

Sumario

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Servicio de Cultura:

Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos para la contratación de Gestores Culturales 2026 3

Servicio de Red Viaria y Maquinaria:

Aprobación definitiva del Proyecto y relación de bienes expropiación obra 15/25 PD "Ensanche y refuerzo de la PP-9611 Paredes de Nava a Villamuera de la Cueva" tramo Cardeñosa de Volpejera ... 5

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

SECRETARÍA GENERAL:

Delegación de atribuciones..... 8

SERVICIO DE PERSONAL:

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de dos plazas de Oficial 1ª
Cementerio, por concurso-oposición libre 9

Convocatoria del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Psicólogo/a,
vacante en la plantilla de personal funcionario..... 10

Astudillo.

Convocatoria y bases que han de regir la convocatoria y los procesos de selección para la estabilización
de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021 25

Convocatoria y bases que han de regir la selección, mediante el sistema de concurso-oposición,
de dos plazas de Operario-Oficial de usos múltiples, como personal laboral fijo 37

Cevico Navero.

Información pública relativa al procedimiento de declaración de ruina de inmueble 49

Hérmides de Cerrato.

Aprobación definitiva del expediente de modificación de Ordenanza fiscal reguladora..... 50

Aprobación definitiva del expediente de modificación de Ordenanza fiscal reguladora..... 51

Lomas de Campos.

Presupuesto definitivo ejercicio 2026..... 52

Mancomunidad de Aguas del Otero.

Exposición pública del Presupuesto 2026 54

Pedraza de Campos.

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza Fiscal reguladora 55

Santervás de la Vega.

Corrección de errores relativa a la aprobación definitiva de Ordenanza reguladora 56

Tabanera de Valdavia.

Licitación para el arrendamiento de pastos sobrantes de los M.U.P El Coto y los Paúles nº 302 y
Trasotero y Rabanillo nº 304..... 57

Sumario

Villalaco.

<i>Licitación para el arrendamiento de instalaciones de dominio público destinadas a la explotación del Bar-Tienda municipal</i>	58
<i>Licitación para adjudicar la enajenación del aprovechamiento cinegético del coto de caza nº 10.023</i>	59

Villamuriel de Cerrato.

<i>Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2026</i>	60
-------------------------------------------------------------	----

Villoldo.

<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2026</i>	61
----------------------------------------------------	----

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Amayuelas de Ojeda.

<i>Exposición pública del Presupuesto 2026</i>	63
------------------------------------------------------	----

Junta Vecinal de Berzosa de los Hidalgos.

<i>Exposición pública del Presupuesto 2026</i>	64
------------------------------------------------------	----

Junta Vecinal de Dehesa de Montejo.

<i>Exposición pública del Presupuesto 2026</i>	65
<i>Cuenta General ejercicio 2025</i>	66

Junta Vecinal de San Pedro de Ojeda.

<i>Exposición pública del Presupuesto 2026</i>	67
------------------------------------------------------	----

Junta Vecinal de Vallespinoso de Aguilar.

<i>Licitación para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza P-10672</i>	68
------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Junta Vecinal de Vega de Doña Olimpa.

<i>Cuenta General ejercicio 2025</i>	69
--------------------------------------------	----

Junta Vecinal de Villosilla de la Vega.

<i>Exposición pública del Presupuesto 2022, 2023, 2024 y 2025</i>	70
-------------------------------------------------------------------------	----

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE CULTURA

ANUNCIO

Extracto del Decreto de fecha 4 de marzo de 2026 de la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia por el que se convocan subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para la contratación de gestores culturales

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE GESTORES CULTURALES 2026.- BDNS: 891152.-

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/891152>)

y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia (<http://www.diputaciondepalencia.es>) en el apartado de “subvenciones y ayudas” [CULTURA-“Convocatoria subvenciones a ayuntamientos para la contratación de gestores culturales”]

Primero.- Beneficiarios

- Podrán solicitar estas ayudas todos los ayuntamientos de municipios de la provincia de Palencia de población inferior a 20.000 habitantes y superior a 500 habitantes:
 - a) Ayuntamientos que no dispongan en su plantilla funcional de un técnico de cultura o gestor cultural, encargado de organizar, planificar y gestionar cuantas actividades culturales se realicen en su municipio.
 - b) Ayuntamientos que, teniendo en plantilla algún trabajador a tiempo parcial, y deseando aumentar las horas de servicio del mismo, quieran completar su jornada de trabajo por un contrato a tiempo completo, siempre que ésta se destine de forma clara y explícita a gestionar y planificar actividades culturales.
- También podrán acogerse a esta convocatoria los ayuntamientos que, de forma mancomunada y en previsión de rentabilizar costes y servicios por proximidad geográfica, deseen contratar de forma conjunta un técnico o gestor cultural que permita atender la organización y seguimiento de las actividades culturales previstas en sus respectivos municipios. En este caso la población total de la agrupación de municipios deberá ser superior a 1.200 habitantes.

Segundo.- Objeto

- Se convocan para el ejercicio 2026 subvenciones a ayuntamientos de municipios de la provincia de Palencia de población inferior a 20.000 habitantes y superior a 500 habitantes, para la contratación de gestores culturales, que dinamicen y coordinen las actividades culturales desarrolladas en su municipio.
- Esta subvención se engloba dentro de las medidas para la consecución de la Meta 11.4 “Protección del patrimonio cultural y natural” de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tercero.- Cuantía

- La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 50.000 euros. Se subvencionará hasta agotar el límite presupuestario, de acuerdo con los criterios de valoración especificados, no pudiendo la subvención superar el 50% del gasto total de la actividad para la que se solicitó la subvención, comprometiéndose el ayuntamiento a aportar la cantidad restante del coste.



Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes

- Las solicitudes se presentarán en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente, cuando el último día sea sábado o festivo.

Quinto.-

- Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación provincial de Palencia <https://sede.diputaciondepalencia.es> en el apartado Información pública-Subvenciones y ayudas.

Palencia, 5 de marzo de 2026.- La Jefa acctal. del Servicio de Cultura, Teresa Pescador Paniagua.

453



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE RED VIARIA Y MAQUINARIA

ANUNCIO

DECRETO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO Y RELACIÓN DE BIENES Y/O DERECHOS AFECTADOS Y CONVOCATORIA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y SI PROCEDE, DE OCUPACIÓN DEFINITIVA Y ADQUISICIÓN POR MUTUO ACUERDO

Por Resolución de la Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha 27 de febrero de 2026, se ha aprobado, con carácter definitivo, el proyecto de la obra nº 15/25 P.D. “**Ensanche y refuerzo en la PP-9611 Paredes de Nava a Villamuera de la Cueva (Tramo cruce PP-9612 a Cardeñosa de Volpejera)**”, redactado y validado por los Servicios Técnicos de esta Diputación el 23 de junio de 2025, que afecta a un tramo de carretera incluida en el Catálogo de la Red de Carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Palencia, y la relación definitiva de bienes y/o derechos a expropiar, así como la relación definitiva de bienes y/o derechos a expropiar.

El Proyecto prevé mejorar el trazado actual, con ensanche y refuerzo del firme del tramo de la carretera provincial PP-9611 que va desde el cruce con la PP-9612 hasta Cardeñosa de Volpejera, con una longitud total de 3,240 Km, y por lo tanto resulta necesaria la ocupación de terrenos colindantes a la carretera. El proyecto técnico redactado incluye en el Anejo nº 2, dedicado a las expropiaciones, la identificación de los bienes y derechos afectados y la naturaleza del suelo.

Dado que, como se ha mencionado en el primer párrafo, la carretera objeto de esta actuación se halla incluida en el Catálogo de la Red de Carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Palencia, aprobado por Acuerdo 10/2011, de 3 de febrero, de la Junta de Castilla y León (BOCYL nº 27 de 9 de febrero de 2011), la aprobación definitiva del proyecto implicará la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y la adquisición de derechos correspondientes, y la urgencia a los fines de expropiación forzosa, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León.

En consecuencia, y en aplicación del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y/o derechos afectados, mediante notificación individual y anuncios publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, tablón de anuncios del Ayuntamiento donde radican los bienes y/o derechos afectados y un diario de la capital de la provincia, para que comparezcan en el Ayuntamiento de Cardeñosa de Volpejera, el **día 25 de marzo de 2026, a las 10:00 h**, al objeto del levantamiento del/as Acta/s Previa/s a la Ocupación y, en su caso, a la/s definitiva/s, con desplazamiento, en su caso, a las fincas afectadas para la toma de datos si fuera preciso.

En caso de ser necesario, las operaciones podrán continuarse en días y horarios posteriores, bastando a tal efecto el anuncio verbal en la jornada que se trate y con ocasión del levantamiento de la última acta que se extienda, haciéndose saber públicamente a los asistentes.

A dicho acto, deberán comparecer, además del representante de la Administración, acompañado de un Perito y del Alcalde o Concejal en que delegue, los titulares de bienes y/o derechos que se expropien, personalmente o representados por persona debidamente autorizada por cualquier medio válido en derecho, aportando los documentos acreditativos de su identidad y de la titularidad de los bienes y/o derechos y el último recibo justificativo del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo hacerse acompañar, a su costa y si lo estiman oportuno, de Peritos y Notarios.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA se efectúa, además, a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y servirá de notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y/o derechos afectados que sean desconocidos y aquellos de los que se ignore el lugar de la notificación.



Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, y hasta el momento del levantamiento del acta previa a la ocupación y, si procede, de ocupación definitiva, podrán los interesados formular por escrito, ante esta Diputación, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes y derechos afectados.

Según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, en el mismo acto se propondrá a los interesados la adquisición de mutuo acuerdo de los bienes y/o derechos afectados.

ANEXO I

RELACIÓN DE BIENES Y/O DERECHOS AFECTADOS EN EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LA OBRA Nº 15/25 P.D. "ENSANCHE Y REFUERZO EN LA PP-9611 PAREDES DE NAVA A VILLAMUERA DE LA CUEZA (TRAMO CRUCE PP-9612 A CARDEÑOSA DE VOLPEJERA)"

TÉRMINO MUNICIPAL DE CARDEÑOSA DE VOLPEJERA

nº de orden	Nombre de propietario	nº polígono	nº parcela	Referencia catastral	Superficie a ocupar (m2)	Importe Valoración (€)
1	LASO GALLARDO, BALTASAR LASO REOL, JAVIER	5	28	34046A005000280000XB	1.795,00	2.082,20
2	DE LA FUENTE GARCIA, JESUS ANGEL DE LA FUENTE GARCIA, MARIA JULIA DE LA FUENTE GARCIA, ENRIQUE LEONARDO DE LA FUENTE GARCIA, AURELIA JOSEFA DE LA FUENTE GARCIA, MARIA DEL CARMEN DE LA FUENTE GARCIA, MARIA CONSUELO DE LA FUENTE GARCIA, MARIA ESPERANZA	5	20023	34046A005200230000XX	180,00	208,80
3	CACHARRO MARTINEZ, VICENTE	5	24	34046A005000240000XU	55,00	63,80
4	MIGUEL GARRIDO, FERNANDO MIGUEL GARRIDO JOSE CARLOS	5	38	34046A005000380000XF	45,00	52,20
5	HERAS MATA, MARÍA	5	25	34046A005000250000XH	35,00	40,60
6	GARRIDO RODRIGUEZ, DOMINGO DE GUZMAN	5	27	34046A005000270000XA	2.910,00	3.375,60
7	AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA DE VOLPEJERA	5	5005	34046A005050050000XU	365,00	423,40
8	AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA DE VOLPEJERA	5	5004	34046A005050040000XZ	280,00	324,80
9	MIGUEL GARRIDO, FERNANDO CELESTINO CABUERNIGA, MARIA DE LOS SANTOS MERINO VAQUERO, MARIA LUZ MIGUEL GARRIDO JOSE CARLOS	5	5	34046A005000050000XT	295,00	342,20
10	AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA DE VOLPEJERA	5	5002	34046A005050020000XE	1.095,00	1.270,20
11	DE SANTIAGO CASTRO, ANA MARIA RELEA PORRO POLICARPO (HEREDEROS DE) RELEA DE SANTIAGO, CESAR LUIS	5	3	34046A005000030000XP	2.610,00	3.027,60
12	CACHARRO MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN	5	37	34046A005000370000XT	155,00	179,80
13	CACHARRO MARCOS, MARIA DE LAS NIEVES	5	42	34046A005000420000XM	1.335,00	1.548,60
14	VALLEJO LASO FERNANDO	7	17	34046A007000170000XQ	1.600,00	1.856,00
15	CEMBRERO MARTINEZ, LUIS MARIA	7	16	34046A007000160000XG	40,00	46,40
16	CACHARRO MARTINEZ, LUIS MARIA	5	39	34046A005000390000XM	1.390,00	1.612,40
17	VELASCO GARRIDO, FRANCISCO JAVIER	5	10002	34046A005100020000XD	1.250,00	1.450,00
18	DE LA FUENTE IBAÑEZ, ALBERTO ANDRES	7	13	34046A007000130000XA	905,00	1.049,80
19	FUENTE IBAÑEZ, FORTUNATO VICENTE	7	12	34046A007000120000XW	2.425,00	2.813,00
20	RODRIGUEZ DURANTEZ, ANGEL	4	46	34046A004000460000XZ	655,00	759,80
21	LASO LASO, LUIS ANGEL	4	47	34046A004000470000XU	125,00	145,00
22	VELASCO GARRIDO, FRANCISCO JAVIER	4	5002	34046A004050020000XA	445,00	516,20
23	VELASCO GARRIDO, FRANCISCO JAVIER	4	5001	34046A004050010000XW	395,00	458,20



nº de orden	Nombre de propietario	nº polígono	nº parcela	Referencia catastral	Superficie a ocupar (m2)	Importe Valoración (€)
24	AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA DE VOLPEJERA	8	5025	34046A008050250000XJ	30,00	72,00
25	GARRIDO RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN LASO LASO, ALFONSO	4	1	34046A004000010000XM	370,00	429,20
26	GARRIDO RODRIGUEZ, MARIA ESTHER	4	2	34046A004000020000XO	475,00	551,00
27	GARRIDO RODRIGUEZ, MARIA ESTHER	4	3	34046A004000030000XK	200,00	232,00
28	GARRIDO RODRIGUEZ, MARIA ESTHER	8	5037	34046A008050370000XY	105,00	252,00
29	LASO LASO, HERACLIO	8	5036	34046A008050360000XB	35,00	84,00
Superficie a ocupar en CARDEÑOSA DE VOLPEJERA					21.600 m²	

Palencia, 2 de marzo de 2026.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.

444



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

D.ª Miriam Andrés Prieto, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, hace pública la siguiente:

RESOLUCIÓN N.º 2026/1514 DE 26 DE FEBRERO DE 2026

“DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE IMPULSO ECONÓMICO, GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Por resolución número 2024/924, de 19 de febrero, se delegaron atribuciones de esta Alcaldía en la Concejala Delegada del Área de Impulso Económico, Gestión de Fondos Europeos y de otras Administraciones Públicas, entre otros.

Con objeto de precisar las atribuciones delegadas y llevar a cabo una gestión más eficaz, se modifica la referida resolución, en los términos siguientes:

PRIMERO: El apartado **Primero, punto 5** de la Resolución 2024/924, «Del Área de Impulso Económico, Gestión de Fondos Europeos y de otras Administraciones Públicas», queda redactado de la siguiente manera:

“D.ª JUDITH CASTRO GÓMEZ. El Área comprende el ejercicio de atribuciones en las siguientes materias:

- Comercio ambulante y actividades de promoción del comercio en el ámbito de la competencia municipal.
- Promoción del desarrollo económico y Agencia de Desarrollo Local.
- Fomento de la promoción, atracción y consolidación de inversiones.
- Gestión integral de: Ferias, mercados y mercadillos, lonjas y Plaza de Abastos.
- Gestión de Fondos Europeos.
- Gestión de Fondos procedentes de otras Administraciones: Fondo de Cooperación Local y otros.”

SEGUNDO: Esta Resolución deja sin efecto las resoluciones anteriores de la Alcaldía que se opongan a lo dispuesto en la misma. Surtirá efectos desde su fecha, debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Palencia. Se notificará en tiempo y forma a los interesados; se dará traslado de la misma a los distintos servicios municipales y cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión ordinaria que celebre”.

Palencia, 27 de febrero de 2026 La Alcaldesa, Miriam Andrés Prieto. Ante mí. Doy fe. La Secretaria General, Rosa de la Peña Gutiérrez».

438



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Resolución n.º 1579, de 2 de marzo de 2026, del Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de 2 plazas de Oficial 1ª Cementerio, por concurso-oposición libre.

RESOLUCIÓN

I. Por resolución n.º 10358, de 9 de diciembre de 2025, de la Alcaldesa, fueron aprobadas las bases y convocatoria de dos plazas de Oficial 1ª Cementerio, por concurso-oposición libre, del Ayuntamiento de Palencia, publicadas en el BOP n.º 152, de 19 de diciembre de 2025, en el BOCyL n.º 242, de 17 de diciembre de 2025, y extractadas en el BOE n.º 313, de 29 de diciembre de 2025.

II. El plazo de presentación de instancias ha transcurrido del 30 de diciembre de 2025 al 28 de enero de 2026, ambos incluidos.

Visto lo anterior, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de dos plazas de Oficial 1ª Cementerio, por concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palencia, la cual se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el Edificio Administrativo "Agustinas Canónigas", -Calle Mayor n.º 7, Planta Baja-, y en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

SEGUNDO.- Así mismo, se concede un plazo de diez días hábiles, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 2 de marzo de 2026.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

437



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 27 de febrero de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Psicólogo/a, mediante oposición libre.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 27 de febrero de 2026, fueron aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante oposición libre, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocar el proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Psicólogo/a, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, vacante en la plantilla de personal funcionario y dotada presupuestariamente.

SEGUNDO. - Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

B A S E S

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A**, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia e incluida en las Ofertas de Empleo Público del año 2023 estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, denominación: Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia: <http://www.aytopalencia.es/>.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

a) Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado o Licenciatura en Psicología, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. – INSTANCIAS.

3.1.- FORMA.

