

Sumario

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Tuero Medioambiente S.L. 2

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Servicio de Personal:

Bases de la Convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal funcionario de carrera de la Diputación de Palencia en la categoría de Técnico/a Medio de Contabilidad por oposición libre (OEP 2023) 13

Gestión Tributaria y Recaudación:

Cobranza en periodo voluntario 28

Cobranza en periodo voluntario 30

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

HACIENDA:

Exposición pública del Presupuesto 2024 32

ÁREA DE IMPULSO ECONÓMICO, IDENTIDAD CULTURAL Y ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA:

Convocatoria del Concurso Decoración Sedes de Peñas Carnaval 2024 33

Convocatoria del Concurso de Disfraces de Grupos Carnaval 2024 35

Castrillo de Villavega.

Presupuesto definitivo ejercicio 2024 37

Cisneros.

Cobranza en periodo voluntario 38

Mancomunidad Alcor-Campos.

Presupuesto definitivo ejercicio 2024 39

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

CONVENIO O ACUERDO: TUERO MEDIOAMBIENTE SL

EXPEDIENTE: 34/01/0003/2024

FECHA: 15/01/2024

ASUNTO: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

CÓDIGO 34100192012017.

VISTO el texto del acta de 21-12-2023 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de **TUERO MEDIOAMBIENTE SL**, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de Mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y en la Orden PRE/813/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territorial de la Junta de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

ACUERDA

1.- **ORDENAR** la inscripción de la citada Acta en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

2.- **DISPONER** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Palencia, 15 de enero de 2024.- El Jefe de la Oficina Territorial, Javier de la Torre Antolín.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TUERO MEDIOAMBIENTE S.L. POR LA QUE SE ALCANZA ACUERDO DE PRÓRROGA DEL CONVENIO, MODIFICACIÓN PARCIAL Y APROBACIÓN DE TABLAS SALARIALES PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028.

En Venta de Baños, a 21 de diciembre de 2023

REUNIDOS

En representación de las personas trabajadoras de la empresa el DELEGADO DE PERSONAL, D. Don Guillermo Mancho Meléndez.

Y en representación de la empresa TUERO MEDIOAMBIENTE S.L

D. Rubén Montero Tuero

Reunidas las personas referidas en su calidad de COMISIÓN DE NEGOCIACIÓN del Convenio Colectivo de empresa conforme al siguiente

ORDEN DEL DÍA

ÚNICO. NEGOCIACIÓN DE ACUERDO DE PRÓRROGA DEL CONVENIO, MODIFICACIÓN PARCIAL Y APROBACIÓN DE TABLAS SALARIALES PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Abiertas las negociaciones entre las partes acerca de las condiciones laborales y salarios de las personas trabajadoras para los próximos años, la Empresa formula al legal representante de las personas trabajadoras una propuesta de prórroga y actualización de las tablas salariales para los años 2024 a 2028.

Manifestadas por las partes las respectivas posiciones, se abre un diálogo entre la dirección de la empresa y la Representación Legal de personas trabajadoras. Tras una serie de intercambios de argumentos y de uso alterno de la palabra con espíritu de cooperación, y teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de las personas trabajadoras, los negociadores alcanzan los siguientes acuerdos en relación con el convenio colectivo de trabajo de la empresa TUERO MEDIOAMBIENTE SL, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia 101/2022, de 24 de Agosto de 2022. Todo ello al amparo del artículo 86.1 del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto a la facultad de las partes de revisar el convenio colectivo durante su vigencia.

ACUERDOS

ÚNICO. - Prórroga y modificación de artículos del convenio colectivo de trabajo de la empresa TUERO MEDIOAMBIENTE SL

Se acuerda la prórroga del convenio colectivo hasta el día 31 de diciembre de 2028, y para ello se acuerda modificar la vigencia temporal del II CONVENIO COLECTIVO DE TUERO MEDIOAMBIENTE, S.L. y otros acuerdos adicionales en los siguientes términos:

PRIMERO.- El artículo 3 quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 3. - El convenio finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2028 de manera automática y sin necesidad de denuncia. En el plazo de un mes desde la finalización de su vigencia se constituirá la Comisión Negociadora del nuevo convenio, colectivo manteniendo el convenio colectivo su vigencia hasta la firma del nuevo convenio colectivo que sustituya a este.

SEGUNDO.- Se introduce un nuevo apartado final, dentro del artículo 10 del Convenio Colectivo Los trabajadores de nuevo ingreso que se clasifiquen dentro del Grupo Profesional de Producción grados del 1 al 5 estarán sometidos a un período de prueba, que se pactará por escrito en el contrato de trabajo, cuya duración será de dos meses con independencia del tipo de contrato y la duración del mismo.

TERCERO.- El art. 20 del convenio colectivo se modifica y queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 20.- Pluses.-

a) **De Sábado o Domingo:** el personal que por su sistema de rotación y turnos, preste sus servicios en sábado o domingo tendrá derecho a percibir una compensación adicional por jornada de trabajo efectivo de 8 horas o parte proporcional (en caso de aquellas personas trabajadoras que no presten servicios durante la jornada completa diaria)

Criterio de devengo: únicamente lo devengarán las personas trabajadoras que inicien su jornada diaria de manera efectiva en sábado y domingo. **Se exceptúa la aplicación del presente artículo a las horas correspondientes del domingo al inicio del turno de noche.**

En caso de no prestarse servicios de manera efectiva durante los referidos sábados o domingos, cualquiera que sea la causa, no generará derecho a la percepción del plus regulado en el presente artículo.

b) **De Festivo:** el personal que por su sistema de rotación y turnos preste sus servicios en alguna de las 14 jornadas identificadas como Festivo en el calendario laboral anual, **será retribuido con el equivalente a 8 horas extraordinarias (o parte proporcional) o bien será compensado con otro día de descanso.**

Criterio de devengo: únicamente lo devengarán las personas trabajadoras que inicien su jornada diaria de manera efectiva en una jornada identificada como Festivo.

En caso de coincidencia de este plus con el del apartado a) se abonará únicamente el de mayor cuantía.

c) **De Diferencia de Puesto:** lo percibirán aquellas personas que, por horas o fracción de las mismas, presten sus servicios en un puesto encuadrado en un nivel superior al que ostenten, dentro de su Grupo Profesional con autonomía y desempeño eficiente del mismo. El criterio para el cálculo del importe del plus será:



(S.Base Anual Nivel desempeñado) – (S.Base Anual Nivel ostentado)

----- = valor plus hora

Jornada Anual Convenio

Se abonarán en el mes de devengo, sólo aquellas horas o fracción de las mismas que por desempeño de puesto de nivel superior, así hayan sido informadas a Recursos Humanos por el mando del trabajador o trabajadora autorizado para ello.

d) **Plus Valor de Puesto.-** Lo percibirán en 12 mensualidades aquellos niveles para los que así se establezca en las tablas Salariales del Anexo I. Se modifican e incrementan los importes correspondientes a este plus en 200 € mensuales para cada nivel establecido en el Anexo I con el siguiente resultado para el año 2024:

GRUPO PROFESIONAL	GRADO	SALARIO BASE MENSUAL (15 PAGAS)	PLUS VALOR PUESTO (12 MESES)	SALARIO ANUAL
PRODUCCION	5	1.315,90 €		19738,47
	4	1.170,55 €	365,86 €	21948,57
	3	1.167,11 €	305,70 €	21175,05
	2	1.160,22 €	252,68 €	20435,46
	1	1.137,65 €		17064.73

El Plus Valor de Puesto se actualizará conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Convenio Colectivo, tomando como base para la aplicación del porcentaje del incremento fijo anual, el resultado expuesto en la tabla anterior.

e) Plus Turnicidad: lo percibirán las personas que sean adscritas de un sistema de turnos a) a los sistemas de turnos b) y c) que se identifican en el artículo 10 del Convenio Colectivo, por día natural de adscripción a dichos turnos, dejándolo de percibir cuando retornen al sistema a). La cuantía fijada es la que así se establece en las tablas salariales del Anexo I.

