III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2025, de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación Provincial de Palencia, por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, 1 plaza de Aparejador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Medios, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2023. Expte.: DIP/2025/1225.

La Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, en ejercicio de las facultades delegadas por la Presidencia (Decreto de 10 de julio de 2023), acordó aprobar las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como funcionario de carrera, en la categoría de Aparejador, con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA EN LA CATEGORÍA DE APAREJADOR, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN (OEP 2023).

Primera. Objeto.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso por el turno libre, mediante el sistema de oposición, en la categoría de Aparejador, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Medios, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Palencia, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de 11 de diciembre de 2023 (B.O.P. núm. 150 de 15 de diciembre).

2. La plaza objeto de la presente convocatoria, con indicación del código de puesto de trabajo concreto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Palencia, es la siguiente:

– Número de plazas a convocar: 1

– Código de puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación:

CÓDIGO RPT	*SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN*	*UBICACIÓN*
FB37.01.11.02	ARQUITECTURA	PALENCIA

3. La plaza relacionada en el apartado anterior, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, está dotada de las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo indicado en la legislación de carácter general y en el Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Palencia.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para ser admitidos al presente proceso será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

Tercera. Instancias.

1. Lugar y plazo de presentación

1.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.2. El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

1.3. De conformidad con la disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia (B.O.P. núm. 51 de 29 de abril de 2022), las personas participantes en los procesos selectivos deberán realizar la presentación de la solicitud y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación, a través de medios electrónicos.

Si alguna de las personas participantes presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

1.4. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica de la Diputación de Palencia: http://sede.diputaciondepalencia.es. A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.

1.5. En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá identificarse obligatoriamente el siguiente código: DIP/2025/1225. Igualmente, en la instancia el aspirante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

1.6. En la solicitud se indicará el número de referencia de cobro del documento de autoliquidación de la tasa indicada en el apartado 2 siguiente, además de adjuntar la documentación justificativa del pago. En caso de reducción o exención del pago de tasa o adaptaciones por razón de discapacidad, la solicitud deberá ir acompañada de la documentación adicional acreditativa correspondiente, adjuntándose a la instancia presentada telemáticamente.

1.7. Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

2. Pago de tasas

2.1. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 21,00 euros, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos.

2.2. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación de la Tasa en la Oficina Virtual Tributaria, en el enlace: https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es/340017/DPALENCIA/tasas o desde la propia Oficina Virtual Tributaria de la Sede Electrónica, atendiendo a las instrucciones que figuran en el anexo II. Los derechos que no podrán ser devueltos más que en el caso de anulación de la Convocatoria o de no admisión por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en la misma.

2.3. Quienes se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación económica alguna en el momento de presentación de la instancia, quedarán exentos del abono del 75% de los derechos de examen, siempre que acrediten documentalmente ambas circunstancias mediante la presentación de la documentación señalada en el apartado 3 siguiente.

2.4. Las personas pertenecientes a familia numerosa de categoría especial estarán exentas de abonar los derechos de examen, y los pertenecientes a familia numerosa de categoría general estarán exentos del abono del 50% de los derechos de examen, debiendo acreditarse en ambos casos con la presentación del título oficial correspondiente.

2.5. Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarse documentalmente mediante copia de la resolución emitida en tal sentido por la Administración competente.

2.6. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3. Documentación a aportar

3.1. Junto con la instancia o, en su caso, dentro del plazo establecido para su presentación, se deberá presentar en la forma indicada en el apartado 1.3 de la base tercera, la siguiente documentación:

– Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.

– En su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de exención total o parcial del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente: título de familia numerosa; certificado de constar inscrito como demandante de empleo y certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo; documentación acreditativa del grado de discapacidad.

3.2. En caso de que el aspirante haya autorizado a la Diputación de Palencia la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios para la acreditación de las circunstancias justificativas del abono de la tasa reducida, la Diputación se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en

cada caso, concediendo un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia.

2. Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal de Selección y, en su caso, el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase oposición.

3. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

4. Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal de Selección será nombrado por la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación Provincial de Palencia y estará constituido por las siguientes personas:

Presidente/a:

– Un funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial.

Vocales:

– Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial.

– Un funcionario/a de carrera de la Administración General del Estado.

– Un funcionario/a de carrera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretario/a:

– Un funcionario/a de carrera de la Diputación de Palencia, que actuará con voz pero sin voto.