Quienes deseen tomar parte en esta oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa. El impreso les será facilitado en la página web "<http://www.aytopalencia.es>" y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja–.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación, harán constar en la instancia el porcentaje de discapacidad y la adaptación que solicita, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Las adaptaciones solicitadas serán remitidas al órgano competente de la Comunidad Autónoma que deberá emitir el informe correspondiente con las adaptaciones que pudieran dar lugar en cada caso. El/la interesado/a deberá, previamente, autorizar al Ayuntamiento de Palencia recabar los datos relativos a su discapacidad. Los informes emitidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma serán remitidos al órgano de selección que resolverá y adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones de medios concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Palencia y en la página web del Ayuntamiento de Palencia (<https://www.aytopalencia.es>).

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo, excepto en el caso de que la solicitud se efectúe por la Sede Electrónica.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de los certificados que justifiquen la reducción.



La falta de justificación del pago de los derechos de examen en el periodo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa, siempre que dicho pago incompleto se haya producido en el periodo de presentación de instancias. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.- LUGAR.

Las solicitudes se presentarán, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palencia. También se podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Palencia, así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.4.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN.

La tasa para participar en el proceso selectivo será la establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y que puede ser consultada en la página Web <https://www.aytopalencia.es> (pestaña Ayuntamiento > Normativa y Ordenanzas).

Gozarán de una bonificación en la tasa, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ordenanza Fiscal, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de solicitudes de participación.

No obstante, en la página web del Ayuntamiento se informará en cada convocatoria, una vez se haya abierto el plazo de presentación de instancias, la cuantía de la tasa a abonar y las bonificaciones correspondientes.

El abono de la tasa se realizará mediante autoliquidación que podrá realizarse en la oficina virtual del contribuyente en la siguiente dirección:

https://ovc.aytopalencia.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME

El pago de la tasa se podrá realizar mediante el pago con tarjeta en la propia oficina virtual del contribuyente del Ayuntamiento de Palencia, o mediante la presentación del documento de autoliquidación obtenido en la oficina virtual del contribuyente en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

Unicaja Banco, Banco Sabadell, Banco Santander, Caixabank, Ibercaja, Cajamar Cajaviva y BBVA.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediación de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.



Terminado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- COMPOSICIÓN.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

SECRETARIO/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los/las titulares del mismo, pudiendo actuar los/las suplentes de forma simultánea con los/las titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.- ASESORES/AS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES/AS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados/as públicos/as de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as públicos/as de la Corporación para actuar como colaboradores/as técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente/a y Secretario/a.

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. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.



Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

Con carácter previo a la celebración de cada prueba, el tribunal podrá determinar los criterios complementarios de calificación que considere necesarios, así como las instrucciones que estime adecuadas.

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los/las interesados/as conforme a lo establecido en las presentes bases y a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4.- ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.- RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los/las asesores/as especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.- PROGRAMA.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a la publicación de las presentes bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que resulte vigente en el momento de realización del ejercicio correspondiente.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de Anuncios de la Corporación. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

6.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.



6.4.- LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. 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.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "U", según sorteo realizado ante el Subdirector General de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones, Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE n.º 184, de 1 de agosto de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

SÉPTIMA. - EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el **ANEXO** (Bloque Jurídico y Bloque Técnico). El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,25 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior al número de preguntas establecidas por el Tribunal por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla provisional del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Frente a la calificación del primer ejercicio, los aspirantes podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, que deberán dirigirse al Tribunal Calificador.



SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos de los tres temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen extraídos del bloque técnico del temario.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los dos temas. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

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.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores para la lectura del ejercicio en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

Frente a la calificación del segundo ejercicio, los aspirantes podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, que deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

TERCER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos que deberán ser resueltos con las materias del programa anexo. El tiempo para su realización lo determinará el Tribunal en función de la complejidad de los mismos y se comunicará antes de la iniciación del ejercicio.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los dos supuestos. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los supuestos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos, relacionados con estas materias y, en todo caso, en formato papel, previa autorización del Tribunal Calificador. No se permite el uso de jurisprudencia, consultas, textos legales comentados o similares. Así mismo, el Tribunal Calificador concretará los materiales con que los aspirantes deben contar para la realización del ejercicio, los cuales serán aportados por los propios aspirantes. No obstante, algunos de estos materiales podrán ser aportados por el Ayuntamiento si así se decide por parte del Tribunal Calificador.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio, la posibilidad de hacer uso de textos legales en formato papel, así como los materiales de los que deberán acudir provistos los aspirantes, en caso de que así se estime, deberá ser comunicado a los aspirantes en el tablón de anuncios en el momento de la convocatoria a este tercer ejercicio.

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

Frente a la calificación del tercer ejercicio, los aspirantes podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, que deberán dirigirse al Tribunal Calificador.



OCTAVA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor del aspirante:

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

Si se mantuviera dicho empate, se tendrá en cuenta la letra que establece el orden de actuación indicado en la Base 6.4 de la convocatoria.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los/las aprobados/as por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatible/a (Ley 53/1984).
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Acreditación de apto/a en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

9.1. - FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificado expresamente.

La toma de posesión de la persona nombrada definitivamente funcionario/a de carrera se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido el plazo señalado, el/la aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado por no tomar posesión en el plazo establecido, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.

10.1. – ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La adjudicación del puesto de trabajo al funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con la petición del interesado entre los puestos ofertados al mismo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

2. En todo caso serán ofertados los puestos ocupados por funcionarios interinos por vacante. En caso de no existir puestos ocupados por funcionarios interinos, el puesto de trabajo será ofertado teniendo en cuenta la urgencia, así como las necesidades de organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Palencia, en atención a su potestad de autoorganización.

DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados, y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º. Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).
- 5º. Por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el procedimiento selectivo.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se regirá en cuanto al llamamiento por las bases de empleo del Ayuntamiento de Palencia que esté en vigor en el momento de su constitución.

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de



mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DECIMOTERCERA. – RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, 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, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Palencia, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DECIMOCUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Palencia que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria y la creación y gestión de la bolsa de trabajo que se pueda formar, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral, de acuerdo, Ley 1/2003, de 3 de marzo, de igualdad, familia y mujer de Castilla y León entre otras.

En el caso de Bolsas de empleo, la base de licitud es el artículo 6.1 a) RGPD, consentimiento del interesado otorgado para uno o varios fines específicos. A través de los formularios e instancias, le solicitaremos el consentimiento para ser incluido/a en las Bolsas de empleo. Puede retirar dicho consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento previo a su retirada.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales de las personas aspirantes serán publicados, por obligación legal, en el Tablón de Anuncios, página web y portal de transparencia del Ayuntamiento de Palencia En caso de pago de tasas por derechos de examen, sus datos serán comunicados a las entidades colaboradoras.



Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Palencia, y domicilio social en Plaza Mayor, 1 - 34001 Palencia (Palencia), o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.aytopalencia.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: dpd@aytopalencia.es.

Palencia, 2 de marzo de 2026.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

ANEXO

BLOQUE JURÍDICO

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 2.** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a Castilla y León. El Régimen local: La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- Tema 3.** El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Especial referencia a los órganos necesarios y complementarios. Regímenes especiales.
- Tema 4.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- Tema 5.** La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 6.** Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- Tema 7.** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 8.** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 9.** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 10.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 11.** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: La revisión de oficio y la declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.
- Tema 12.** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: concepto, fases y contenido esencial del procedimiento administrativo común.
- Tema 13.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 14.** Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.



- Tema 15.** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. La extinción de la condición de empleado público. El contrato de trabajo: Régimen jurídico del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 16.** Los derechos de los funcionarios públicos: Derechos individuales y derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 17.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título preliminar. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Buen Gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 18.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Principios. Derechos de las personas. Responsable y Encargado del tratamiento. Régimen sancionador.
- Tema 19.** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto
- Tema 20.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

BLOQUE TÉCNICO

- Tema 21.** La motivación. Teorías sobre la motivación humana. Principales motivaciones biológicas, personales y sociales.
- Tema 22.** La psicología comunitaria. Aspectos teóricos y prácticos. Metodología de trabajo en la comunidad.
- Tema 23.** Los grupos. Aspectos teóricos. Tipología, comunicación, toma de decisiones y rendimiento grupal. Las relaciones y conflictos en los grupos. El comportamiento colectivo.
- Tema 24.** La conducta agresiva. Modelos teóricos explicativos. Determinantes. Control y modificación de la conducta agresiva.
- Tema 25.** La metodología de la investigación en psicología. Métodos experimental y correlacional. Validez externa e interna. Procedimientos para mejorar la validez externa e interna.
- Tema 26.** Ética de la investigación y deontología de la práctica psicológica. Aplicación a los servicios sociales.
- Tema 27.** La evaluación psicológica. Aspectos teóricos y prácticos. El análisis funcional del comportamiento.
- Tema 28.** Los métodos de evaluación psicológica (I): La entrevista clínica y los autoinformes. Fiabilidad y validez. Aplicaciones.
- Tema 29.** Los métodos de evaluación psicológica (II). La observación, autoobservación y registros psicofisiológicos. Procedimientos y técnicas.
- Tema 30.** La evaluación psicológica con fines periciales. El informe pericial.
- Tema 31.** La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.
- Tema 32.** La clasificación de los trastornos mentales. Principales sistemas de clasificación internacional.
- Tema 33.** Trastornos del neurodesarrollo. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.
- Tema 34.** Trastornos depresivos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.
- Tema 35.** Trastornos de ansiedad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.