CUARTO.- Se modifica el apartado a).-d y b) del artículo 22 en el siguiente sentido

Artículo 22.- Incentivos Anuales

a) Sistema de retribución de incentivos individuales para el personal que ocupe el Grupo Profesional de Producción

Todo el personal que ocupe el Grupo Profesional de Producción tiene derecho a una retribución variable en los términos descritos en el presente artículo.

En enero de cada año de vigencia se comunicarán los objetivos de la planta de producción para cada uno de los conceptos de Calidad, Accidentes de Trabajo y Productividad.

Se informará periódicamente de los resultados y evolución de los incentivos a la RLT.

Se entiende “año n” como el año en curso y “año n-1” como el anterior.

a) porcentaje de absentismo que, a título individual, tenga el personal empleado.

La cuantía bruta anual será la establecida para cada año al final del presente artículo.

Criterio: absentismo individual derivado de Enfermedad Común o Accidente No Laboral, según la tabla adjunta de porcentajes sobre la jornada anual que le fuese de aplicación, cuyos datos se obtendrán del sistema automático de control de presencia. A estos efectos, con carácter excepcional se excluyen las bajas por incapacidad temporal derivadas de intervenciones quirúrgicas, urgentes o programadas, decididas por el Sistema Sanitario Público y que exijan hospitalización.

% Absentismo Trimestral	% Consecución Incentivo
1,00% o inferior	100%
Entre 1.01% y 1,50%	50%
Mayor de 1.50%	0%



El cálculo será trimestral y el abono en el mes siguiente a los respectivos cierres trimestrales, abril, julio y octubre del año en curso y en enero del año siguiente.

b) Calidad: El indicador será el número de Buenas Prácticas de Fabricación e Higiene en el trabajo con resultado positivo. Semanalmente se realizarán Auditorías de midiendo los aspectos básicos de las mismas. Se hará una media anual con el resultado y se cobrará dicho incentivo en función de los siguientes rangos:

BPFH \geq 95% 100% Objetivo

BPFH \geq 90% 50% Objetivo

BPFH \leq 89% 0% Objetivo

c) Accidentes de Trabajo con baja: indicador número de Accidentes de Trabajo con baja objetivo para cada año.

La cuantía bruta anual será la establecida para cada año al final del presente artículo.

Criterio:

AT con baja Real año n menor Objetivo AT con baja año n = 100%

AT con baja Real año n igual o mayor AT con baja año n-1 = 0% (*)

(*) Si el dato real del año en curso es 0, el cumplimiento será del 100%, si algún accidente de trabajo con baja ha sido calificado como Grave o Muy Grave, el cumplimiento será 0 con independencia del número total real de accidentes de trabajo con baja del año.

d) Productividad: el indicador será el porcentaje de consecución de VOLUMEN FABRICADO

(VF) del centro real respecto al objetivo fijado para cada año mediante la fórmula:

$(VF \text{ Real año } n / VF \text{ Objetivo año } n) \times 100$ en porcentaje

% Consecución VF Objetivo del año	% Consecución VF Incentivo
>100%	100%
Entre 90% y 100%	80%
<90%	0%

El devengo de todos los incentivos, a excepción del "porcentaje de absentismo" será del 1 de enero al 31 de diciembre de cada uno de los años de vigencia del Convenio Colectivo, abonándose en enero del año siguiente. Por su parte, el incentivo "porcentaje de absentismo" será evaluado en cada uno de los trimestres naturales del año, siendo abonado el mes siguiente al de su devengo.

Para la percepción de los incentivos del presente artículo deberán darse, además del cumplimiento de los criterios fijados en cada uno, los requisitos de hallarse de alta en el momento fijado para el abono de cada uno de ellos según corresponda y haberlo estado en todo el periodo fijado para su devengo, en caso de no haberlo estado, lo percibirán de forma proporcional.

Respecto de las cuantías de los incentivos anuales para los años de vigencia del presente convenio:

- Durante el 2021 los incentivos fueron calculados en base a las mismas cuantías que para el 2020 establecía el precedente Convenio Colectivo.
- **Para los ejercicios 2022 a 2028 se establecen las siguientes cuantías:**

Incentivo	2022-2028
Abs. Individual	600€(150€ trim)
Calidad	75€
I Siniestralidad	75€
Productividad	460€
Total	1210€

b) Sistema de retribución de incentivos individuales para el personal del resto de Grupos Profesionales (personal técnico, especialista, coordinador/experto y director).

Al no venir ligado con la producción, se establece un sistema de retribución de incentivos individuales para el personal del resto de Grupos Profesionales que no pertenezcan a producción (personal técnico, especialista, coordinador/experto y director), cuya cuantía objetivo total será 1.210 € para los años 2022 a 2028. La consecución de dicho incentivo se basará en la fijación, medición y cumplimiento de objetivos personales que a título individual fije y evalúe el superior jerárquico conforme al sistema de Gestión de Desempeño.

El período de cálculo del objetivo será de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año y el devengo en enero del año siguiente y el abono en marzo del año siguiente, de forma proporcional al grado de cumplimiento y tiempo de alta durante el período de cálculo.

Los objetivos regulados en este último apartado o cualquier otro que establezca la empresa de carácter individual o colectivo para el Resto de Grupos Profesionales (personal técnico, especialista, coordinador/experto y director) se pagará en proporción al tiempo de duración de la relación laboral, de la parcialidad de la jornada y del tiempo de trabajo efectivamente realizado. Se considera tiempo de trabajo a efectos del cómputo para el percibo de los citados objetivos, las vacaciones disfrutadas, los permisos de nacimiento, prestaciones de riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural y permisos retribuidos. No se computa como período trabajado a estos efectos ni las excedencias, ni los procesos de incapacidad temporal derivados de enfermedad común, accidente no laboral, accidente laboral y enfermedad profesional, ni los permisos no retribuidos

QUINTO.- Se modifica el artículo 23.-Incrementos Anuales, quedando redactado como sigue:

Artículo 23.- Incrementos Anuales

Se establece el siguiente criterio de incremento salarial anual aplicable a todos los conceptos económicos del presente convenio salvo para los que ya viene establecido un valor fijado para cada año de vigencia o sean excluidos expresamente de incrementos anuales.

El incremento anual fijo para los años siguientes será el indicado a continuación:

Tabla Salarial 2024: 2%

Tabla Salarial 2025: 2%

Tabla Salarial 2026: 2%

Tabla Salarial 2027: 2%

Tabla Salarial 2028: 2 %

Se adjunta a este acta el Anexo I, con las tablas salariales para cada uno de los años de vigencia del convenio, con el salario ya actualizado según el incremento anteriormente pactado, las cuales sustituyen a las anteriormente publicadas.

SEXTO.- El artículo 26 quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 26.- Licencias Retribuidas.-

Previa comunicación y posterior justificación por escrito el personal tendrá derecho a disfrutar de licencias del presente artículo, en los siguientes casos y con la duración que a continuación se indican:

- a) 15 días naturales por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.
- b) 5 días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- c) 2 días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en 2 días.
- d) 1 día por traslado de domicilio habitual.
- e) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público
- f) 2 días laborables de asuntos propios que se pedirán con una semana de antelación como mínimo para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad productiva. No podrán coincidir más de una persona por turno, en caso de coincidencia se concederán por orden de petición.



g) El personal tendrá derecho a disfrutar de los permisos necesarios para que puedan concurrir a exámenes en la jornada de celebración de éstos, siempre que los estudios correspondientes se cursen con regularidad para la obtención de un título académico o profesional oficial así reconocido por el Ministerio de Educación.

