

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Resolución de 16 de junio de 2026 de la Sra. Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General por la que se aprueban las bases que rigen el presente proceso selectivo y convocatoria del mismo para el ingreso, como personal laboral fijo de la Diputación de Palencia, mediante sistema de oposición, en la categoría de Auxiliar Administrativo, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2023 y 2026.

Expte: DIP/2026/7496

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 el ingreso como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia, por el sistema de oposición, en la categoría de Auxiliar Administrativo, con arreglo a las siguientes;

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023 Y 2026)

PRIMERA. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso como personal laboral fijo de la de la Diputación de Palencia en la categoría de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición libre.
2. Las plazas objeto de la presente convocatoria, incluidas en la tasa específica de la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOP núm. 150, de 15 de diciembre), y en la Oferta de Empleo Público del año 2026 (BOP núm. 69, 10 de junio de 2026), aprobadas por Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de fechas 11 de diciembre de 2023 y 8 de junio de 2026, respectivamente, son tres, distribuidas en los siguientes turnos:
 - a) 2 plazas para el turno de acceso libre.
 - b) 1 plaza para el turno de personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
 - c) Códigos de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Palencia:

Código de RPT	Servicio de adscripción	Ubicación
LD03.01.18.11	Recaudación	Palencia
LD03.12.00.01	Servicios Sociales	CEAS Aguilar de Campoo – Herrera de Pisuerga
LD03.12.00.06	Servicios Sociales	CEAS Carrión de los Condes – Saldaña

3. La plaza reservada para personas con discapacidad, si quedara desierta, se podrá acumular a las ofertadas en el turno libre.
4. Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.
5. Las plazas, de naturaleza laboral, pertenecientes al Subgrupo C2, están dotadas con las retribuciones correspondientes al subgrupo indicado en la legislación de carácter general y en el Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Diputación Provincial de Palencia.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los 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 contrato.

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. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1. Para optar a las plazas reservadas para personas con discapacidad se deberá contar con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrá de expresarse en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera. Las personas aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de la persona aspirante al turno de personas con discapacidad.

2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

3. El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

CUARTA. 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 (BOP 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.**

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

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/2026/7496.** 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 **12,00 Euros**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos.

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

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

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

2.5. Estarán 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.



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

3. Documentación a aportar

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal Web de la Diputación Provincial de Palencia, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días**, a contar desde el siguiente al de su publicación, para la presentación de reclamaciones y subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

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 ejercicio.

3. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente:

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

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial, teniendo al menos uno de ellos la misma categoría profesional que la plaza convocada.



- Dos funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Junta de Castilla y León o de la Administración General del Estado.

Secretario/a:

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

2. El Tribunal quedará integrado, además, por 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 de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente/a, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

4. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Presidenta de la Corporación, cuando concurren 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. Asimismo, podrá solicitar de la designación de personal colaborador para la realización de tareas administrativas y de apoyo, siempre que no puedan ser desarrolladas por ninguna persona que forme parte del tribunal.

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

8. Corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran 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. Igualmente, velará por la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

10. 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.

11. 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, ...).



SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.**1. SISTEMA SELECTIVO**

1.1. El sistema selectivo de los aspirantes 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 28 de julio de 2025, de la Secretaria de Estado de Función Pública (BOE 1 de agosto), 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 "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

1.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas. 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. PRUEBA A SUPERAR

2.1. La oposición estará formada por un único ejercicio dividido en dos partes, una teórica y otra práctica.

2.2. La parte teórica 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.

2.3. La parte práctica consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 30 preguntas que se formularán sobre uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las materias del programa que figuran en el Anexo I.

2.4. El cuestionario incluirá hasta máximo de un 10% de preguntas adicionales de reserva, en proporción al número de preguntas de cada parte, a fin de sustituir correlativamente, por su orden, las preguntas anuladas. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas.

2.5. La duración máxima de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

2.6. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2.7. 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 puesto en conocimiento de los aspirantes con suficiente antelación a la fecha señalada para la realización del ejercicio.

2.8. 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.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL.

1. Transcurrido el plazo de alegaciones, el Tribunal resolverá lo que estime procedente, elevando a definitivas las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, por cada turno de participación.

2. Seguidamente, se elaborará una relación única en la que se incluirán los candidatos que han superado la prueba selectiva, ordenados por orden de puntuación, independientemente del turno por el que hayan participado. En caso de empate en la puntuación obtenida entre varios aspirantes se resolverá atendiendo a la letra que determine el orden de actuación de las personas aspirantes en el presente proceso. No obstante, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos.



3. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, los aspirantes que habiendo participado por el turno de discapacidad superasen el ejercicio sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

4. El Tribunal, de acuerdo con lo señalado en los apartados anteriores, declarará aprobados a quienes hayan obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

5. 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.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Finalizada la calificación de las personas aspirantes y publicada la lista de personas aprobadas conforme a la base anterior, o al mismo tiempo, el Tribunal formulará propuesta de contratación de las personas aspirantes que hayan sido declaradas aprobadas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación. En ningún caso podrá rebasarse el número de plazas convocadas.