- Tema 36.** Trastorno obsesivo-compulsivo y trastornos relacionados. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.
- Tema 37.** Trastornos de la conducta alimentaria y de la ingesta de alimentos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.
- Tema 38.** Trastornos disruptivos, del control de los impulsos y de la conducta. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.
- Tema 39.** Trastornos de la personalidad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.
- Tema 40.** Las drogodependencias. Concepto y clasificación de las drogas. Bases neurobiológicas, psicológicas y sociales del abuso y dependencia de las drogas.
- Tema 41.** Alcoholismo. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento.
- Tema 42.** Clínica, evaluación y tratamiento de las principales adicciones a drogas ilegales.
- Tema 43.** Los modelos teóricos de terapia psicológica (I). Modelo conductista y cognitivo - conductual. Principios teóricos. Técnicas de intervención.
- Tema 44.** Los modelos teóricos de terapia psicológica (II). Modelo sistémico. Principios teóricos. Técnicas de intervención.
- Tema 45.** La terapia de grupo. Soporte teórico, procedimientos, técnicas y aplicaciones desde los modelos conductista, sistémico, humanista y psicodinámico.
- Tema 46.** La terapia familiar. Modelos y técnicas de intervención.
- Tema 47.** La intervención psicológica en situaciones de crisis. Teoría y características de las crisis. Factores desencadenantes. Prevención, modelos y técnicas.
- Tema 48.** Intervención psicológica en situaciones de desastres. Teorías, modelos y técnicas de intervención. Funciones del psicólogo.
- Tema 49.** Las habilidades sociales. Concepto, dimensiones y modelos explicativos. Evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Ámbitos de aplicación.
- Tema 50.** La solución de problemas. Aspectos teóricos. Aplicaciones en el campo clínico y de la intervención social.
- Tema 51.** La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de servicios sociales de Castilla y León. El Sistema de Servicios Sociales de Castilla y León. Desarrollo humano y pobreza.
- Tema 52.** Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales del Ayuntamiento de Palencia.
- Tema 53.** Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Elementos para la integración y la coordinación. La Historia Social única.
- Tema 54.** La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención. La relación profesional de ayuda desde la psicología.
- Tema 55.** La herramienta informática SAUSS: Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León. Especial incidencia en los equipos multidisciplinares de 2º nivel.
- Tema 56.** Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos.
- Tema 57.** El proyecto individualizado de inserción. Concepto y contenidos.
- Tema 58.** El programa de Animación y Desarrollo comunitario. Ámbitos de actuación. El consejo social como órgano de participación.
- Tema 59.** Los equipos de inserción social EDIS: Intervención en los servicios sociales municipales.
- Tema 60.** Legislación estatal en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Tema 61.** La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.
- Tema 62.** El sistema de Protección a la infancia, una responsabilidad de todos. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.



- Tema 63.** El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo y factores de protección. Consecuencias en el desarrollo del niño.
- Tema 64.** Protocolos de actuación ante el maltrato infantil: Protocolo sanitario (para centros e instituciones sanitarias),
- Tema 65.** Protocolos de actuación ante el maltrato infantil: protocolo de intervención educativa (para colegios y centros educativos).
- Tema 66.** Protocolos de actuación ante el maltrato infantil protocolo de actuación en el ámbito intrafamiliar (para escuelas infantiles centros de educación infantil y entidades de ocio y tiempo libre).
- Tema 67.** La investigación, evaluación, valoración e intervención en riesgo de menores. Guías de coordinación y procedimiento. El Proyecto de intervención familiar. Actuación / medida.
- Tema 68.** Los equipos de intervención familiar (EIF). Composición, funciones y responsabilidades. Integración en el sistema de servicios sociales como equipo de 2º nivel y en el sistema de protección.
- Tema 69.** Manual de intervención familiar para los EIF.
- Tema 70.** El contexto de ayuda y control en la intervención familiar. La creación de las alianzas de trabajo. El manejo adecuado de la intervención domiciliaria. Guía práctica 1 de intervención familiar.
- Tema 71.** La intervención familiar en contextos cronificadas y de especial dificultad. Guía práctica 2 intervención familiar.
- Tema 72.** Procedimiento de actuación de las corporaciones locales respecto de menores en situación de desprotección. Guía 3.
- Tema 73.** El acogimiento familiar: concepto y marco normativo. Finalidad, modalidades y tipologías.
- Tema 74.** La adopción: concepto, marco normativo, tipologías.
- Tema 75.** El acogimiento residencial: Concepto y marco normativo. Tipología de centros de protección. Programa de preparación para la vida independiente.
- Tema 76.** Absentismo escolar, fracaso escolar y abandono de la escolarización obligatoria. Intervención en absentismo desde el Ayuntamiento de Palencia.
- Tema 77.** Modelos de intervención grupales ante conflictos comunes presentes en las familias. Programa Educar en familia.
- Tema 78.** El acoso escolar, relaciones negativas entre iguales. Detección, consecuencias y prevención.
- Tema 79.** La legislación en materia de jóvenes infractores: ley orgánica 5/2000, de 12 de enero reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Principios generales. Ámbito de aplicación. Tipos de medidas.
- Tema 80.** La delincuencia juvenil. Modelos explicativos. Factores de riesgo y factores protectores. Intervención educativa y tratamiento. Prevención de la reincidencia.
- Tema 81.** El Sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa de Castilla y León. Características generales de la valoración de la situación de dependencia.
- Tema 82.** La ayuda a domicilio. Concepto. Marco normativo. Contenido. Usuarios. Sistema de acceso.
- Tema 83.** El Servicio de Teleasistencia domiciliaria. Teleasistencia básica y teleasistencia avanzada.
- Tema 84.** Los Equipos de promoción de la autonomía personal EPAP. Composición. Perfiles profesionales: funciones y competencias. Ámbito de actuación y manuales de procedimiento.
- Tema 85.** Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación: Disposiciones generales.
- Tema 86.** Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género «Objetivo Violencia Cero» en Castilla y León.



- Tema 87.** Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención. La figura del/a coordinador/a de caso: informe de valoración de violencia de género y plan de atención integral.
- Tema 88.** La intervención y tratamiento de los maltratadores.
- Tema 89.** La violencia doméstica o intrafamiliar: Marco conceptual de los distintos tipos de violencia intrafamiliar: contra la pareja, contra los menores, contra las personas mayores, contra los discapacitados, de los hijos contra los padres. Afrontamiento de la intervención.
- Tema 90.** La Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León.

423



Administración Municipal

ASTUDILLO

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía 28/2026 de Fecha de 27 de febrero de 2026, se aprobó la Convocatoria y Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización del empleo temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021. del Ayuntamiento de Astudillo por Concurso-Oposición.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DE LA LEY 20/2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ASTUDILLO.

Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021.

Primera. Objeto.

1.1. – Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal laboral fijo del Ayuntamiento de ASTUDILLO, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. – Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas (Anexo I).

1.3. – Conforme a la normativa de aplicación, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de la Relación de Puestos de Trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se regirán, en lo no previsto en estas Bases, por:

- 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;
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local;
- 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;
- Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que deben ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local;
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público;

En lo no previsto en la normativa anterior será de aplicación:

- Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- 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;
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores;

También serán de aplicación cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación, incluidas las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.



Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas (Titulación...) de cada convocatoria (Anexo I):

- a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria o, en su defecto, se deberá indicar por el aspirante, que el mismo tiene reconocida la categoría profesional correspondiente por el Ayuntamiento de Astudillo de conformidad con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

En 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. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

Los aspirantes que tengan reconocida una determinada categoría profesional por el Ayuntamiento de ASTUDILLO deberán indicar el puesto de trabajo en el que han venido prestando servicios en el Ayuntamiento, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento de ASTUDILLO.

3.2. – Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

3.3. – Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en el Anexo I, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera o hasta la contratación como personal laboral fijo. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

Cuarta. Solicitudes.**4.1. – LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria de los procesos de estabilización (modelo Anexo II) se dirigirán al Excmo. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de ASTUDILLO y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de ASTUDILLO en horario de oficina sito en la Plaza España 1 34.450 de ASTUDILLO (de 9,00 a 14,00 horas), en el plazo de veinte días hábiles (20) contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) del anuncio de la respectiva convocatoria.



Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando razones de necesidad y urgencia lo aconsejen se podrán reducir a la mitad los plazos de presentación de instancias, previa justificación en el expediente correspondiente.

En la solicitud (Anexo II) se deberá indicar expresamente la plaza o puesto por el que se opta.

Las presentes Bases, junto con las Bases Específicas (Anexo I) se publicarán íntegramente en el BOE, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, Boletín Oficial de Castilla y León y en Tablón de Anuncios-Edictal del Ayuntamiento de ASTUDILLO y en su página web astudillo.es y en <https://astudillo.sedelectronica.es/>

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de ASTUDILLO para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2. – DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la solicitud (Anexo II) el aspirante deberá presentar obligatoriamente: – Original o fotocopia del documento acreditativo de la identidad. – Certificado Vida Laboral, Copias de Contratos y Certificados de Servicios Prestados.

– Copia de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En caso de no poseerse la titulación académica exigida en el Anexo I, el aspirante deberá presentar un escrito junto a la solicitud en el que indique que el mismo tiene reconocida una determinada categoría profesional por el Ayuntamiento de ASTUDILLO, especificando en dicho escrito la categoría profesional reconocida, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento. Fuera de los casos en los que el Anexo I permite acreditar una determinada categoría profesional, el aspirante quedará excluido de la lista provisional y definitiva de admitidos, y sólo será posible su admisión si presenta la titulación académica exigida en dicho Anexo.