La duración de estos permisos será por el tiempo indispensable para la realización del examen. Los trabajadores del turno de noche podrán disponer de permiso en las dos últimas horas de su jornada el día del examen.

h) Por el tiempo indispensable para acudir a las citas médicas que tenga la propia persona trabajadora con el con el Servicio Público de Salud siempre y cuando se realice en tiempo de trabajo y no pueda realizarse fuera del mismo.

Se adjunta en Anexo II, Grados de Parentesco.

A los efectos de los beneficios sociales del presente Capítulo, tendrán el mismo tratamiento los matrimonios como las parejas de hecho inscritas en los registros correspondientes.

Las licencias, retribuidas reguladas en el presente artículo y siguiente, en caso de coincidir varias de ellas, la que tenga mayor duración, o en todo caso igual, absorberá a la otra y solo se concederán en las fechas en que acontezcan los hechos que las motivan (el cómputo se inicia el día del hecho causante) y se disfrutarán en los días siguientes al acontecimiento causante, salvo en los casos de enfermedad grave u hospitalización de parientes indicados, en los cuales se podrá utilizar el permiso mientras se mantenga o acredite la situación que da lugar al mismo. En consecuencia, de producirse durante el disfrute de las vacaciones, festivos o durante la suspensión el contrato, no se efectuará ningún tipo de compensación posterior.

Para percibir retribución en las licencias reguladas en este artículo, es obligación del personal aportar los justificantes correspondientes por escrito con tres días naturales de antelación en aquellos casos cuya naturaleza permita la citada previsión o en todo caso, en los cuatro inmediatamente posteriores al inicio de la licencia o reincorporación al trabajo. En los supuestos donde el documento acreditativo a aportar por el personal deba estar emitido por la escuela o por el centro médico, público o privado donde se ha realizado el examen, intervención quirúrgica etc., el justificante deberá figurar la población donde está ubicado el centro, el nombre del trabajador o trabajadora y del paciente que éste acompaña y fecha, y en la medida de lo posible la hora de entrada y salida.

La no aportación de justificación documental en el plazo indicado o el no cumplir con los requisitos identificativos descritos, conllevará la consideración de falta injustificada de asistencia al trabajo con las deducciones económicas y repercusiones disciplinarias que en cada caso correspondan.

SÉPTIMO- Todo lo no expresamente regulado en este Acta, permanece inalterado, por lo tanto, mantendrá su regulación previa en los mismos términos que establece el II CONVENIO COLECTIVO DE TUERO MEDIOAMBIENTE, S.L

Disposición adicional.- Naturaleza jurídica del presente acuerdo.

El presente documento es el resultado de la negociación desarrollada por la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores al amparo de los artículo 86.1 del Estatuto de los Trabajadores, y constituye la expresión de lo libremente por ellos pactado en virtud de su autonomía colectiva, y goza por ello de eficacia y fuerza vinculante en el seno de las relaciones laborales de TUERO MEDIOAMBIENTE, S.L., la vigencia de lo aquí acordado es la del propio convenio colectivo de empresa que se modifica.

Disposición final.- Registro del acuerdo y apoderamiento para la gestión.

El presente acuerdo de modificación del convenio colectivo de empresa se presentará ante la autoridad laboral competente a los efectos de su registro, en virtud de lo previsto en el art. 90.2 del Estatuto de los Trabajadores, para lo que se apodera expresamente a los letrados Carlos Bonell Pascual y Montserrat González Ojeda para que realicen los oportunos trámites y gestiones para el buen fin de la gestión.

Y en prueba de conformidad lo firman en el lugar y fecha que consta en el encabezamiento.



TABLAS SALARIALES 2024							
GRUPO PROFESIONAL	GRADO	SALARIO BASE MENSUAL (15 PAGAS)	PLUS VALOR PUESTO (12 MESES)	SALARIO ANUAL	Plus nocturnidad (x Hora Nocturna)	Hora Extra Lun-Vie	Hora Extra Sábado, Domingo y Festivo
DIRECTOR		2.829,89 €		42.448,32 €			
JEFE	A	2.263,91 €		33.958,66 €			
	B	1.924,32 €		28.864,86 €			
TECNICO	A	1.726,23 €		25.893,48 €			
	B	1.584,74 €		23.771,06 €			
AUXILIAR	A	1.471,54 €		22.073,13 €			
	B	1.358,35 €		20.375,19 €			
PRODUCCION	5	1.315,90 €		19.738,47 €	1,23 €	11,48 €	14,97 €
	4	1.170,55 €	365,86 €	21.948,57 €	1,22 €	11,37 €	14,83 €
	3	1.167,11 €	305,70 €	21.175,05 €	1,22 €	11,34 €	14,79 €
	2	1.160,22 €	252,68 €	20.435,46 €	1,21 €	11,27 €	14,70 €
	1	1.137,65 €		17.064,73 €	1,19 €	11,05 €	14,41 €
INCENTIVOS ANUALES					AYUDA ESCOLAR		
DIRECTOR	Cuantía máxima según sistema de Gestión de desempleo			1.210,00 €	Preescolar e infantil (0 a 6 a)		74,33 €
JEFE					Educación primaria (6a 11a)		80,51 €
TECNICO					Educación Secundaria (11a 16 a)		141,50 €
AUXILIAR					Bachillerato o CF G Medio (16-18a)		208,24 €
PRODUCCION	Absentismo individual			1.210,00 €	CF Grado Superior (18 y más)		335,05 €
	Calidad			1.210,00 €	Universidad		513,91 €
	Sinistralidad			1.210,00 €	Ayuda desplazamiento		214,69 €
	Productividad			1.210,00 €			
	Total			1.210,00 €			
PLUS Y OTROS CONCEPTOS		Importe	A percibir por				
Hora flexibilidad		4,81 €	Dia natural				
Plus Sábado		73,41 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Plus Domingo		73,41 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Plus Festivo		78,65 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Horas Formación		11,89 €	Hora efectiva				
Plus Turnicidad		2,94 €	Dia natural adscripcion a turno				