2. El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, que habrán de designarse simultáneamente con las personas titulares. Todas las personas que formen parte del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Las personas que formen parte del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

3. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de las personas que forme parte del tribunal presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente/a, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

4. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Presidenta de la Corporación, cuando concurran en su persona alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

6. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personal colaborador o asesor que estime necesario para el desarrollo del proceso selectivo, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a las personas que formen parte del Tribunal. Asimismo, podrá solicitar de la designación de personal colaborador para la realización de tareas administrativas y de apoyo, siempre que no puedan ser desarrolladas por ninguna persona que forme parte del tribunal.

7. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran y con sujeción a los criterios de valoración previstos para cada uno de los ejercicios contenidos en las presentes bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, pudiendo acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación de los ejercicios, que deberán ser puestos en conocimiento de las personas aspirantes previamente a la realización de los mismos.

8. Corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia de la persona interesada, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

9. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

10. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases (reclamaciones, empates, ...).

Sexta. Sistema de selección.

1. Sistema selectivo

1.1. El sistema de selección será el de oposición.

1.2. Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

1.3. De conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaria de Estado de Función Pública (B.O.E. núm. 184 de 31 de julio), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

1.4. Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

2. Pruebas a superar

La selección se llevará a cabo con arreglo a las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio, teniendo igual valoración en relación a la calificación final del proceso:

A) Primer ejercicio: Tipo test.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test que versarán sobre el temario anexo I de las presentes bases. Los cuestionarios incluirán hasta máximo de un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, la puntuación de las preguntas contestadas correctamente y el posible descuento por respuestas erróneas, respuestas en blanco o respuestas dobles, será determinado por el Tribunal de selección y puesta en conocimiento de los aspirantes con suficiente antelación a la fecha señalada para la realización del ejercicio.

Las calificaciones serán hechas públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el portal Web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

Quienes hayan resultado aprobados en el primer ejercicio serán convocados a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y del portal Web de la Corporación para la realización del segundo ejercicio.

B) Segundo ejercicio: Teórico.

Consistirá en la contestación por escrito de TRES temas del temario de la Convocatoria, elegidos al azar por el Tribunal, de acuerdo con la siguiente distribución:

– Un tema de la parte I correspondiente al bloque de materias generales.

– Dos temas de la parte II correspondiente al bloque de materias específicas, de acuerdo con la siguiente distribución:

  • Un tema de los temas 1 a 23 de la parte II correspondiente al bloque de materias específicas.

  • Un tema de los temas 24 a 48 de la parte II correspondiente al bloque de materias específicas.

El tiempo de duración del examen será, como máximo, de cuatro horas.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a los opositores señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. La calificación se obtiene de la media de la puntuación asignada a cada uno de los temas, siendo necesario que el aspirante obtenga un mínimo de 3 puntos en cada uno de los temas a desarrollar, quedando eliminado en caso contrario.

Las calificaciones del ejercicio teórico serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web de la Corporación convocándose en la misma resolución a quienes hayan resultado aprobados para la realización del ejercicio de carácter práctico.

C) Tercer ejercicio: Práctico.

Quienes hayan resultado aprobados en los dos ejercicios anteriores realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el temario de parte II de materias específicas que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas.

Para su realización el Tribunal podrá permitir, comunicándolo con antelación suficiente, la utilización textos legales sin comentarios, así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

En este ejercicio se valorará en su conjunto la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a los opositores señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. El Tribunal valorará el supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia.

Séptima. Calificación final.

1. Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá a sumar, respecto de los opositores que hayan superado todos los ejercicios, las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

2. Las calificaciones finales serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

Octava. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Finalizada la calificación final de las personas aspirantes y publicada la lista de persona aprobada conforme a la base anterior, el Tribunal formulará a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, a aquella persona aspirante que haya sido declarada aprobada. En ningún caso podrá rebasarse el número de plazas convocadas.

2. En los diez días siguientes a la última de las publicaciones anteriores, las personas declaradas aprobadas deberán presentar en el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia auténtica de la titulación requerida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

  En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

- Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. La persona propuesta a nombramiento deberá someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que será realizado por el Servicio de Prevención y Salud de la Diputación Provincial de Palencia. Será motivo para la no realización del nombramiento el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o la no superación del reconocimiento médico.

4. Quienes tuviesen la condición de personal funcionario o laboral estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

5. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación del IMSERSO o de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.