– Copia de los demás requisitos exigidos en las bases específicas (Anexo I) que constituyan requisitos mínimos de acceso a la correspondiente convocatoria.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. – Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 6 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos de cada uno de los procesos selectivos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de ASTUDILLO se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios-Edictal de la sede electrónica ASTUDILLO.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

5.2. – Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En esta resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de ASTUDILLO, se determinará, además, la composición nominal del órgano de selección.



5.3. – Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios-Edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de ASTUDILLO.

Sexta. Órgano de selección.

6.1. – El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, pudiendo ser un tribunal de selección.

– Los tribunales de Selección que han de valorar los méritos serán nombrados por la Alcaldía del Ayuntamiento de ASTUDILLO, y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

6.2. – Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

6.3. – El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

6.4. – Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

6.5. – Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las presentes Bases. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

6.6. – El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

6.7. – Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección.

El proceso de selección de los aspirantes será el de concurso de valoración de méritos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/21 de 28 de Diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.



La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo

1. Méritos Profesionales. (Máximo 80 puntos). Se valorarán de acuerdo a la siguiente puntuación.

- a) Servicios prestados en la categoría profesional del Ayuntamiento de Astudillo que se convoque, a razón de **0,70 puntos** por mes completo de servicio.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes en grupo, competencia o categoría profesional igual a la que se convoque a razón de **0,20 puntos** por mes completo de servicio.
- c) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Astudillo en categoría profesional diferente a la convocada a razón de: **0,12 puntos** por mes completo de servicio.

Criterios para valorar la experiencia profesional:

No computan los periodos inferiores a un mes

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable

Solamente se valorarán los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo,

En los supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos prestados como personal eventual o en comisión de servicio. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal laboral fijo, ni la adquirida por éstos, de forma temporal en puestos de superior categoría.

Los servicios prestados a tiempo parcial, así como fijo discontinuo se valorarán en proporción al tiempo trabajado, salvo que la categoría profesional convocada sea a tiempo parcial, en cuyo caso los servicios prestados se valorarán como mes completo siempre que hayan sido prestados en la misma o mayor proporción de jornada a la convocada. Los periodos de reducción de jornada por las causas contempladas en los artículos 48 y 49 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, serán valorados como servicios prestados a tiempo completo.

2. Méritos Académicos y formación. (Máximo 20 puntos).

a) Académicos. (Máximo 8 puntos). Por estar en posesión de titulación académica superior a la requerida, de acuerdo al siguiente baremo:

- Bachiller o Técnico Medio de Formación Profesional: 2 puntos
- Técnico Superior en Formación Profesional: 3 puntos
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente: 5 puntos.
- Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Graduado Universitario: 6 puntos.
- Master Universitario Oficial: 7 puntos.
- Doctorado Universitario: 8 puntos.

En este apartado únicamente se computará el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

b) Formación. (Máximo 12 puntos)

– Por cursos organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante Convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados y realizados en el periodo de los últimos 30 años contados hasta la fecha de la convocatoria, y que sean de materias específicas y propias de las funciones de la plaza en la que participe y objeto de la convocatoria de acuerdo con la siguiente tabla:

- o Cursos de hasta 20 horas, se valorará a razón de 0,05 puntos por curso.
- o De 21 a 30 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos por curso.
- o De 31 a 70 horas, se valorará a razón de 0,20 puntos por curso.



- o De 71 a 100 horas, se valorará a razón de 0,30 puntos por curso.
- o De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0,40 puntos por curso.
- o De más de 250 horas, se valorará a razón de 0,50 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificado original o copia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. En los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas y en los que vengan expresados en créditos ECTS, se entenderá que cada crédito equivale a 25 horas.

La acreditación de los méritos alegados se realizará según lo dispuesto en los apartados anteriores. El órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Octava. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en base a los diferentes méritos evaluables y adecuadamente acreditados según lo establecido anteriormente, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.
- De continuar el empate, se optará por el aspirante que tenga más experiencia profesional en el Ayuntamiento de ASTUDILLO.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida por títulos académicos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por cursos de formación y perfeccionamiento.
- En último caso, y de persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el último sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Tendrán la condición de apto aquellas personas que obtengan un mínimo de quince puntos en la valoración total del concurso de méritos. Tendrán la condición de no apto aquellas personas que no obtengan un mínimo de quince (15) puntos en la valoración total del concurso de méritos.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones obtenidas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

9.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el órgano de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de ASTUDILLO.

9.3. Contra esta valoración provisional no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

9.4. Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor.

9.5. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato o candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en función de las plazas convocadas.



Décima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento o contratación.

10.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera o la contratación del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso dentro de las plazas convocadas.

En el caso de empate en la puntuación, este se dirimirá atendiendo a lo dispuesto en la Base Octava.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales como máximo, desde que se publica dicha propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de ASTUDILLO los siguientes documentos:

- Original del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su identidad;
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial;
- Original del título exigido para poder participar en la correspondiente convocatoria para su compulsas por la Sección de Personal, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará nombramiento con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral.

10.2. El personal laboral, concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de ASTUDILLO. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución de contratación, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

10.3. A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Si la persona que es personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de ASTUDILLO no ha obtenido plaza en el proceso, su cese debe ir precedido de un plazo de preaviso de quince días naturales, dándose por preavisado con la correspondiente publicación del proceso selectivo.

Undécima. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Decimosegunda. Bolsa de Empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, serán ordenados según dicha puntuación obtenida. Los llamamientos se realizarán



respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. A la persona seleccionada para cubrir una sustitución por tiempo inferior a 180 días, se le reintegrará terminado el contrato, al mismo lugar que ocupaba en la bolsa. Cumplida la contratación, siempre que la misma exceda de 180 días, el-la trabajador-a pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

La misma circunstancia se producirá cuando, realizados varios contratos, la suma total del tiempo trabajado supere la cifra indicada. Una vez abierto contrato con algún-a trabajador-a, tendrá preferencia, siguiendo el orden de puntuación en las sucesivas contrataciones, mientras no supere los 180 días. Agotado el plazo anterior, los llamamientos se efectuarán siguiendo la lista por orden de puntuación, a partir de la última contratación.

A el/la aspirante se le deberá comunicar la oferta de manera escrita y dispondrá de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. En el caso de que rechace la oferta, lo hará por escrito ante el registro del ayuntamiento de Astudillo La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa, salvo si el aspirante presentase la documentación acreditativa para considerarse causa justificada de rechazo de la oferta de trabajo, en cuyo caso, se le mantendrá en el puesto que estaba. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la [bolsa de empleo/ bolsa de trabajo]: - Estar en situación de alta en cualquier régimen de la Seguridad Social. - Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. Circunstancias que deberán acreditarse con los correspondientes documentos en cada caso. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación. Estos supuestos deberán ser demostrados con documento escrito en el plazo de dos días hábiles desde el llamamiento. De no ser así, se procederá a trasladar al último lugar de la lista de la bolsa al trabajador-a en cuestión.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Decimotercera. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Decimocuarta. Normas finales.

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos y citaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad.

Astudillo, 27 de febrero de 2026.- El Alcalde, Luis Santos González.

ANEXO I/ BASES ESPECIFICAS

En el presente ANEXO se recogen las titulaciones académicas mínimas exigidas para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como otros requisitos exigibles para el desarrollo del puesto de trabajo. Las personas que no reúnan estas condiciones mínimas quedaran excluidas de las listas definitivas, sin perjuicio de su posible exclusión por no presentar el resto de documentación enumerada en la base cuarta. _

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	VACANTES	REQUISITOS ESPECÍFICOS
OFICIAL 1ª	1	Certificado de escolaridad y Carnet de Conducir Tipo B
ASESOR -GESTOR CULTURAL OFICINA TURISMO	1	Licenciatura/ Grado en Historia o equivalente.
TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	1	Título de técnico superior en Educación Infantil o equivalente.
SOCORRISTAS	2	Certificado de escolaridad y título de socorrista oficial.
ANIMADOR SOCIO CULTURAL-INFORMADOR JUVENIL CASA JUVENTUD	1	Título de Animador en actividades socioculturales.
LIMPIADORA	1	Certificado de escolaridad.



ANEXO II/ SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	DNI/ NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación (señalar lo que proceda):		
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica. Indicar correo electrónico para enviar avisos de puesta a disposición de notificaciones:		
<input type="checkbox"/> Notificación en papel, en el siguiente domicilio:		
Dirección (Nombre de la vía, número, bloque, piso, puerta)	Código postal	Localidad
Provincia	Teléfono	
Móvil	Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE:</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Operario de Usos Múltiples, conforme a las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <p>Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliminación de barreras arquitectónicas. - Ampliación del tiempo de duración del ejercicio. - Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión. - Necesidad de intérprete, debido a sordera. - Sistema Braille de escritura, por invidente. - Mesa adaptada a la silla de ruedas. - Otras: _____. <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público. • No encontrarse en causa de incompatibilidad para la toma de posesión de la plaza. • Poseer la titulación exigida para el acceso al Grupo del personal laboral correspondiente.



FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos:

Ena.....de.....de 2026

El/la solicitante

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTUDILLO (PALENCIA).