TABLAS SALARIALES 2025							
GRUPO PROFESIONAL	GRADO	SALARIO BASE MENSUAL (15 PAGAS)	PLUS VALOR PUESTO (12 MESES)	SALARIO ANUAL	Plus nocturnidad (x Hora Nocturna)	Hora Extra Lun-Vie	Hora Extra Sábado, Domingo y Festivo
DIRECTOR		2.886,49 €		43.297,29 €			
JEFE	A	2.309,19 €		34.637,83 €			
	B	1.962,81 €		29.442,15 €			
TECNICO	A	1.760,76 €		26.411,34 €			
	B	1.616,43 €		24.246,48 €			
AUXILIAR	A	1.500,97 €		22.514,59 €			
	B	1.385,51 €		20.782,70 €			
PRODUCCION	5	1.342,22 €		20.133,24 €	1,26 €	11,71 €	15,27 €
	4	1.193,96 €	373,18	22.387,53 €	1,24 €	11,60 €	15,13 €
	3	1.190,45 €	311,81	21.598,52 €	1,24 €	11,56 €	15,08 €
	2	1.183,42 €	257,73	20.844,10 €	1,23 €	11,49 €	14,99 €
	1	1.160,40 €		17.406,02 €	1,21 €	11,27 €	14,70 €
INCENTIVOS ANUALES					AYUDA ESCOLAR		
DIRECTOR	Cuantía máxima según sistema de Gestión de desempleo			1.210,00 €	Preescolar e infantil (0 a 6 a)	75,82 €	
JEFE					Educación primaria (6a 11a)	82,12 €	
TECNICO					Educación Secundaria (11a 16 a)	144,33 €	
AUXILIAR					Bachillerato o CF G Medio (16-18a)	212,40 €	
PRODUCCION	Absentismo individual			1.210,00 €	CF Grado Superior (18 y más)	341,75 €	
	Calidad			1.210,00 €	Universidad	524,18 €	
	Sinistralidad			1.210,00 €	Ayuda desplazamiento	218,98 €	
	Productividad			1.210,00 €			
	Total			1.210,00 €			
PLUSES Y OTROS CONCEPTOS	Importe	A percibir por					
Hora flexibilidad	4,90 €	Dia natural					
Plus Sábado	74,88 €	Jornada efectiva o p.proporcional					
Plus Domingo	74,88 €	Jornada efectiva o p.proporcional					
Plus Festivo	80,22 €	Jornada efectiva o p.proporcional					
Horas Formación	12,12 €	Hora efectiva					
Plus Turnicidad	3,00 €	Dia natural adscripcion a turno					



TABLAS SALARIALES 2026							
GRUPO PROFESIONAL	GRADO	SALARIO BASE MENSUAL (15 PAGAS)	PLUS VALOR PUESTO (12 MESES)	SALARIO ANUAL	Plus nocturnidad (x Hora Nocturna)	Hora Extra Lun-Vie	Hora Extra Sábado, Domingo y Festivo
DIRECTOR		2.944,22 €		44.163,30 €			
JEFE	A	2.355,37 €		35.330,61 €			
	B	2.002,07 €		30.030,99 €			
TECNICO	A	1.795,98 €		26.939,63 €			
	B	1.648,76 €		24.731,38 €			
AUXILIAR	A	1.530,99 €		22.964,84 €			
	B	1.413,22 €		21.198,30 €			
PRODUCCION	5	1.369,06 €		20.535,97 €	1,29 €	11,94 €	15,58 €
	4	1.217,84 €	380,65	22.835,43 €	1,26 €	11,83 €	15,43 €
	3	1.214,26 €	318,05	22.030,44 €	1,26 €	11,79 €	15,38 €
	2	1.207,09 €	262,88	21.260,94 €	1,25 €	11,72 €	15,29 €
	1	1.183,61 €		17.754,12 €	1,23 €	11,50 €	14,99 €
INCENTIVOS ANUALES					AYUDA ESCOLAR		
DIRECTOR	Cuantía máxima según sistema de Gestión de desempleo			1.210,00 €	Preescolar e infantil (0 a 6 a)	77,34 €	
JEFE					Educación primaria (6a 11a)	83,76 €	
TECNICO					Educación Secundaria (11a 16 a)	147,22 €	
AUXILIAR					Bachillerato o CF G Medio (16-18a)	216,65 €	
PRODUCCION	Absentismo individual			1.210,00 €	CF Grado Superior (18 y más)	348,59 €	
	Calidad			1.210,00 €	Universidad	534,66 €	
	Sinistralidad			1.210,00 €	Ayuda desplazamiento	223,36 €	
	Productividad			1.210,00 €			
	Total			1.210,00 €			
PLUS Y OTROS CONCEPTOS		Importe	A percibir por				
Hora flexibilidad		5,00 €	Dia natural				
Plus Sábado		76,38 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Plus Domingo		76,38 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Plus Festivo		81,82 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Horas Formación		12,36 €	Hora efectiva				
Plus Turnicidad		3,06 €	Dia natural adscripcion a turno				



TABLAS SALARIALES 2027							
GRUPO PROFESIONAL	GRADO	SALARIO BASE MENSUAL (15 PAGAS)	PLUS VALOR PUESTO (12 MESES)	SALARIO ANUAL	Plus nocturnidad (x Hora Nocturna)	Hora Extra Lun-Vie	Hora Extra Sábado, Domingo y Festivo
DIRECTOR		3.003,10 €		45.046,56 €			
JEFE	A	2.402,48 €		36.037,22 €			
	B	2.042,11 €		30.631,61 €			
TECNICO	A	1.831,89 €		27.478,42 €			
	B	1.681,73 €		25.226,01 €			
AUXILIAR	A	1.561,61 €		23.424,14 €			
	B	1.441,48 €		21.622,27 €			
PRODUCCION	5	1.396,45 €		20.946,69 €	1,31 €	12,18 €	15,89 €
	4	1.242,20 €	388,27	23.292,14 €	1,29 €	12,07 €	15,74 €
	3	1.238,54 €	324,41	22.471,05 €	1,29 €	12,03 €	15,69 €
	2	1.231,23 €	268,14	21.686,16 €	1,28 €	11,95 €	15,60 €
	1	1.207,28 €		18.109,20 €	1,26 €	11,73 €	15,29 €
INCENTIVOS ANUALES					AYUDA ESCOLAR		
DIRECTOR	Cuantía máxima según sistema de Gestión de desempleo			1.210,00 €	Preescolar e infantil (0 a 6 a)	78,88 €	
JEFE					Educación primaria (6a 11a)	85,44 €	
TECNICO					Educación Secundaria (11a 16 a)	150,16 €	
AUXILIAR					Bachillerato o CF G Medio (16-18a)	220,98 €	
PRODUCCION	Absentismo individual			1.210,00 €	CF Grado Superior (18 y más)	355,56 €	
	Calidad			1.210,00 €	Universidad	545,36 €	
	Sinistralidad			1.210,00 €	Ayuda desplazamiento	227,83 €	
	Productividad			1.210,00 €			
	Total			1.210,00 €			
PLUS Y OTROS CONCEPTOS	Importe	A percibir por					
Hora flexibilidad	5,10 €	Dia natural					
Plus Sábado	77,91 €	Jornada efectiva o p.proporcional					
Plus Domingo	77,91 €	Jornada efectiva o p.proporcional					
Plus Festivo	83,46 €	Jornada efectiva o p.proporcional					
Horas Formación	12,61 €	Hora efectiva					
Plus Turnicidad	3,12 €	Dia natural adscripcion a turno					



TABLAS SALARIALES 2028							
GRUPO PROFESIONAL	GRADO	SALARIO BASE MENSUAL (15 PAGAS)	PLUS VALOR PUESTO (12 MESES)	SALARIO ANUAL	Plus nocturnidad (x Hora Nocturna)	Hora Extra Lun-Vie	Hora Extra Sábado, Domingo y Festivo
DIRECTOR		3.063,17 €		45.947,49 €			
JEFE	A	2.450,53 €		36.757,96 €			
	B	2.082,95 €		31.244,25 €			
TECNICO	A	1.868,53 €		28.027,99 €			
	B	1.715,37 €		25.730,53 €			
AUXILIAR	A	1.592,84 €		23.892,62 €			
	B	1.470,31 €		22.054,71 €			
PRODUCCION	5	1.424,37 €		21.365,62 €	1,34 €	12,43 €	16,20 €
	4	1.267,04 €	396,03	23.757,99 €	1,32 €	12,31 €	16,06 €
	3	1.263,32 €	330,90	22.920,47 €	1,32 €	12,27 €	16,00 €
	2	1.255,85 €	273,51	22.119,88 €	1,31 €	12,19 €	15,91 €
	1	1.231,43 €		18.471,39 €	1,28 €	11,96 €	15,60 €
INCENTIVOS ANUALES				AYUDA ESCOLAR			
DIRECTOR	Cuantía máxima según sistema de Gestión de desempleo			1.210,00 €	Preescolar e infantil (0 a 6 a)		80,46 €
JEFE					Educación primaria (6a 11a)		87,15 €
TECNICO					Educación Secundaria (11a 16 a)		153,16 €
AUXILIAR					Bachillerato o CF G Medio (16-18a)		225,40 €
PRODUCCION					Absentismo individual		
	Calidad			1.210,00 €	Universidad		556,26 €
	Sinistralidad			1.210,00 €	Ayuda desplazamiento		232,38 €
	Productividad			1.210,00 €			
	Total			1.210,00 €			
PLUS Y OTROS CONCEPTOS		Importe	A percibir por				
Hora flexibilidad		5,20 €	Dia natural				
Plus Sábado		79,46 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Plus Domingo		79,46 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Plus Festivo		85,13 €	Jornada efectiva o p.proporcional				
Horas Formación		12,86 €	Hora efectiva				
Plus Turnicidad		3,18 €	Dia natural adscripcion a turno				

