

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Confederación Hidrográfica del Duero:

COMISARÍA DE AGUAS:

Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia C-0252/2021 (CP-105/2021-PA (ALBERCAAYE)), con destino a riego en los términos municipales de Astudillo y Valbuena de Pisuerga (Palencia)..... 3

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

SECCIÓN DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN:

Depósito de la Modificación de los Estatutos de la Organización Empresarial "Asociación de Empresarias de Palencia"..... 4

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

SERVICIO DE PERSONAL:

Modificación de la RPT..... 5

Ampudia.

Aprobación definitiva de expediente de suplementos de crédito..... 6

Presupuesto definitivo ejercicio 2023..... 7

Frómista.

Exposición pública de los Proyectos Técnicos de obra 104/23-OD y 184/23-OD..... 9

Magaz de Pisuerga.

Corrección de errores de las Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición correspondiente a 2 plazas de conserje, personal laboral a jornada parcial del 74,40 %..... 10

Mancomunidad de Aguas del Otero.

Exposición pública del Presupuesto 2023..... 21

Mancomunidad de Villas Bajo Carrión y Ucieza.

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 1/2022..... 22

Presupuesto definitivo ejercicio 2023..... 23

Monzón de Campos.

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 3/2022..... 24

Reinoso de Cerrato.

Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal reguladora..... 25

Villalcázar de Sirga.

Corrección de error al anuncio publicado el día 25 de enero de 2023..... 26

Sumario

ENTIDADES LOCALES MENORES:

| | |
|--|-----------|
| Junta Vecinal de Cillamayor. | |
| <i>Licitación para la enajenación del aprovechamiento maderable, 1870 chopos</i> | 27 |
| Junta Vecinal de Villaproviano. | |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2023.....</i> | 28 |

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
<http://csv.diputaciondepalencia.es>
Código de Verificación Electrónica (CSV): 3K3F2J6B403P4E0U075J

Administración General del Estado

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO

Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia C-0252/2021 (CP-105/2021-PA (ALBERCAAYE)), con destino a riego en los términos municipales de Astudillo y Valbuena de Pisuerga (Palencia)

Examinado el expediente incoado a instancia de D. Pablo del Río González (**5124**) solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en los términos municipales de Astudillo y Valbuena de Pisuerga (Palencia), por un volumen máximo anual de 32.815,16 m³, un caudal máximo instantáneo de 14,40 l/s, y un caudal medio equivalente de 3,274 l/s, con destino a Riego, la Presidenta de la Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 18 de enero de 2023, lo siguiente:

ANULAR la inscripción que consta en el Catálogo de Aguas Privadas a nombre de D. Jesús Fresno Turzo con referencia PCPA186016.

OTORGAR la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

TITULAR: D. PABLO DEL RÍO GONZÁLEZ (**5124**)

TIPO DE USO: Riego (de 7,9784 ha de cultivos herbáceos)

USO CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 32.815,16

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 9.677,07

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 14,40

CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE (l/s): 3,274

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Masa de agua subterránea "Castrojeriz" (DU-400016).

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA: Hasta el 31 de diciembre de 2035.

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: La presente Resolución de Concesión Administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web www.chduero.es (Inicio\Portal del Ciudadano\Información al público\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 20 de enero de 2023.- La Jefa del Servicio Técnico, Alba Pinedo Belinchón.

141



Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

SECCIÓN DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

Asunto: Depósito Modificación de Estatutos 34100001

EXPEDIENTE 34100001

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.13 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE nº 147, de 20 de junio de 2015) se hace público que en esta Oficina Territorial de Trabajo, el día 10 de enero de 2023 ha sido depositada y registrada la Modificación de los Estatutos de la Organización Empresarial que se denomina "ASOCIACIÓN DE EMPRESARIAS DE PALENCIA".

Ámbito Territorial: Provincial

Ámbito Profesional: Empresarias de esos sectores.

Los firmantes del Acta de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación en sesión de 9 de diciembre de 2021 en la que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Organización, son las personas que a continuación se detallan:

Secretaria: D^a SOFÍA CLÉRIGO VILLA

Presidenta: D^a VERÓNICA SERNA GARRIDO

Palencia, 23 de enero de 2023.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Javier de la Torre Antolín.