6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona propuesta a nombramiento no presentara la documentación requerida o no reuniesen los requisitos exigidos, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo o en la documentación aportada posteriormente.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

1. Presentada la documentación señalada en la base anterior, el órgano competente procederá a dictar resolución de nombramiento para su ingreso como personal funcionario de carrera a la persona que haya sido declarada aprobada y propuesta por el Tribunal, con indicación de la plaza adjudicada, que tendrá carácter definitivo.

2. El personal funcionario de carrera deberá tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. No adquirirá la condición de personal funcionario de carrera la persona nombrada que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

3. Conforme a lo dispuesto en el Art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la documentación establecida en la base octava o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Décima. Constitución de la bolsa de empleo.

1. Las personas aspirantes del proceso que, habiendo obtenido, al menos, 5 puntos en el primero de los ejercicios, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán en la bolsa de empleo de la categoría al objeto de cubrir plazas vacantes o sustituciones como personal funcionario interino en caso necesario.

2. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, no sumando los ejercicios no superados.

3. Los empates en el orden de prelación en la bolsa se resolverán atendiendo a las mejores puntuaciones del segundo y del primer ejercicio, de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación en el presente proceso.

4. La presente bolsa, que sustituirá a la que esté actualmente en vigor, tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente a su publicación en el portal web y tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, o, en su caso, hasta la aprobación de cualquier otra que pudiera resultar, ya sea de procesos selectivos convocados para la cobertura de plazas de la misma categoría o procesos desarrollados expresamente para la constitución de bolsas de dicha categoría, en cuyo caso cobrará vigencia la nueva bolsa resultante. La presente bolsa de empleo podrá ser prorrogada en caso de resultar necesario, lo cual se comunicará a la representación del personal.

Decimoprimera. Régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. Procedimiento de llamamiento

1.1. Cuando surja la necesidad de un nombramiento de personal funcionario interino, el Servicio de Personal procederá a contactar con las personas integrantes de la lista de la bolsa de empleo por el orden de prelación establecido en la misma.

1.2. El llamamiento se realizará mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona integrante de la bolsa. No obstante, se podrá realizar un aviso mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado por el aspirante. A tal efecto, deberán comunicar y mantener actualizado dichos datos ante el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia, siendo responsabilidad exclusiva del integrante en la bolsa de empleo dicha actualización.

Excepcionalmente, en los casos de necesidad de cobertura urgente de determinados puestos de trabajo por circunstancias debidamente justificadas, el llamamiento se realizará telefónicamente, sin perjuicio de remitir el correo electrónico señalado en el párrafo anterior.

1.3. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de veinticuatro horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por la persona interesada mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Diputación.

Excepcionalmente, por razones de urgencia debidamente justificadas, podrá aceptarse la oferta en el momento de la llamada telefónica, debiendo dejar constancia mediante diligencia levantada al efecto por el Servicio de Personal, sin perjuicio de contestación por escrito posterior mediante correo electrónico.

1.4. Una vez se acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, desde el Servicio de Personal se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando a la persona interesada para la realización del correspondiente reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral y, en su caso, para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o firma del contrato de trabajo.

1.5. Se considerará que la persona interesada renuncia a la oferta si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no se personara al acto de toma de posesión o a la firma del contrato de trabajo.

1.6. Intentado sin efecto el llamamiento o rechazada la oferta, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la lista de la Bolsa.

1.7. En el correo electrónico remitido a la persona integrante de la bolsa se incluirá información general de puesto de trabajo ofrecido, así como la duración estimada.

1.8. Finalizada una prestación de servicios la persona trabajadora se reincorporará a la bolsa de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si la prestación de servicios excede de 12 meses computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora pasará a ocupar el último lugar en la bolsa correspondiente.

b) Si la prestación de servicios no supera los 12 meses computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora ocupará el lugar que le correspondiera en la bolsa según la puntuación obtenida.

2. Exclusión de las bolsas de empleo

2.1. Causas de exclusión provisional en la bolsa de empleo:

2.1.1. Las personas integrantes de la bolsa de empleo podrán solicitar, mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, ser excluidos provisionalmente del llamamiento de ofertas de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Hallarse trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado, debiendo aportarse certificado del alta correspondiente en la Seguridad Social (informe de la vida laboral) referido a la fecha del llamamiento.

b) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.

c) Permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso de adopción, permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija hasta que alcance la edad de tres años; riesgo durante el embarazo o situaciones asimiladas.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

La acreditación de las causas expresadas en el apartado anterior deberá realizarse, junto con la solicitud, por cualquier medio que justifique la situación.