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2024 de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Contabilidad, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Medios, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Palencia, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Expte: DIP/4563/2023

La Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, en ejercicio de las facultades delegadas por la Presidencia (Decreto de 10 de julio de 2023), acordó aprobar las bases y la convocatoria del proceso selectivo para ingreso como funcionario de la Diputación de Palencia, por el sistema de oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Contabilidad, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO DE CONTABILIDAD POR OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023)

PRIMERA. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso por turno libre, mediante el sistema de oposición, de UNA plaza de Técnico/a Medio de Contabilidad, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Medios, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Palencia, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 150 de 15 de diciembre de 2023), aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de fecha 11 de diciembre de 2023.

2. La plaza pertenece al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, estando dotada de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general y en el Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, al menos, del título de Grado/Diplomado universitario/Ingeniero técnico.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura en las titulaciones señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

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



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

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

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

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

TERCERA. INSTANCIAS.

1. Lugar y plazo de presentación

- 1.1. Las bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, se publicará el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- 1.2. El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria será de **20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE)**. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.
- 1.3. De conformidad con la disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 51 de 29 de abril de 2022), las personas participantes en el presente proceso selectivo **deberán realizar la presentación de la solicitud y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación, a través de medios electrónicos.**
- 1.4. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica de la Diputación de Palencia: <http://sede.diputaciondepalencia.es>. A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.
- 1.5. **En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá identificarse obligatoriamente el siguiente código: DIP/15757/2023.** Igualmente, en la instancia el aspirante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.
- 1.6. En la solicitud se indicará el número de **referencia de cobro** del documento de autoliquidación de la tasa indicada en el apartado 2 siguiente, además de adjuntar la documentación justificativa del pago. En caso de reducción o exención del pago de tasa o adaptaciones por razón de discapacidad, la solicitud deberá ir acompañada de la documentación adicional acreditativa correspondiente, adjuntándose a la instancia presentada telemáticamente.
- 1.7. Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

2. Pago de tasas

- 2.1. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de **21,00 Euros**. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación de la Tasa en la Oficina Virtual Tributaria, en el enlace: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es/340017/DPALENCIA/tasas> o desde la propia Oficina Virtual Tributaria de la Sede Electrónica, atendiendo a las instrucciones que figuran en el anexo II. Los derechos que no podrán ser devueltos más que en el caso de anulación de la Convocatoria o de no admisión por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en la misma.



- 2.2. Quienes se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación económica alguna en el momento de presentación de la instancia, quedarán exentos del abono del 75% de los derechos de examen, siempre que acrediten documentalmente ambas circunstancias mediante la presentación de la documentación señalada en el apartado 3 siguiente.
- 2.3. Los miembros de familia numerosa de categoría especial estarán exentos de abonar los derechos de examen, y los pertenecientes a familias numerosas de categoría general estarán exentos del abono del 50% de los derechos de examen, debiendo acreditarse en ambos casos con la presentación del título oficial correspondiente.
- 2.4. Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarse documentalmente mediante copia de la resolución emitida en tal sentido por la Administración competente.
- 2.5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- 3.1. Junto con la instancia o, en su caso, dentro del plazo establecido para su presentación, se deberá presentar en la forma indicada en el apartado 1.3 de la base tercera, la siguiente documentación:
 - Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.
 - En su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de exención total o parcial del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente: título de familia numerosa; certificado de constar inscrito como demandante de empleo y certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo; documentación acreditativa del grado de discapacidad.
- 3.2. En caso de que el aspirante haya autorizado a la Diputación de Palencia la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios para la acreditación de las circunstancias justificativas del abono de la tasa reducida, la Diputación se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de **diez días** para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

2. Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

3. 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 de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

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

5. Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y de la página web de la Diputación Provincial de Palencia.



QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente:

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

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial.
- Un funcionario/a de carrera de la Junta de Castilla y León.
- Un funcionario/a de carrera de la Administración General del Estado.

Secretario:

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

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

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

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

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

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

6. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personal colaborador o asesor que estime necesario para el desarrollo de las pruebas, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a las personas que formen parte del Tribunal.

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

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

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

10. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir



cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases (reclamaciones, empates, ...).

SIXTA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

1. SISTEMA SELECTIVO

- 1.1. El sistema selectivo será el de oposición.
- 1.2. Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.
- 1.3. De conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE 29 de julio), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.
- 1.4. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

2. PRUEBAS A SUPERAR

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

A) PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST.

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

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

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

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

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

B) SEGUNDO EJERCICIO: TEÓRICO.

Consistirá en la contestación por escrito de TRES temas pertenecientes al temario de la convocatoria recogido en el ANEXO I, elegidos al azar por el Tribunal, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Un tema de la parte correspondiente a materias comunes.
- Un tema de la parte correspondiente al Bloque I de materias específicas.
- Un tema de la parte correspondiente al Bloque II de materias específicas.



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

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

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a las personas aspirantes, señalando día y hora, para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

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

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

La suma total de la puntuación otorgada a cada tema se transformará para adecuarse a la puntuación máxima señalada en el párrafo anterior.

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

C) TERCER EJERCICIO: PRÁCTICO.

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

La duración máxima de este ejercicio será, como máximo, de cuatro horas.

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

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

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

El ejercicio práctico se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal valorará cada supuesto práctico que se plantee entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

La suma total de la puntuación otorgada a cada supuesto práctico se transformará para adecuarse a la puntuación máxima señalada en el párrafo anterior.

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

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN TOTAL.

Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá a sumar, respecto a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos, declarando aprobados a quienes hayan obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.



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

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Finalizada la calificación de los aspirantes y publicada la lista de personas aprobadas conforme a la base anterior, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento del aspirante que haya sido declarado aprobado a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación.

2. En los **diez días siguientes a la última de las publicaciones anteriores**, la persona declarada aprobada deberá presentar en el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente procederá al nombramiento para su ingreso como personal funcionario de carrera a la persona que haya sido declarada aprobada y propuesta a nombramiento por el Tribunal, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de personal funcionario de carrera la persona nombrada que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

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



DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

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

2. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

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

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

DECIMOPRIMERA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**1. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- a) Si la prestación de servicios excede de 270 días computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora pasará a ocupar el último lugar en la bolsa correspondiente.
- b) Si la prestación de servicios no supera los 270 días computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora ocupará el lugar que le correspondiera en la bolsa según la puntuación obtenida.

2. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

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

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

- a) Hallarse trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado, debiendo aportarse certificado del alta correspondiente en la Seguridad Social (informe de la vida laboral) referido a la fecha del llamamiento.
- b) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.
- c) Permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso de adopción, permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija hasta que alcance la edad de tres años; riesgo durante el embarazo o situaciones asimiladas.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

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

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

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

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

- a) Rechacen sin causa justificada las ofertas que se emitan desde la Diputación.
- b) Renuncien mediante escrito dirigido al Servicio de Personal a su pertenencia a la bolsa de empleo.
- c) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- d) Renuncien voluntariamente al nombramiento en la Diputación de Palencia antes de la fecha prevista para su finalización.
- e) Se encuentren en situación de incapacidad permanente o asimilada que incapacite para las funciones esenciales del puesto de trabajo.

DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de función pública y,



supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

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

DECIMOCUARTA. IGUALDAD DE GÉNERO.

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



ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- TEMA 2.** La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.
- TEMA 3.** Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
- TEMA 4.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La notificación electrónica. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- TEMA 5.** La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. Los recursos administrativos.
- TEMA 6.** Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Sistemas de identificación y firma electrónica.
- TEMA 7.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Partes del contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.
- TEMA 8.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas; Responsable y encargado del tratamiento.
- TEMA 9.** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- TEMA 10.** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- TEMA 11.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.
- TEMA 12.** La provincia: Concepto. Naturaleza jurídica. La provincia como Entidad Local. Organización de la provincia de régimen común. Órganos necesarios y complementarios de la Diputación Provincial: Composición y atribuciones. Las competencias de la provincia.
- TEMA 13.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo.

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I

- TEMA 1.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria: Efectos e incidencias. La consolidación del Presupuesto.



- TEMA 2.** Los Principios Presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- TEMA 3.** La estructura presupuestaria. La clasificación de los gastos y de los ingresos. La vinculación jurídica. Delimitación y situación de los créditos.
- TEMA 4.** Modificaciones Presupuestarias (I). Concepto y clases. Créditos extraordinarios y Suplementos de créditos. Ampliaciones de crédito. Concepto, tramitación, órganos competentes, financiación y contabilización.
- TEMA 5.** Modificaciones Presupuestarias (II). Transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación. Concepto, tramitación, órganos competentes, financiación y contabilización.
- TEMA 6.** Ejecución del presupuesto de gastos. Normas reguladoras. Fases: concepto, requisitos y efectos, competencia. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Contabilización.
- TEMA 7.** Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Seguimiento y control. Justificación y reintegro. Contabilización.
- TEMA 8.** Los gastos de carácter plurianual. Concepto. Requisitos. La tramitación anticipada de los gastos. Contabilización.
- TEMA 9.** Los proyectos de gastos y los gastos con financiación afectada: Concepto. Estructura. Vinculación jurídica. Seguimiento y control contable. Coeficiente de financiación y desviaciones de financiación. Contabilización.
- TEMA 10.** Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos.
- TEMA 11.** La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
- TEMA 12.** La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago.
- TEMA 13.** La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. La gestión de otros gastos de transferencias. La Base Nacional de Datos de Subvenciones.
- TEMA 14.** Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.
- TEMA 15.** Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.
- TEMA 16.** Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.
- TEMA 17.** La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.
- TEMA 18.** Contabilidad de operaciones no presupuestarias de tesorería: Acredores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería. El IVA en la Administración local. Contabilización.
- TEMA 19.** Cierre y liquidación del presupuesto. Tramitación. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito. La consolidación presupuestaria
- TEMA 20.** El Resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
- TEMA 21.** El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización. Análisis y consecuencias contables y presupuestarias del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- TEMA 22.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para las Corporaciones Locales. Análisis y evaluación del objetivo, cálculo y ajustes.



- TEMA 23.** La regla de gasto. Determinación del objetivo. Concepto, Ajustes y Cálculo.
- TEMA 24.** El superávit presupuestario: concepto, regulación y destino. Las Inversiones Financieramente sostenibles.
- TEMA 25.** El límite de gasto no financiero. El Fondo de Contingencia. Plan presupuestario a medio plazo.
- TEMA 26.** Los planes económicos-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
- TEMA 27.** Principio de Transparencia. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de suministros de información de las Entidades Locales.
- TEMA 28.** Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- TEMA 29.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones.
- TEMA 30.** El crédito local. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.
- TEMA 31.** El principio de prudencia financiera en las Entidades Locales. Aplicación. Prohibiciones. Cálculo de la vida y media y coste total máximo de las operaciones de endeudamiento.
- TEMA 32.** Coste efectivo de los servicios públicos prestados por las entidades locales. Determinación del coste.

BLOQUE II

- TEMA 33.** La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- TEMA 34.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (I): Características, estructura y contenido. Marco conceptual de la contabilidad pública.
- TEMA 35.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (II): Normas de reconocimiento y valoración (I): Inmovilizado material y sus casos particulares; Patrimonio público del suelo; inversiones inmobiliarias; Inmovilizado intangible; Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar; Activos en estado de venta.
- TEMA 36.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (III): Normas de reconocimiento y valoración (II): Activos financieros; Pasivos financieros; Coberturas contables; Existencias.
- TEMA 37.** Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (IV): Normas de reconocimiento y valoración (III); Activos construidos o adquiridos para otras entidades; Moneda extranjera; Impuesto sobre el valor añadido e Impuesto general indirecto canario; Ingresos con y sin contraprestación; Provisiones, activos y pasivos contingentes; Transferencias y subvenciones; Adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos; Actividades conjuntas; Cambios en criterios y estimaciones contables y errores; Hechos posteriores al cierre del ejercicio.
- TEMA 38.** Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio. Regularización, amortizaciones, provisiones y otras operaciones de cierre.
- TEMA 39.** La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.
- TEMA 40.** La consolidación de las cuentas de las Entidades Locales. Grupos de Entidades. Otras Entidades que intervienen en la consolidación. Obligación de consolidar y excepciones. Métodos y procedimientos de consolidación.
- TEMA 41.** Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.



- TEMA 42.** La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico y Funciones. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.
- TEMA 43.** Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El periodo medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.
- TEMA 44.** El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.
- TEMA 45.** Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena.
- TEMA 46.** Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.
- TEMA 47.** Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.
- TEMA 48.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.



ANEXO II

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

Seleccione **Pagar tasas**

Cumplimente la Autoliquidación, del siguiente modo:

1. Complete el apartado TITULAR.
2. Complete el apartado ¿QUE QUIERES PAGAR? Indicando:
 - En selecciona el municipio/servicio gestor donde realizar la solicitud, elegir del desplegable **DIPUTACIÓN PROVINCIAL**
 - En selecciona una tasa: **TASA PROCESOS SELECTIVOS.**
3. Complete el apartado CODIGO CONVOCATORIA con el indicado en las Bases de la convocatoria **DIP/15757/2023**
4. **Elija la tarifa** correspondiente del desplegable.
5. En el apartado RESUMEN, compruebe los datos mostrados y elija entre las opciones --> DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO/ PAGAR.
6. Si se opta por DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO, con el documento impreso deberá pagar en las entidades financieras colaboradoras ¹ en el plazo que se indica en el mismo.
7. Si hubiese optado por PAGAR, se desplegará una pantalla con los datos del recibo y marcando REALIZAR PAGO se desplegará otra pantalla, para introducir los datos de su tarjeta hasta completar los pasos que se exigen, finalizando en la pestaña de PAGAR.
8. Una vez concluidos los trámites y pagado el recibo, deberá obtener el justificante de pago para acompañar con la solicitud e indicar el número de Referencia de cobro en el procedimiento electrónico habilitado al efecto en <http://sede.diputaciondepalencia.es>

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

AUTOLIQUIDACIONES

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

Palencia, 17 de enero de 2024.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.