151



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2023, se hace público el acuerdo adoptado de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Palencia, en los términos que se indica a continuación:

PRIMERO. Modificar la Relación de puestos de trabajo en los siguientes términos:

MODIFICACIÓN

Modificar la forma de provisión del puesto de trabajo de Adjunto Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio (cód. 84) de concurso a la siguiente forma de provisión: concurso específico abierto a otras administraciones.

SEGUNDO. Esta modificación entrará en vigor en la fecha en la que sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Contra el acuerdo de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla Orgánica del personal, del Ayuntamiento de Palencia, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente a la publicación en el boletín oficial de la provincia; o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el boletín oficial de la provincia, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Palencia, 23 de enero 2023.- La Concejala Delegada del Área de Organización y Personal, Carolina Nuria Gómez López.

148



Administración Municipal

AMPUDIA

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Ampudia, adoptado en fecha 15 de diciembre de 2022 sobre suplementos de crédito con cargo al Remanente de Tesorería resultante de la Liquidación del ejercicio anterior, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de Gastos

Suplementos de crédito

| Aplicación Presupuestaria | | Descripción | Euros |
|--------------------------------------|-----------|--|-------------------|
| 311 | 227.06.05 | Servicios de protección Salud Pública | 10.000,00 |
| 323 | 131.03.00 | Laboral temporal Guardería | 20.000,00 |
| 323 | 160.00.07 | Seguridad social educación | 6.000,00 |
| 151 | 227.06.01 | Estudios y Trabajos técnicos (Urbanismo) | 35.000,00 |
| 151 | 227.99.00 | Servicios de urbanismo (mancomunidad) | 2.000,00 |
| 153.2 | 221.11.01 | Maquinaria y Utilaje vías publicas | 2.000,00 |
| 160 | 227.99.03 | Limpieza alcantarillado-Desatranques | 3.000,00 |
| 161 | 210.00 | Reparación red abastecimiento | 8.000,00 |
| 161 | 214.01 | Reparación elementos transporte. Agua | 4.000,00 |
| 161 | 221.00.00 | Suministro energía eléctrica agua | 8.000,00 |
| 161 | 221.01 | Suministro Agua (mancomunidad) | 4.000,00 |
| 323 | 212.04.00 | Conservación edificios Colegio Comarcal | 14.000,00 |
| 323 | 213.05 | Maquinaria colegio | 5.000,00 |
| 323 | 221.00.02 | Suministro energía Colegio | 4.000,00 |
| 338 | 226.09.05 | Festejos populares | 20.000,00 |
| 323 | 221.03.02 | Combustibles colegio | 10.000,00 |
| 323 | 480.02 | Transferencia FISFL (Educación) | 5.000,00 |
| 334 | 480.03 | Transferencia FISFL (Cultura) | 3.000,00 |
| 432 | 131.06.00 | Laboral Temporal Turismo | 8.000,00 |
| TOTAL, suplementos de crédito | | | 171.000,00 |

Presupuesto de Ingresos Remanente Liquido de Tesorería

| Aplicación Presupuestaria | Descripción | Euros |
|---------------------------|--|-------------------|
| 870.10.01 | Remanente Tesorería Gastos con financiación afectada | 143.000,00 |
| 870.00.01 | Remanente Tesorería Gastos Generales | 28.000,00 |
| TOTAL | | 171.000,00 |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ampudia, 20 de enero de 2023.- El Alcalde, José Luis Gil Marcos.



Administración Municipal

AMPUDIA

EDICTO

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, se hace público que el Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día quince de diciembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2023, 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 | |
| 1 Impuestos directos | 949.000,00 |
| 2 Impuestos indirectos | 1.000,00 |
| 3 Tasas y otros ingresos..... | 178.000,00 |
| 4 Transferencias corrientes..... | 354.000,00 |
| 5 Ingresos patrimoniales | 666.132,40 |
| B) Operaciones de capital | |
| 7 Transferencias de capital | 461.867,60 |
| Total ingresos..... | 2.610.000,00 |