Administración Municipal

ASTUDILLO

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía 24/2026 de Fecha de 27 de febrero de 2026, se aprobó la Convocatoria y Bases de las pruebas selectivas para la provisión de dos Plaza de Oficial/Operario de Servicios Múltiples, Personal Laboral Fijo, OEP 2025 del Ayuntamiento de Astudillo por Concurso-Oposición.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE OPERARIO-OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ASTUDILLO (PALENCIA)/ OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos operario-oficial de usos múltiples por el sistema de concurso-oposición, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Astudillo (Palencia), vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta de empleo público del año 2025, así como la formación de una bolsa de empleo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

Las funciones que tiene encomendadas la plaza son las siguientes:

1. Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios, instalaciones y espacios públicos municipales.
2. Limpieza, mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de vías públicas.
3. Limpieza, mantenimiento y conservación de parques, jardines y arbolado, poda, así como la gestión de tratamientos fitosanitarios, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones
4. Atención y control del servicio de calefacción de los edificios municipales.
5. Colaboración y ayuda en la celebración de fiestas, actividades culturales y deportivas y cualesquiera otros trabajos afines que le sean encomendados y sean necesarios por razón del servicio.
6. Controlar y cuidar el buen uso y estado de las herramientas y maquinaria que se pongan a su disposición para el buen desempeño de sus tareas y para que el servicio cumpla con sus cometidos de una forma adecuada, y, en su caso, realizar las correspondientes propuestas de reposición o adquisición de nuevas y mejores máquinas y herramientas.
7. Colaborar en el cuidado y mantenimiento de los locales del Servicio, para que estén en óptimas condiciones de uso, orden, cuidado y limpieza.
8. Cuidar y utilizar de forma adecuada el equipamiento que para la prevención de riesgos laborales le proporcione el Ayuntamiento, así como observar todas las medidas que en esta materia figuran en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales elaborado por los Técnicos en Prevención para el puesto de trabajo.
9. Cualesquiera otras que se desprendan de los diferentes servicios municipales y las que dentro de su categoría y competencia le puedan ser asignadas por la Alcaldía o Concejalías.
10. Su puesto de trabajo habitual lo desempeñará dentro del Servicio Municipal de Obras y Servicios del Ayuntamiento.
11. Conducción, manejo, cuidado y mantenimiento de vehículos y maquinaria asignados al Servicio Municipal de Obras, o que se puedan asignar en el futuro (furgoneta, camión, Dumper, barredora, máquina de pintura de señalización vial etc.).

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO.

La modalidad del contrato es personal laboral fijo; jornada, horarios y retribuciones según el Convenio Colectivo Municipal.

Se hace constar, además, la necesaria disponibilidad horaria de la plaza convocada para poder atender fuera de la jornada ordinaria de trabajo (tardes, fines de semana y festivos), las posibles contingencias que pudieran producirse y otras circunstancias previstas en el Convenio Colectivo Municipal.



TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.
- h) Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del contrato.

No se realiza reserva de plazas para discapacitados, toda vez que, por el número de plazas convocadas, no ha lugar a la reserva establecida en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo se cumplimentarán según el modelo Anexo II de estas bases, el cual estará disponible para los aspirantes en la sede electrónica del ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://astudillo.sedelectronica.es>

Los aspirantes manifestarán en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria y las bases se publicarán de forma íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Astudillo. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud (ANEXO II) debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
2. Certificado de escolaridad o equivalente.



En el caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

3. Fotocopia del permiso de conducir en vigor de la clase B.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines oficiales correspondientes, en el Tablón municipal y sede electrónica del ayuntamiento, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este ayuntamiento, señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanación de errores o formular reclamaciones.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

En el caso de que no existan excluidos, se podrá prescindir del plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección, concretando qué vocales actuarán como Presidente y como Secretario.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y/o reclamaciones.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En todo caso, serán causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- No acreditar alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.
- La omisión de firma en la solicitud.
- La no presentación del modelo oficial de solicitud.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

Las sucesivas actuaciones y decisiones del Tribunal de Selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, bastando dicha publicación como notificación a todos los efectos.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.



A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica

El Tribunal Calificador será designado por el órgano municipal y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará comprendido en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz pero sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro vocales, personal de carrera o personal laboral fijo.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, con voz pero sin voto, y deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento en su labor de asesoramiento. Asimismo, el Tribunal Calificador podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el art. 24 de la misma ley.

Para la determinación de la composición del Tribunal Calificador se podrá recabar la cooperación de otras Administraciones Públicas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de tres de sus miembros, siendo necesaria siempre la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan.

SÉPTIMA.- CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "T" en virtud de la Resolución de 3 de marzo de 2025, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de Castilla y León, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2025 en Castilla y León.

El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.



OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

• Primero: Ejercicio teórico.

Consistente en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, más 5 de reserva; que versarán sobre el temario que se indica en el Anexo I y los cometidos prácticos del puesto.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Cada pregunta correcta se puntuará con 0,40 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuándose las respuestas no contestadas.

En la realización de este ejercicio, se garantizará el anonimato de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Realizadas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y las correspondientes calificaciones provisionales.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones e impugnaciones que consideren oportunas en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones e impugnaciones serán resultas por el Tribunal, si las hubiera, y se publicarán las correspondientes calificaciones definitivas, junto con la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

• Segundo: Ejercicio práctico.

Consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, con los medios y forma que disponga el Tribunal, el cual explicará suficientemente este ejercicio con anterioridad a su inicio y señalará el tiempo para su realización, que no podrá exceder de un máximo de una hora por aspirante.

En este ejercicio, se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento las calificaciones en la misma forma que el ejercicio anterior, junto con la relación de aprobados de la fase de oposición.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relación de los méritos que desean que se les valore conforme al modelo Anexo III, junto con el currículum vitae, vida laboral y los documentos acreditativos de los méritos alegados, en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados de la fase de oposición en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento.

- Para la acreditación de los méritos por servicios prestados, certificado de servicios prestados por la administración pública o contrato de trabajo en caso de empresa privada, donde se prestaron los servicios e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- Para la acreditación los méritos académicos, se exigirá la presentación de copia del título, certificado o diploma expedido por el centro oficial, copia de los títulos académicos y copia de los carnets en vigor, pudiendo ser requerido el aspirante en cualquier momento para que aporte los originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

Por tanto, al Anexo III debidamente cumplimentado y firmado, se acompañará:



1. El currículum vitae.
2. Vida laboral.
3. Certificados de los servicios prestados en el caso de Administraciones Públicas o contratos de trabajo en el caso de empresas privadas, para su valoración deberá figurar obligatoriamente en el currículum y en la vida laboral.
4. Títulos académicos.
5. Títulos o certificados de formación.
6. Copia de los carnets en vigor.

El Tribunal solo valorará aquellos méritos alegados que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documentalmente y fehacientemente dentro del plazo de 10 días hábiles.

No se valorarán los méritos con fecha posterior a la del fin de presentación de instancias de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos profesionales y académicos objeto de valoración, serán los que se señalan a continuación:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos):

1.1.- Por servicios prestados en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,20 puntos por mes.
- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes.
- Por haber trabajado en Empresas, Entidades o Centros Privados, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no se valorarán, por lo que solo se computarán los meses completos que así se acrediten. Para la conformación de un mes completo se tendrá en cuenta el desempeño de trabajo por periodos de 30 días naturales.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS. (Máximo 6 puntos)

2.1.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 4 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas no relacionadas con las funciones de la plaza convocada, las que no se acredite el número de horas y el programa o contenido.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.2.- Por formación académica superior a la exigida (hasta 1 punto):

Solamente se valorará la titulación académica de mayor nivel del aspirante, de acuerdo al siguiente baremo:

- Titulación en bachiller o FP grado medio: 0,20 puntos.
- Título FP grado superior: 0,50 puntos.
- Titulación en grado universitario o equivalente de 3 años: 0,75 puntos.
- Titulación en grado universitario o equivalente de cuatro años o más: 1 punto.



2.3.- **Por estar en posesión de carnets (hasta un 1 punto):** directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, carnet de carretillero, Dumper, carnet C o superiores, carnet de maquinaria telescópica, etc., a razón de 0,20 puntos por cada uno.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

Bareados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la bareación.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de que se produjesen empates en la puntuación final estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:

- 1º. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 5º. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 6º. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 7º. En caso de persistir el empate, se realizará por sorteo.

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, para que puedan presentarse alegaciones o reclamaciones, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

El Tribunal de Selección resolverá las alegaciones o reclamaciones presentadas, en su caso, y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, que será publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, el aspirante aprobado deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica u original que habrá de presentarse para su compulsación, del DNI o documento identificativo equivalente.
- b) Copia auténtica u original que habrá de presentarse para su compulsación, del título académico exigido para presentarse a esta convocatoria o certificado de haber abonado los derechos de su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Copia auténtica u original que habrá de presentarse para su compulsación, del permiso de conducir clase B.

Si el aspirante propuesto no presentara, salvo causas de fuerza mayor, dentro del plazo indicado la documentación justificativa, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no pudiera ser contratado por la causa señalada en el párrafo anterior, o renunciase a su contratación, la Alcaldía requerirá al Tribunal de Selección para que realice propuesta de contratación del aspirante que siga en el orden de puntuación final.



Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación laboral. Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido contratados, pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse hasta el 31 de diciembre de 2030.

En caso de llamamiento, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Palencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMO QUINTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo;
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

Astudillo, 27 de febrero de 2026.- El Alcalde, Luis Santos González.



ANEXO I**TEMARIO DE LA CONVOCATORIA**

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes de fundamentales de los españoles.
- TEMA 2.-** La Administración Local. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.
- TEMA 3.-** La organización municipal. El alcalde, los concejales y el pleno. Competencias municipales.
- TEMA 4.-** El personal al servicio de Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Derechos y deberes.
- TEMA 5.-** Procedimiento Administrativo: notificaciones administrativas.
- TEMA 6.-** Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales.
- TEMA 7.-** Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres.
- TEMA 8.-** Ortografía.
- TEMA 9.-** Nociones básicas de electricidad, albañilería, jardinería, fontanería, carpintería y pintura.
- TEMA 10.-** Conservación, limpieza y mantenimiento de vías públicas, edificios e instalaciones municipales. Maquinaria, productos, herramientas y materiales de uso frecuente por los servicios municipales. Descripción y modo de empleo.
- TEMA 11.-** El municipio de Astudillo. Organización municipal, situación, término municipal, callejero y emplazamiento de sus principales edificios públicos e instalaciones municipales.



ANEXO II/ SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO/A		
Nombre y Apellidos	DNI/ NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación (señalar lo que proceda):		
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica. Indicar correo electrónico para enviar avisos de puesta a disposición de notificaciones:		
<input type="checkbox"/> Notificación en papel, en el siguiente domicilio:		
Dirección (Nombre de la vía, número, bloque, piso, puerta)	Código postal	Localidad
Provincia	Teléfono	
Móvil	Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>EXPONE:</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Operario de Usos Múltiples, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha _____</p> <p>EXPEDIENTE:</p> <p>Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliminación de barreras arquitectónicas. - Ampliación del tiempo de duración del ejercicio. - Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión. - Necesidad de intérprete, debido a sordera. - Sistema Braille de escritura, por invidente. - Mesa adaptada a la silla de ruedas. - Otras: _____. <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público. • No encontrarse en causa de incompatibilidad para la toma de posesión de la plaza. • Poseer la titulación exigida para el acceso al Grupo del personal laboral correspondiente. 		



FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos:

Ena.....de.....de 2026

El/la solicitante

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTUDILLO (PALENCIA).



Administración Municipal

CEVICO NAVERO

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE RUINA DE INMUEBLE EN EL MUNICIPIO DE CEVICO NAVERO (PALENCIA)

Situación del Inmueble: C/ REAL 18

Referencia Catastral: 1753904VM0315S0001DB

Iniciado de oficio procedimiento de declaración de ruina ordinaria del bien arriba referenciado por resolución de Alcaldía de fecha 26 enero 2026 de conformidad con el artículo 326.1 Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004 de 29 de enero, se procede a llevar a cabo un trámite de información pública de DOS MESES a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que toda persona física o jurídica pueda examinar el expediente completo en la secretaría del Ayuntamiento, lunes y jueves y en horario de 9:00 a 14:00 para presentar por escrito las alegaciones, sugerencias, o cualesquiera otros documentos que consideren pertinentes.

Cevico Navero, 3 de marzo de 2026.- La Alcaldesa, Elena Fombellida Asensio.

424



Administración Municipal

HÉRMEDES DE CERRATO

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de recogida de basuras.

Finalizado el plazo de exposición sin que haya habido reclamaciones, se eleva a definitivo el acuerdo y se procede a la publicación de las modificaciones siguientes:

- **La tarifa fija anual será de 60,00.-€.**

Hérmedes de Cerrato, 24 de febrero de 2026.- El Alcalde, José Julio Rojo Encinas.

439



Administración Municipal

HÉRMEDES DE CERRATO

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales Finalizado el plazo de exposición sin que haya habido reclamaciones, se eleva a definitivo el acuerdo y se procede a la publicación de las modificaciones siguientes:

- **Se fija el tipo aplicable a bienes de características especiales en el 1,30**

Hérmedes de Cerrato, 24 de febrero de 2026.- El Alcalde, José Julio Rojo Encinas.

440



Administración Municipal

LOMAS DE CAMPOS

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, publicándose el anuncio de aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 153 de fecha 22/12/2025

Transcurrido el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones, ha sido elevado a definitivo dicho acuerdo, siendo el resumen por capítulos, el siguiente: (1)

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Impuestos directos.....	26.560,00
2 Impuestos indirectos.....	1.000,00
3 Tasas y otros ingresos	5.170,00
4 Transferencias corrientes.....	39.900,00
5 Ingresos patrimoniales.....	1.950,00
B) Operaciones capital	
7 Transferencias de capital.....	8.000,00
Total Ingresos.....	82.580,00

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	14.655,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	35.650,00
3 Gastos financieros.....	100,00
4 Transferencias corrientes.....	3.215,00
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	28.405,48
Total gastos.....	82.025,48

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, se publica la plantilla de personal de éste Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO:

– Denominación del puesto:

* Secretaria-Interventora, Funcionaria de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Grupo A1, Nivel 26, en agrupación con el Ayuntamiento de Lomas.

PERSONAL LABORAL FIJO:

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

– Denominación del puesto: Un Peón Limpiador subvencionado por Diputación.



Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lomas de Campos, 3 de marzo de 2026.- El Alcalde, Raúl Cuesta Gutiérrez.

442



Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL OTERO

—
— FRÓMISTA — (PALENCIA)
—

ANUNCIO

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Aguas del Otero en sesión celebrada el día 16 de enero de 2026, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026:

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
3 Tasas y otros ingresos	128.457
4 Transferencias corrientes	8.748
B) Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital.....	9.395
<i>Total ingresos</i>	<u>146.600</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	9.426
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	127.264
3 Gastos financieros.....	103
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	9.810
<i>Total gastos</i>	<u>146.600</u>

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de éste Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Frómista, 3 de marzo de 2026.- El Presidente, Feliciano Montes Barberena.

435



Administración Municipal

PEDRAZA DE CAMPOS

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 17.4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el Acuerdo Plenario de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la **TASA DE DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA AGUA POTABLE**, que fue objeto de aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento de Pedraza de Campos, en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025, quedando automáticamente elevado a definitivo, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 17.3. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamación u alegación alguna durante el período legal de exposición pública.

Lo cual se publica para su vigencia y aplicación a partir del 2º trimestre de 2026.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA AGUA POTABLE.

Se modifica el apartado 2º del artículo 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Distribución Domiciliaria de Agua Potable, el cual queda redactado en los siguientes términos:

Art. 3. 2. Las tarifas serán las siguientes:

1.1. Tarifa por consumo de agua:

Uso doméstico, hasta 9 m³ al mes: 0,45 €/m³.

El resto del artículo permanece igual.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Pedraza de Campos, 26 de febrero de 2026.- La Alcaldesa, M. Anabel García Aristín.

443



Administración Municipal

SANTERVÁS DE LA VEGA

EDICTO

CORRECCIÓN DE ERRORES

Publicado Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 20 relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas a la natalidad y observado el siguiente error:

Consta: Artículo 5º.- Requisitos:

Podrán solicitar la subvención las siguientes personas:

- Progenitores o adoptantes del hijo/a, titulares del libro de familia o registros electrónicos individuales conforme a la Ley 6/2021 del Registro Civil en el que figure registrado su nacimiento o adopción.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, y en el caso de custodia compartida, se distribuirá al 50% entre los progenitores.

No podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

- Los extranjeros que cumplan los requisitos de las presentes bases podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de residencia legal en España (Ley orgánica 4/2000, puedan ser concedidas por otras Administraciones Públicas.

DEBE CONSTAR: ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS:

Los requisitos para optar a la subvención son los siguientes:

- Ser español/a o extranjero con residencia legal en España.
- Estar empadronados, los beneficiarios en el municipio de Santervás de la Vega antes de la fecha de nacimiento o adopción y, al menos uno de ellos, deberá contar con una antigüedad de dos años ininterrumpidos hasta la fecha de nacimiento o adopción. El recién nacido debe estar empadronado por primera vez en el domicilio de alguno de los beneficiarios en los términos de la legislación sectorial aplicable. En caso de adopción, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución judicial, será inscrito en el padrón, en el mismo domicilio que el adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento de los beneficiarios e hijos/as
- Estar al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social, para cuya justificación el solicitante autorizará al Ayuntamiento para su petición, así como con la Hacienda Local.

Los requisitos deberán mantenerse durante los doce meses siguientes a la resolución que se conceda la ayuda, siendo comprobado de oficio por el Ayuntamiento esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple este compromiso.

Santervás de la Vega, 18 de febrero de 2026.- El Alcalde, Luis Fernando Vela Martínez.