111



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO-ANUNCIO

D^a. M^a José de la Fuente Fombellida, Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, con fecha 17-01-2024, y a propuesta técnica del Servicio de Residencia de Mayores San Telmo de la Diputación de Palencia, ha dictado la siguiente resolución:

Número DEC/225/2024.

“Examinados los antecedentes y comunicaciones obrantes en el Servicio de Residencia de Mayores “San Telmo” de la Diputación Provincial de Palencia.

RESULTANDO: Que se ha confeccionado por este Servicio el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Estancias en Hospitales Psiquiátricos**, ejercicio **2024**, período: mes de **ENERO**.

Vistos los artículos 20 y siguientes 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, 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículos 7 y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores "San Telmo" y Hospitales Psiquiátricos, y de acuerdo con todo lo anterior:

En virtud de las facultades delegadas por Decreto de la Presidencia de esta Diputación de fecha 10-07-2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia nº 84 de fecha 14-07-2023), y en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local,

ACUERDO

Primero. - Aprobar el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en Hospitales Psiquiátricos, correspondiente al mes de **enero de 2024**, que incluye 28 recibos, por importe de 16.185,96 €; y proceder a su cobro en periodo voluntario fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el día **1 de febrero de 2024 al 1 de abril de 2024**, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el día **05/02/2024**.

Segundo. - Ordenar que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se proceda a la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en la lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en Hospitales Psiquiátricos, ejercicio 2024, período: mes de enero, mediante la inserción de Edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Palencia, con indicación de los recursos que procedan.

Tercero. - Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia sitas en la C/ Burgos nº1 de Palencia, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones tributarias que comprenden, con sus elementos esenciales, hallándose expuestas en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, sitas en C/. Burgos, 1. 34001 PALENCIA.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, en el plazo de un mes contado a partir del día **2 de abril de 2024**, siguiente al de finalización del periodo de exposición de los padrones, como previo al recurso



contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 14 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.

No obstante, los interesados podrán interponer los recursos que estimen pertinentes.

Palencia, 18 de enero de 2024.- El Recaudador Accidental, Ambrosio Delgado Izquierdo.

112



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO-ANUNCIO

D^a. M^a José de la Fuente Fombellida, Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, con fecha 17-01-2024, y a propuesta técnica del Servicio de Residencia de Mayores San Telmo de la Diputación de Palencia, ha dictado la siguiente resolución:

Número DEC/226/2024.

“Examinados los antecedentes y comunicaciones obrantes en el Servicio de Residencia de Mayores “San Telmo” de la Diputación Provincial de Palencia.

RESULTANDO: Que se ha confeccionado por este Servicio el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo”, ejercicio 2024**, período: mes de **ENERO**.

Vistos los artículos 20 y siguientes 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, 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículos 7 y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores "San Telmo" y Hospitales Psiquiátricos, y de acuerdo con todo lo anterior:

En virtud de las facultades delegadas por Decreto de la Presidencia de esta Diputación de fecha 10-07-2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia nº 84 de fecha 14-07-2023), y en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local,

ACUERDO

Primero. - Aprobar el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo”, correspondiente al mes de **enero, de 2024**, que incluye 93 recibos, por importe de 95.533,91 €; y proceder a su cobro en periodo voluntario fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el día **1 de febrero de 2024 al 1 de abril de 2024**, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el día **05/02/2024**.

Segundo. - Ordenar que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se proceda a la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en la lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo”, ejercicio 2024, período: mes de enero, mediante la inserción de Edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Palencia, con indicación de los recursos que procedan.

Tercero. - Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia sitas en la C/ Burgos nº1 de Palencia, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones tributarias que comprenden, con sus elementos esenciales, hallándose expuestas en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, sitas en C/. Burgos, 1. 34001 PALENCIA.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, en el plazo de un mes contado a partir del día **2 de abril de 2024**,



siguiente al de finalización del periodo de exposición de los padrones, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 14 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.

No obstante, los interesados podrán interponer los recursos que estimen pertinentes

Palencia, 18 de enero de 2024.- El Recaudador Accidental, Ambrosio Delgado Izquierdo.

113



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

HACIENDA

ANUNCIO

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia para el ejercicio 2024, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión de 18 de enero de 2024, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en las oficinas de Intervención del Ayuntamiento y a través del siguiente enlace:

<https://www.aytopalencia.es/index.php/ayuntamiento/presupuesto-general>

Durante dicho plazo los interesados podrán presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen pertinentes. Si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Palencia, 18 de enero de 2024.- La Alcaldesa, Raquel Miriam Andrés Prieto.

116



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ÁREA DE IMPULSO ECONÓMICO, IDENTIDAD CULTURAL Y ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA

ANUNCIO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE DECORACIÓN DE LAS SEDES DE LAS PEÑAS INTEGRADAS EN EL CONSEJO DE PEÑAS DE PALENCIA. CARNAVAL 2024

CONVOCATORIA DEL CONCURSO DECORACIÓN SEDES DE PEÑAS CARNAVAL 2024.- BDNS: 739954

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/739954>)

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios.

- Podrán concurrir a la presente convocatoria las Peñas integradas en el Consejo de Peñas de Palencia que cuenten con una Sede.
- Los motivos decorativos a utilizar para realizar las decoraciones que concurren al concurso son libres.

Segundo. Objeto.

- El Ayuntamiento de Palencia, convoca, con motivo del Carnaval 2024, un concurso de decoración de las sedes de Peñas de Palencia que forman parte del Consejo de Peñas de la ciudad.

Tercero. Bases reguladoras.

- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Palencia (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia de 11 de agosto de 2006).

Cuarto. Cuantía.

- Se establecen los siguientes premios:
 - Primer Premio: 400 €
 - Segundo Premio: 300 €
 - Tercer Premio: 200 €
- El jurado podrá efectuar menciones especiales a algunas de las sedes presentadas y en su caso declarar desierto alguno de los premios.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

- El plazo de inscripción en el concurso se inicia al día siguiente de la publicación de este extracto de las Bases Reguladoras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la provincia de Palencia y finaliza el 6 de febrero de 2024.

Sexto. Otros datos de interés.

- Sobre el jurado:
 - > La selección de las Sedes premiadas corresponderá a un jurado.
 - > El fallo del jurado será inapelable.
 - > El Jurado, si así lo estimare, podrá declarar desierto el concurso.



-Selección de las Sedes.

> El Jurado visitará las Sedes presentadas a concurso el día 9 de febrero de 2023.

-Fallo

> El fallo del Jurado se adoptará teniendo en cuenta una valoración con puntos de 1 a 10 que premiaran la originalidad de la propuesta decorativa, la decoración del local (tanto interior como exterior) y los disfraces de los peñistas integrantes de la peña a la que corresponda la Sede, acorde con la decoración del local.

> La Sede que obtenga más puntuación será la ganadora.

> El ganador del concurso se hará público al finalizar el Desfile de Carnaval 2024, que se celebrará el 10 de febrero de 2023.

- Concesión de los premios: el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Palencia concederá los premios a propuesta del Jurado.

Palencia, 18 de enero de 2024.- La Concejala del Área de Impulso Económico, Identidad Cultural y Actividad Físico-Deportiva, Judith Castro Gómez,"D.P." (Resolución Núm. 3928/2023, de 27 de junio).

114



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ÁREA DE IMPULSO ECONÓMICO, IDENTIDAD CULTURAL Y ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA

ANUNCIO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE DISFRACES DE GRUPOS DE CARNAVAL 2024.

CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE DISFRACES DE GRUPOS CARNAVAL 2024.- BDNS: 739953

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/739953>)

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios.

- Podrán participar en la convocatoria Grupos formados por un mínimo de tres personas, que participen en el desfile de Carnaval 2024, que se celebrará el día 10 de febrero de 2024 y se inscriban en este concurso mediante la presentación de la solicitud formalizada que se adjunta como Anexo I a las Bases Reguladoras de la convocatoria, y no se encuentren incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley 28/2003, General de Subvenciones para concurrir a las mismas.
- La organización facilitará un cartel a cada grupo participante que le será entregado al inicio del desfile y que acreditará su participación ante el Jurado previsto por la 12ª de las presentes Bases.

Segundo. Objeto.

- Con motivo del desfile de Carnaval, que se celebrará el sábado 10 de febrero de 2024, la Concejalía de Impulso Económico, Identidad Cultural y Actividad Físico-Deportiva del Ayuntamiento de Palencia convoca un concurso de disfraces entre los grupos que participen en el citado desfile y se hayan inscrito previamente, a tal efecto, de acuerdo a las bases reguladoras.

Tercero. Bases reguladoras.

- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Palencia (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia de 11 de agosto de 2006).

Cuarto. Categorías y cuantía de los premios.

- Se establecen 4 categorías para los premios a otorgar con cargo a la presente convocatoria:
 - > General- En la que se incluyen los grupos que no pertenecen a ninguna de las otras categorías.
 - > Asociaciones de Vecinos
 - > Peñas.- Las Peñas participantes deberán pertenecer al Consejo de Peñas
 - > Centros Educativos y AMPAS- Escuelas infantiles, Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachiller y AMPAS
- Se establecen los siguientes premios para cada categoría:
 - > Categoría general:
 - º Primer premio: 550 €
 - º Segundo premio: 300 €.
 - º Tercer premio: 200 €



- > Categoría Asociación de Vecinos
 - º Primer premio: 650 €
 - º Segundo premio: 350 €.
- > Categoría Peñas
 - º Primer premio: 600 €
 - º Segundo premio: 300 €.
- > Categoría Centros Educativos y AMPAS.
 - º Primer premio: 550 € y concierto didáctico de la Banda Municipal de Música, en el colegio ganador y en la fecha en que se concrete con el centro.
 - º Segundo premio: 300 €.
 - º Tercer premio: 200 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

- El plazo de inscripción en el concurso se inicia al día siguiente de la publicación del extracto de las presentes Bases Regulatorias en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la provincia de Palencia y finaliza el 6 de febrero de 2024.

Sexto. Otros datos de interés.

- Sobre el jurado:
 - > La selección de los disfraces ganadores corresponderá a un jurado.
 - > El fallo del jurado será inapelable.
 - > El Jurado, si así lo estimare, podrá declarar desierto el concurso.
 - > El resultado del concurso y sus ganadores, se hará público al finalizar el Desfile de Carnaval 2024.
- Concesión de los premios: La Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Palencia concederá los premios a propuesta del Jurado.

Palencia, 17 de enero de 2024.- La Concejala del Área de Impulso Económico, Identidad Cultural y Actividad Físico-Deportiva, Judith Castro Gómez, "D.P." (Resolución Núm.3928/2023, de 27 de junio).

115



Administración Municipal

CASTRILLO DE VILLAVEGA

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de diciembre del año 2023, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024:

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.

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.....	64.000
2 Impuestos indirectos.....	2.500
3 Tasas y otros ingresos	27.700
4 Transferencias corrientes.....	34.000
5 Ingresos patrimoniales.....	25.750
B) Operaciones de capital	
6 Enajenación de inversiones reales.....	3.000
7 Transferencias de capital.....	34.050
<i>Total ingresos.....</i>	<u>191.000</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	43.600
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	69.648
3 Gastos financieros.....	19.000
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	58.752
<i>Total gastos.....</i>	<u>191.000</u>

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

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Denominación del puesto: Secretario-Interventor.

PERSONAL LABORAL:

- Denominación del puesto: Alguacil.

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.

Castrillo de Villavega, 17 de enero de 2024.- El Alcalde, José María Castrillo del Río.



Administración Municipal

CISNEROS

EDICTO-ANUNCIO

PUBLICACIÓN DE PADRONES Y COBRANZA

D^a. ROSA MARIA ALDEA GÓMEZ, Alcaldesa del Ayuntamiento de CISNEROS, con fecha 16 de enero de 2024, ha resuelto:

“De acuerdo con los antecedentes obrantes en el Ayuntamiento de CISNEROS, se ha confeccionado por este Ayuntamiento la lista cobratoria/padrón de la LIQUIDACIÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO- AÑO 2023 4ºTRIMESTRE

Vistos los artículos 7, 12, 20 y siguientes y 41 siguientes del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los artículos 101 y 102 de la Ley General Tributaria y la Ordenanza reguladora de los recursos citados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

ACUERDO

Primero: Aprobar, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, la lista cobratoria/padrón de la tasa/precio público por LIQUIDACIÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO- AÑO 2023 4ºTRIMESTRE, correspondiente a 395 recibos por importe total de Trece mil novecientos cuarenta y cinco euros, con dos céntimos (13945,02 €).

Segundo: Proceder a su cobro en voluntaria fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el día 16 de enero 2024 hasta el día 25 de marzo de 2024, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el día 16 de enero 2024.

De acuerdo con lo establecido por el Ayuntamiento de CISNEROS y las domiciliaciones autorizadas por los contribuyentes, el cobro de los recibos se hará mediante cargo en las cuentas que, al efecto, fueron indicadas por los mismos, cargándose en cuenta el 16/01/2024, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de las tarifas, cuotas o tipos vigentes.

Se advierte a los contribuyentes que, si dejan transcurrir el plazo de ingreso sin haber satisfecho el pago de sus deudas, los débitos serán exigidos por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Tercero: Ordenar que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se proceda a la notificación colectiva de las anteriores listas cobratorias-padrones, mediante la inserción de Edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de CISNEROS, con indicación de los recursos que procedan.

Cuarto: Ordenar su exposición al público en las oficinas del Ayuntamiento de CISNEROS, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones tributarias que comprenden, con sus elementos esenciales, hallándose expuestas en las Oficinas del Ayuntamiento de Cisneros.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cisneros, en el plazo de un mes contado a partir del día 16/01/2024, siguiente al de exposición de los padrones, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 14 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.

Cisneros, 16 de enero de 2024.- La Alcaldesa, Rosa María Aldea.



Administración Municipal

MANCOMUNIDAD ALCOR- CAMPOS

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 20.3 en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público que el Pleno de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad Alcor-Campos, en sesión ordinaria, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024 el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra, por lo que la aprobación se considera definitiva, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

I N G R E S O S

Capítulo	Euros
A) Operaciones corrientes	
3 Tasas, Precios públicos y otros ingresos.....	41.900
4 Transferencias corrientes	8.000
B) Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital.....	100
<i>Total ingresos</i>	<i>50.000</i>

G A S T O S

Capítulo	Euros
A) Operaciones corrientes	
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	40.150
3 Gastos financieros.....	150
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	9.700
<i>Total gastos</i>	<i>50.000</i>

Por último y conforme al artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

PERSONAL FUNCIONARIO	GRUPO	PROPIEDAD	INTERINOS	VACANTE	PLAZAS
1. CON HABILITACIÓN NACIONAL					
1.1 Secretario-Interventor (En Acumulación)	A1		0	1	1
TOTAL FUNCIONARIOS					1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Ampudia, 18 de enero de 2024.- El Presidente, Héctor Alonso Vivas.

118