2.1.2. Las personas que hayan solicitado su exclusión provisional, permanecerán en esta situación, hasta que comuniquen fehacientemente, mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, hallarse de nuevo disponibles acreditando, en su caso, con la documentación oportuna esta circunstancia. Una vez haya finalizado esta situación, pasarán a estar en situación de «Pendiente de llamamiento». La calificación de «Excluido provisional» solamente tendrá un carácter vinculante con las bolsas de empleo vigentes en ese momento.

2.1.3. Se incluirán en esta situación a aquellas personas que rechacen la oferta por cualquiera de las circunstancias indicadas en el apartado primero debidamente justificadas.

2.2. Causas de exclusión definitiva de las bolsas de empleo:

a) Rechacen sin causa justificada las ofertas que se emitan desde la Diputación.

b) Renuncien mediante escrito dirigido al Servicio de Personal a su pertenencia a la bolsa de empleo.

c) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

d) Renuncien voluntariamente al nombramiento en la Diputación de Palencia antes de la fecha prevista para su finalización.

e) Se encuentren en situación de incapacidad permanente o asimilada que incapacite para las funciones esenciales del puesto de trabajo.

Decimosegunda. Régimen jurídico.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de función pública y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Decimotercera. Recursos.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta. Igualdad de género.

En coherencia con el valor de igualdad de género asumido por la Diputación de Palencia, todas las denominaciones que en esta Resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Palencia, 10 de abril de 2025.

La Diputada Delegada del Área
de Hacienda y Administración General,
Fdo.: María José de la Fuente Fombellida

ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I: PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La reforma constitucional.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: las Cámaras y la elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración local en la Constitución.

Tema 4. La Provincia. La Diputación Provincial: organización y competencias. La elección de los Diputados Provinciales y del Presidente. Especial referencia al Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Palencia.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de empleado públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicios.

Tema 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 11. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Los Planes Provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal de la Diputación Provincial de Palencia. Normativa. Tipología y características de los proyectos incluidos.

Tema 2. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Partes en el contrato: órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 3. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación de contratos por las Administraciones públicas. Adjudicación de los contratos.

Tema 4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios.

Tema 5. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. La ejecución del contrato de obras.

Tema 6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras: Modificación del contrato de obras. Obligatoriedad, unidades de obra nuevas. Tramitación del expediente de modificación, continuación provisional de las obras. El precio de las unidades de obra no previstas en el contrato. Variaciones sobre las unidades de obras ejecutadas.

Tema 7. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras: Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Tema 8. Seguridad y Salud en las obras de construcción: Normativa. Estudio Básico y Estudio de seguridad y salud. Planes de seguridad. Evaluación de riesgos laborales en obras de construcción. Organización y gestión de la prevención.

Tema 9. Seguridad y salud en las obras de construcción: Principios generales aplicables al proyecto de obra y durante la ejecución de la obra; obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra; Obligaciones de los contratistas, subcontratistas y de los trabajadores autónomos.

Tema 10. Métodos de valoración según la Orden ECO/805/2033, de 27 de octubre, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras: método de coste; método de comparación.

Tema 11. Métodos de valoración según la Orden ECO/805/2033, de 27 de octubre, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras: método de actualización de rentas; métodos residuales.

Tema 12. Las valoraciones en el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y en el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo: Valoraciones en situación de suelo rural.

Tema 13. Las valoraciones en el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y en el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo: Valoraciones en situación de suelo urbanizado.

Tema 14. El régimen de las expropiaciones por razón de la ordenación territorial y urbanística según del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 15. Urbanismo. Órdenes de ejecución según la normativa de urbanismo de Castilla y León: objeto; contenido; procedimiento; ejecución forzosa.

Tema 16. Urbanismo. La declaración de ruina según la normativa de urbanismo de Castilla y León: Supuestos de declaración; ruina inminente; ruina parcial.

Tema 17. Urbanismo. Instrumentos de planeamiento de desarrollo según la normativa autonómica de Castilla y León. Tipos y objeto.

Tema 18. Directrices sobre el control de las construcciones aisladas. La unidad mínima de cultivo según las Directrices de Ordenación de Ámbito Subregional de la provincia de Palencia.

Tema 19. La intervención en inmuebles declarados Bien de Interés Cultural. Criterios de intervención.

Tema 20. Conservación de conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas y conjuntos etnológicos según la normativa autonómica de Castilla y León.

Tema 21. Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras en Castilla y León: Barreras arquitectónicas en edificaciones de uso público.

Tema 22. Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras en Castilla y León: condiciones de viviendas adaptadas.