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

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

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

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

3. Las personas propuestas a contratación deberán 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 realizar la contratación 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 empleado público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas propuestas a contratación no presentaran 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 contratados como personal laboral fijo, 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.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

1. Presentada la documentación señalada en la base anterior, el órgano competente procederá a dictar resolución de adjudicación de los puestos de trabajo, conforme al orden de puntuación



alcanzado, a las personas que hayan sido declaradas aprobadas y propuestas por el Tribunal. Las vacantes se adjudicarán siguiendo el orden de puntuación total obtenida y el orden de preferencia solicitado.

2. El personal laboral fijo deberá formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No adquirirá la condición de personal laboral fijo la persona aspirante aprobada que, sin causa justificada, no firme el contrato dentro del plazo indicado anteriormente o de su prórroga.

3. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible contratación como personal laboral fijo en el caso de renuncia de alguna persona declarada aprobada, pase a situación de excedencia por servicio en otras Administraciones Públicas, falta de presentación de la documentación establecida en la base octava o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. El tribunal de selección, al momento de formular la propuesta de contratación conforme a la base novena, elevará la lista de personas que integrarán la bolsa de empleo de empleo, para su aprobación por la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General.

2. Integrarán la bolsa de empleo de la categoría, al objeto de cubrir plazas vacantes o sustituciones como personal laboral temporal en caso necesario, o para la contratación por circunstancias de la producción, conforme a la normativa aplicable, las personas aspirantes que hayan obtenido, al menos, 5 puntos en la prueba selectiva, y no hayan sido declarados aprobados.

3. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá por orden de puntuación, teniendo en cuenta para el caso de empates lo dispuesto en el apartado segundo de la base octava.

4. La presente bolsa, que sustituirá a la que se encuentre actualmente vigente, tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en portal web 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 y será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en portal web de la Diputación Provincial.

DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO

1.1. Cuando surja la necesidad de una contratación de personal laboral temporal, 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 firmar del contrato laboral.

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 a la firma del contrato en el día, hora y lugar indicado para ello.

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

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

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

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

1.9. En relación con los contratos temporales por circunstancias de la producción regulados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, no podrá realizarse el llamamiento a aquellas personas que hayan alcanzado el tiempo máximo de seis meses previsto por la ley para un nuevo contrato de este tipo.

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 la bolsa de empleo vigente 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 realizada la contratación, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- d) Renuncien voluntariamente a la contratación 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.
- f) Quienes no superen el periodo de prueba.

DECIMOTERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

En lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de función pública y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación de Palencia, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, 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, o bien demanda contra la Diputación de Palencia en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado de lo Social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

DECIMOQUINTA. IGUALDAD DE GÉNERO.

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

Palencia, 17 de junio de 2026.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.



ANEXO I

- TEMA 1.** La Constitución española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
- TEMA 2.** La Corona. El poder legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno: Designación, composición y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- TEMA 3.** Organización Territorial del Estado. El Estado autonómico: formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía: significado y contenido. Distribución de competencias entre el Estado y Comunidades Autónomas.
- TEMA 4.** El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores.
- TEMA 5.** Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones Territoriales: colaboración, cooperación y coordinación. El principio de autonomía local. El padrón de habitantes.
- TEMA 6.** La Provincia. La Diputación Provincial: organización y competencias. La elección de los Diputados Provinciales y del Presidente. Órganos de gobierno de la Diputación Provincial: Pleno: composición y competencias. La Junta de Gobierno: Composición y competencias. El Presidente: Competencias. Órganos complementarios.
- TEMA 7.** Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley. El reglamento.
- TEMA 8.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en sus relaciones con la Administración. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente
- TEMA 9.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.
- TEMA 10.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación y tramitación de urgencia. La notificación. Condiciones generales para la práctica de notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- TEMA 11.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Procedimiento Administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- TEMA 12.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Ejecución forzosa y sus medios. Vía de hecho. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
- TEMA 13.** Normativa sobre administración electrónica de la Diputación de Palencia. Ordenanza Reguladora: Portal de Internet, Sede Electrónica y Publicaciones Electrónicas. Procedimiento Administrativo Electrónico. Expediente Administrativo Electrónico. El Registro Electrónico.
- TEMA 14.** Aspectos básicos de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación.



- TEMA 15.** Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias.
- TEMA 16.** Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la Administración Local en la selección de su empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.
- TEMA 17.** Los recursos de las Haciendas Locales: recursos tributarios. Los impuestos locales: Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, periodo de devengo.
- TEMA 18.** Las Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Especial referencia a los recursos de las provincias.
- TEMA 19.** El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.
- TEMA 20.** Las bases de ejecución del presupuesto de gastos. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación.
- TEMA 21.** 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. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Criterios y líneas de actuación de los poderes públicos; Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI: medidas de ámbito administrativo, medidas de ámbito laboral.
- TEMA 22.** 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 23.** La Ley Orgánica 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
- TEMA 24.** La 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 25.** Informática básica: Windows 11: gestión de carpetas y archivos. Sistemas ofimáticos colaborativos: Word y Excel.



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/2026/7496**
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