G A S T O S

| Capítulo | Euros |
|--|---------------------|
| A) Operaciones corrientes | |
| 1 Gastos de personal | 491.020,00 |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios..... | 1.042.380,00 |
| 3 Gastos financieros..... | 2.000,00 |
| 4 Transferencias corrientes..... | 128.600,00 |
| B) Operaciones de capital | |
| 6 Inversiones reales | 806.500,00 |
| 7 Transferencias de capital..... | 139.500,00 |
| Total gastos..... | 2.610.000,00 |

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 | A1 | | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL, FUNCIONARIOS | | | | | 1 |
| PERSONAL LABORAL | PROPIEDAD | | VACANTES | | PLAZAS |
| 1. FIJOS | | | | | |
| 1.1. Administrativo ⁽¹⁾ | 2 | | 0 | | 2 |
| 1.2. Operario Servicios Múltiples | 1 | | | | 1 |
| 2. DURACIÓN DETERMINADA | | | | | |
| DENOMINACIÓN | | | | | PLAZAS |
| Auxiliar Administrativo ⁽¹⁾ | | | | | 3 |
| Operario Servicios múltiples ⁽¹⁾ | | | | | 1 |
| Socorristas | | | | | 2 |
| Informadora Museo Arte Sacro ⁽¹⁾ | | | | | 1 |
| Informador/a Oficina de Turismo ⁽¹⁾ | | | | | 1 |
| Limpiadoras ⁽¹⁾ | | | | | 2 |
| TOTAL PERSONAL LABORAL | | | | | 13 |

(1) a tiempo parcial



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, 24 de enero de 2023.- El Alcalde, José Luis Gil Marcos.

147



Administración Municipal

FRÓMISTA

EDICTO

Aprobado por el Ayuntamiento de Frómista por Decreto de Alcaldía, los siguientes proyectos:

- OBRA 104/23 OD: "Renovación de Redes de Abastecimiento Calle Ronda San Pedro y Puebla Nueva (Frómista)". Con un presupuesto de 38.000 euros (Iva incluido).
- OBRA 184/23 OD: "Pavimentación con aglomerado asfáltico en Calle Ronda San Pedro (Frómista)". Con un presupuesto de 38.963 euros (Iva incluido).

Queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a fin de que las personas interesadas puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Frómista, 25 de enero de 2023.- El Alcalde, Fernando Díez Mediavilla.

158



Administración Municipal

MAGAZ DE PISUERGA

EDICTO

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en la publicación del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia de fecha 16 de enero de 2023, n.º 7, relativo a la publicación de las bases para la provisión de 2 plazas mediante concurso-oposición de conserje-limpiador, de la plantilla de este Ayuntamiento, en régimen jurídico de personal laboral fijo, en el marco de la estabilización del empleo temporal regulado en la Ley 20/2021.

Por lo cual se procede a la publicación de las bases completas, que sustituyen a las publicadas el 16 de enero de 2023.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A 2 PLAZAS DE CONSERJE, PERSONAL LABORAL A JORNADA PARCIAL DEL 74,40 %, DEL AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de Conserje, Grupo 5A de personal laboral del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 62 de fecha 25 de mayo de 2022.

1.2 Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 - a. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas 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.



- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
- d) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de escolaridad o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

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

- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en la página web del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga (<https://magazdepisuerga.es/>).

3.2 Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4 Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Certificado de escolaridad o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán 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. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.



A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, tablón de Edictos y Anuncios y en la página web en caso de que dispongan de ella.

4.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de Edictos y Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo de la fase de oposición, en su caso.

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

4.4 El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web/otra la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

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

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

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.



5.5 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de esta declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1 Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases.

6.2 El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de esta fase.

Excepcionalmente, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo ordinario personal laboral: concurso-oposición.

7.1 Fase de Concurso: esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, en términos previstos, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases de cada convocatoria.