Tema 23. Zonas de protección y uso en las carreteras de acuerdo con la normativa de Castilla y León.

Tema 24. Inspección técnica de edificios. Certificación Energética de los edificios.

Tema 25. La Ley de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales; exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 26. La Ley de Ordenación de la Edificación: Las figuras del promotor, Director de Obra y del Director de Ejecución de Obra: definiciones y obligaciones.

Tema 27. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Ahorro de Energía (DB-HE): Sección HE 3 condiciones de las instalaciones de iluminación.

Tema 28. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA): Sección SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas.

Tema 29. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA): Sección SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.

Tema 30. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA): Sección SUA 9 Accesibilidad.

Tema 31. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Seguridad Estructural DB-SE C: Cimentaciones directas.

Tema 32. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Seguridad Estructural DB-SE C: Cimentaciones profundas.

Tema 33. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Salubridad (DB-HS): Sección HS 1: Protección frente a la humedad.

Tema 34. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Salubridad (DB-HS): Sección HS 3: Calidad del aire interior.

Tema 35. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI): Sección SI 3 Evacuación de ocupantes.

Tema 36. Código Técnico de la Edificación: Documento básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI): Sección SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 37. Cubiertas de los edificios.

Tema 38. Instrucción para la recepción de cementos (RC-16).

Tema 39. Gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa. El productor de residuos de construcción y demolición: Definición y obligaciones. El productor de residuos en las obras de las administraciones locales.

Tema 40. Evaluación de impacto ambiental de proyectos públicos y privados. Legislación. Actividades sometidas al régimen de licencia ambiental. Procedimiento de tramitación.

Tema 41. Condiciones sanitarias en cementerios en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 42. Patologías de la madera en elementos de construcción.

Tema 43. Patologías en cimentaciones. Movimientos del terreno. Recalces, micropilotajes. Tratamientos y refuerzos.

Tema 44. Plan de control de calidad en los edificios.

Tema 45. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión: Instrucción Técnica complementaria ITC-BT-19 instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Instrucción Técnica Complementaria ITC-BT-20 instalaciones interiores o receptoras. Sistemas de instalación.

Tema 46. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Instrucción Técnica Complementaria ITC-BT-18 instalaciones de puesta a tierra.

Tema 47. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE): Instrucción Técnica IT 1.2.4.5 Recuperación de energía. Instrucción Técnica IT 1.2.4.6 Aprovechamiento de energías renovables y residuales.

Tema 48. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE): Instrucción Técnica IT 1.1.4.2 Exigencia de calidad del aire interior. Instrucción Técnica IT 1.2.4.2 Redes de tuberías y conductos.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Seleccione *Pagar tasas*

Cumplimente la Autoliquidación, del siguiente modo:

1. Complete el apartado TITULAR.

2. Complete el apartado ¿QUE QUIERES PAGAR? Indicando:

   - En *selecciona el municipio/servicio gestor donde realizar la solicitud*, elegir del despegable DIPUTACIÓN PROVINCIAL

   - En selecciona una tasa: TASA PROCESOS SELECTIVOS.

3. Complete el apartado CÓDIGO CONVOCATORIA con el indicado en las Bases de la convocatoria DIP/2025/1225

4. *Elija la tarifa* correspondiente del desplegable.

5. En el apartado RESUMEN, compruebe los datos mostrados y elija entre las opciones —> DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO/ PAGAR.

6. Si se opta por DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO, con el documento impreso deberá pagar en las entidades financieras colaboradoras1 en el plazo que se indica en el mismo.

7. Si hubiese optado por PAGAR, se desplegará una pantalla con los datos del recibo y marcando REALIZAR PAGO se desplegará otra pantalla, para introducir los datos de su tarjeta hasta completar los pasos que se exigen, finalizando en la pestaña de PAGAR.

8. Una vez concluidos los trámites y pagado el recibo, deberá obtener el justificante de pago para acompañar con la solicitud e indicar el número de Referencia de cobro en el procedimiento electrónico habilitado al efecto en http://sede.diputaciondepalencia.es

Haga clic en el enlace AUTOLIQUIDACIONES, después de leer las INSTRUCCIONES de cumplimentación.

AUTOLIQUIDACIONES

F_FIRMA_17

[1] En Entidades bancarias: Unicaja, Banco Santander, BBVA, Cajamar, Caixabank, Banco Sabadell. On Line: URL: https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es. En OFICINAS DE CORREOS. Coste tarifa T€NVIO.

CV: BOCYL-D-21042025-29