436



Administración Municipal

TABANERA DE VALDAVIA

ANUNCIO

Por este Ayuntamiento se ha acordado arrendar los pastos sobrantes de los M.U.P. Nº 302 Y 304, por procedimiento abierto, con arreglo al pliego de condiciones aprobado y del que se hace público un extracto.

a) OBJETO:

– Arrendamiento de los pastos de los M.U.P. El Coto y los Paúles nº 302, y Trasotero y Rabanillo nº 304 ,con una superficie de 245,20 Has. y para 96 U.G.M., cabezas autorizadas 600 ovejas y 100 cabras.

b) TIPO DE LICITACIÓN:

– 1728,00 euros/año. (mejorable al alza).

c) PERIODO DE ARRENDAMIENTO:

– Hasta el 31 de diciembre de 2030.

d) PROPOSICIONES:

– Se presentarán en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la Secretaría del Ayuntamiento o por cualquier otro medio admitido en derecho.

e) PLIEGO DE CONDICIONES:

– Se encuentra a disposición de los interesados en la secretaria del Ayuntamiento de Tabanera de Valdavia, o en el correo electrónico secretario@tabaneradevaldavia.es

Tabanera de Valdavia, 2 de marzo de 2026.- La Alcaldesa, M^a del Valle Andrés Quijano.

420



Administración Municipal

VILLALACO

ANUNCIO

LICITACIÓN ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES DE DOMINIO PÚBLICO DESTINADAS A LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-TIENDA MUNICIPAL.

Entidad Adjudicadora:

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VILLALACO.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2º- Objeto de la licitación:

- Arrendamiento de instalaciones de dominio público destinadas a la explotación del bar-tienda municipal.

3º- Tramitación del Procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto simplificado abreviado
- Criterios Adjudicación: Según pliego.

4º- Tipo de licitación mínimo, mejorable al alza:

- 15 euros anuales.

5º- Garantía provisional:

- No se exige.

6º- Obtención de Documentación:

- En el Ayuntamiento de Villalaco, Plaza Raimundo Vallejo 1, 34261 Villalaco, Palencia, Jueves de 9 a 14 horas y tablón de anuncio en sede electrónica del Ayuntamiento de Villalaco.

7º- Duración del Contrato:

- Un año prorrogable hasta un total de cinco años.

8º- Presentación de proposiciones:

- Quince días naturales desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.
- Documentación a presentar: La indicada en los pliegos.
- Lugar de presentación: En las oficinas municipales, jueves en el horario indicado, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el resto de lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9- Apertura de las ofertas:

- Primer jueves hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13:00 horas en la Casa Consistorial de Villalaco.

Villalaco, 2 de marzo de 2026.- El Alcalde, Rodrigo Manrique Varas.

427



Administración Municipal

VILLALACO

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de 26 de Febrero de 2026, por el que se aprueban los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnico-facultativas que han de regir para adjudicar, mediante subasta, procedimiento abierto y tramitación ordinaria conforme a los siguientes términos, la enajenación del aprovechamiento del coto de caza nº 10.023 perteneciente al Ayuntamiento de Villalaco, se anuncia conforme a los siguiente puntos:

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VILLALACO.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. OBJETO:

- El aprovechamiento cinegético de la caza menor y mayor del coto de caza de Villalaco nº 10.023 de 554 has.
- CAZA MENOR.- Las especies que, para cada temporada, fija la Orden Anual de Caza de Castilla y León.
- CAZA MAYOR: Las permitidas por el plan cinegético aprobado.

3. TIPO DE LICITACIÓN:

- Diez mil euros para el 1º año –al alza- (IVA excluido)

4.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinario
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterio de adjudicación: oferta económica más ventajosa.

5.- DURACIÓN:

- Cinco años, desde la entrega del aprovechamiento hasta el 31 de marzo del año 2031.

6.- GARANTÍAS:

- a) Provisional: 360 €.
- b) Definitiva: 5 % importe de adjudicación de la primera anualidad.

7.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- Secretaría del Ayuntamiento de Villalaco.
- Tfno 979 822 119
- Email: secretario@villalaco.es

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- a) Lugar y plazo: Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de quince días naturales contados desde la última publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Documentación a presentar: La recogida en el Pliego de Condiciones.

7. APERTURA DE PLICAS:

- A las trece horas del primer día hábil de oficina, siguiente al de finalización de presentación de proposiciones.

Villalaco, 2 de marzo de 2026.- El Alcalde, Rodrigo Manrique Varas.



Administración Municipal

VILLAMURIEL DE CERRATO

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26/02/2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	VACANTES	ESCALA	DENOMINACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
C	C1	21	4	Especial	Agente de Policía Local	Oposición
C	C1	18	2	General	Administrativo/a	Concurso Oposición

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA	NIVEL DE DESTINO	GRUPO	N.º VACANTES	JORNADA	DENOMINACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
Peón	13	C2	6, una de ellas a cubrir entre personas con discapacidad.	100%	Peón de Servicios Múltiples	Concurso Oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Villamuriel de Cerrato, 27 de febrero de 2026.- El Alcalde, Roberto Martín Casado.

419



Administración Municipal

VILLOLDO

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 11 diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, publicándose el anuncio de aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 152 de fecha 19/12/2025.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones, ha sido elevado a definitivo dicho acuerdo, siendo el resumen por capítulos, el siguiente: (1)

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Impuestos directos.....	157.000,00
2 Impuestos indirectos.....	10.000,00
3 Tasas y otros ingresos	61.100,00
4 Transferencias corrientes.....	84.771,51
5 Ingresos patrimoniales.....	20.200,00
B) Operaciones capital	
7 Transferencias de capital.....	55.619,77
Total Ingresos.....	388.691,28

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	122.352,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	168.464,98
3 Gastos financieros.....	200,00
4 Transferencias corrientes.....	28.500,00
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	69.174,30
Total gastos.....	388.691,28

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, se publica la plantilla de personal de éste Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO:

– Denominación del puesto:

* Secretaria-Interventora, Funcionaria de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Grupo A1, Nivel 26, en agrupación con el Ayuntamiento de Lomas.

PERSONAL LABORAL FIJO:

– Un oficial de primera.



PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- Un Operario usos múltiples.
- Dos socorristas para las piscinas municipales
- Un Peón Limpiador subvencionado por Diputación.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villoldo, 3 de marzo de 2026.- El Alcalde, José Ignacio Antolín Merino.

441



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE AMAYUELAS DE OJEDA

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2026 se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de esta Junta Vecinal y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Junta Vecinal, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Amayuelas de Ojeda, 2 de marzo de 2026.- El Presidente, Blas Fraile Mencía.

431



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE BERZOSA DE LOS HIDALGOS

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2026 se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de esta Junta Vecinal y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Junta Vecinal, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Berzosa de los Hidalgos, 2 de marzo de 2026.- El Presidente, Miguel Ángel Pérez Polanco.

432



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE DEHESA DE MONTEJO

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión ordinaria de fecha 2 de marzo de 2026 el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2026, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se anuncia que el referido acuerdo y el Presupuesto junto con su expediente y la documentación preceptiva, estarán expuestos al público, por el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia y en los tabloneros de anuncios de la Casa Consistorial, durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de esta Ley podrán examinarlo y presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas por los motivos consignados en el apartado 2 del mismo artículo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Dehesa de Montejo, 2 de marzo de 2026.- El Presidente, Pedro Calleja Pérez.

429



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE DEHESA DE MONTEJO

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio de 2025, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas por el plazo de quince días, durante los cuales, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Dehesa de Montejo, 2 de marzo de 2026.- El Presidente, Pedro Calleja Pérez.

428



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE SAN PEDRO DE OJEDA

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2026 se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de esta Junta Vecinal y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Junta Vecinal, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

San Pedro de Ojeda, 2 de marzo de 2026.- El Presidente, Ramón Fernández Villalba.

433



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VALLESPINOSO DE AGUILAR

ANUNCIO

Por esta Junta Vecinal se ha acordado adjudicar el aprovechamiento cinegético del coto de caza P-10672 de su propiedad, mediante subasta, por el procedimiento abierto, con arreglo al pliego de condiciones aprobado del que se hace público un extracto.

OBJETO

- La adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza P-10672 situado el término municipal de Aguilar de Campoo.

TIPO DE LICITACIÓN

- Se establece en once mil euros / temporada, más IVA, mejorable al alza.

PERIODO DE ARRENDAMIENTO

- Hasta el 31 de marzo de 2031.

PROPOSICIONES

- Se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES (15) contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la secretaría de la Junta Vecinal o por cualquier otro medio admitido en derecho.

PLIEGO DE CONDICIONES

- Se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Junta Vecinal de Vallespinoso de Aguilar <http://jvvallespinosodeaguilar.sedelectronica.es>, o en el correo juntasvecinales@aguilardecampoo.es

Vallespinoso de Aguilar, 2 de marzo de 2026.- La Presidenta, Laura Diez Alonso.

426



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VEGA DE DOÑA OLIMPA

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del Ejercicio de 2025, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas, por el plazo de quince días, durante los cuales, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen procedentes.

Vega de Doña Olimpa, 24 de febrero de 2026.- El Presidente, José Ignacio Guerra Aragón.

430



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VILLOSILLA DE LA VEGA

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal de Villosilla de la Vega (Palencia), en sesión de 2 de marzo de 2026, se acordó la aprobación del Presupuesto económico de los ejercicios 2022, 2023, 2024 y 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente completo durante el plazo de quince días, en la Secretaría de esta Junta Vecinal, en los días y horas habituales de oficina, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que procedan ante el Pleno de esta Junta Vecinal por los motivos consignados en el apartado 2º Art. 170.

En el supuesto de que en tal plazo de exposición Pública no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá Definitivamente Aprobado, sin más acuerdo expreso.

Villosilla de la Vega, 2 de marzo de 2026.- El Presidente, Vidal Herrero Martín.

434