La valoración de esta fase será de 40 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:
 - a. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Magaz de Pisuegra, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría y/o puesto correspondiente a la que se convoca, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,55 puntos por mes de servicio
 - b. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en una categoría y/o puesto idéntico al convocado al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,22 puntos por mes de servicio



Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: La valoración de este apartado será de máximo 4 puntos

- Se valorarán los cursos de formación relacionados con la categoría convocada y cursos transversales impartido dentro de Programas de Formación Continua, con la correspondiente acreditación. En caso de estar valorado en créditos se valorará a razón de 1 crédito por cada 10 horas (En caso de que los títulos se baremen en créditos y horas, prevalecerá el número de horas) . Máximo 2 puntos a razón de 0'05 punto por hora.
- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente máximo 2 puntos

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2 El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Corporación así como la formación y perfeccionamiento recibida por ella será aportado de oficio, hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes, (20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado)

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes, (20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado)

7.3 Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.2 Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

- a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de hora y media, a un cuestionario tipo test de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0.3 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen. La valoración máxima de este ejercicio será de 27 puntos.
- a) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora. La valoración máxima de este ejercicio será de 33 puntos.

7.4 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.
1. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase será del 60%.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Tras la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.



8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital o página web.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Adjudicación de destinos

11.1. La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo,



teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

11.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

12. Contratación de personal laboral fijo.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del destino adjudicado.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

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

13. Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición atendiendo al orden de puntuación de dichos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

14. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Tablón de Edictos y Anuncios y en la Página Web, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

15. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Magaz de Pisuerga, 24 de enero de 2023.- La Alcaldesa, Patricia Pérez Blanco.



ANEXO. TEMARIO¹

1. Información y atención al usuario. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.
2. Organización y funcionamiento del centro municipal.
3. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Control de acceso, identificación de personal visitante.
4. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.
5. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Pintura, Albañilería, Carpintería y Herrería, Fontanería, Electricidad, Jardinería.
6. Mecánica básica. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de mecánico (martillos, destornilladores, distintos tipos de llaves, sierras, taladro portátil, y otras herramientas).
7. Conceptos generales de seguridad laboral. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.
8. Conceptos generales de limpieza. Herramientas. Tratamientos y productos químicos de limpieza. Tipo de material a limpiar. La limpieza integral del centro de trabajo. Organización de las tareas de limpieza.

¹ En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN.

| DATOS DEL SOLICITANTE | |
|-----------------------|-----|
| Nombre y Apellidos | DNI |
| | |

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).

| Por Servicios prestados en la Administración convocante | | | | |
|---|------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de 0'55 puntos por mes | | | | |
| A cumplimentar por la persona aspirante | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
| Períodos | | | | |
| Fecha alta | Fecha baja | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración si procede |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |
| TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN | | | | |
| Por Servicios prestados en otras Administraciones: | | | | |
| Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de 0'22 puntos por mes según la siguiente tabla | | | | |
| A cumplimentar por la persona aspirante | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
| Períodos | | | | |
| Fecha alta | Fecha baja | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración si procede |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |
| TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES | | | | |

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente máximo 2 puntos
- Los cursos se valorarán a razón de 0'1 punto por hora de formación hasta un máximo de 2 puntos

| N.º. Doc. | Denominación | Organismo que lo imparte | N.º horas | PUNTUACIÓN ASPIRANTE | PUNTUACIÓN TRIBUNAL |
|------------------------------------|--------------|--------------------------|-----------|----------------------|---------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN | | | | | |



| N.º. Doc. | Denominación | Organismo que lo imparte | N.º horas | PUNTUACIÓN ASPIRANTE | PUNTUACIÓN TRIBUNAL |
|--|--------------|-----------------------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN | | | | | |
| Total CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO | | | | | |

| | Experiencia Profesional | Formación | Puntuación Total Aspirante | Puntuación Total Tribunal |
|-------------------------|----------------------------|-----------|-------------------------------|------------------------------|
| Puntuación Total | | | | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2.023.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. DE MAGAZ DE PISUERGA

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.



Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL OTERO

—FRÓMISTA— (PALENCIA)

ANUNCIO

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Aguas del Otero en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

Frómista, 29 de diciembre de 2022.- El Presidente, Fernando Díez Mediavilla.

154



Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE VILLAS BAJO CARRIÓN Y UCIEZA

—Monzón de Campos— (Palencia)

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto General número 1/2022 se publica el resumen por capítulos de las modificaciones que contienen

| CAPÍTULOS | Pto. Inicial | Suplemento | Pto. Definitivo |
|-------------------------|----------------|---------------|-----------------|
| 1º.- Personal | 87.481 | 2.000 | 89.481 |
| 2º.- Bienes y servicios | 69.031 | 9.000 | 78.031 |
| 3º.- Gastos financieros | 315 | 0 | 315 |
| 4º.- Transf. corrientes | 2164 | 0 | 2.164 |
| 6º.- Inversiones | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL | 158.992 | 11.000 | 169.992 |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Monzón de Campos, 23 de enero de 2023.- El Presidente, Jesús M^º Ortega Amor.

145



Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE VILLAS BAJO CARRIÓN Y UCIEZA

—Monzón de Campos— (Palencia)

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto definitivo de esta Mancomunidad para el ejercicio de 2023 resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla.

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal:

I N G R E S O S

| <i>Capítulo</i> | <i>Euros</i> |
|--------------------------------------|----------------|
| A) Operaciones corrientes | |
| 4 Transferencias corrientes | 166.916 |
| 5 Ingresos patrimoniales | 20 |
| B) Operaciones de capital | |
| 7 Transferencias de capital | 2 |
| <i>Total ingresos</i> | <u>166.938</u> |

G A S T O S

| <i>Capítulo</i> | <i>Euros</i> |
|---|----------------|
| A) Operaciones corrientes | |
| 1 Gastos de personal | 91.345 |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios..... | 75.277 |
| 3 Gastos financieros..... | 315 |
| B) Operaciones de capital | |
| 6 Inversiones | 1 |
| <i>Total gastos</i> | <u>166.938</u> |

1.- FUNCIONARIOS:

- ♦ Secretaria-Interventora: Acumulada a Secretaría-Intervención de Monzón de Campos.

2.- LABORALES FIJOS:

- ♦ Dos plazas de conductores de camión y barredora. (1 fijo y 1 interino).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, y sin perjuicio de cualesquiera otros que se consideren, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA,.

Monzón de Campos, 24 de enero de 2023.- El Presidente, Jesús María Ortega Amor.

149



Administración Municipal

MONZÓN DE CAMPOS

EDICTO

Aprobado definitivamente el Expediente nº 3 de Modificación de Créditos del Presupuesto General de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 450.2 y 446 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica el resumen por capítulos de las modificaciones que contiene.

| Cap | Ingresos | | | TOTAL PTO INGRESOS | Gastos | | | TOTAL PTO GASTOS |
|-----|----------|-------------------|---------------|-----------------------|---------|-------------------|---------------|---------------------|
| | Inicial | Expte MC 1 y 2 | Expte MC 3 | | Inicial | Expte MC 1 y 2 | Expte MC 3 | |
| 1 | 277.000 | 0 | 0 | 277.000 | 232.805 | 0 | 46.000 | 278.805 |
| 2 | 10.200 | 0 | 0 | 10.200 | 267.150 | 24.000 | 80.900 | 372.050 |
| 3 | 97.610 | 0 | 0 | 97.610 | 2.500 | 0 | 0 | 2.500 |
| 4 | 187.852 | 0 | 0 | 187.852 | 68.023 | 0 | 100 | 68.123 |
| 5 | 31.020 | 0 | 0 | 31.020 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 35.000 | 0 | 0 | 35.000 | 195.048 | 158.890 | 19.400 | 373.338 |
| 7 | 126.844 | 0 | 0 | 126.844 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 0 | 182.890 | 146.400 | 329.290 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 765.526 | 182.890 | 146.400 | 1.094.816 | 765.526 | 182.890 | 146.400 | 1.094.816 |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monzón de Campos, 24 de enero de 2023.- El Alcalde, Mariano Martínez Hoyos.

150



Administración Municipal

REINOSO DE CERRATO

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 10 de enero de 2023, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora la tasa sobre licencias urbanísticas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que durante el mismo los interesados, a que se refiere el artículo 18 del citado Real Decreto Legislativo, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<https://reinosodecerrato.sedelectronica.es/transparency/31f3d829-3218-448d-a579-f72333b6cf37/>]

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Reinoso de Cerrato, 11 de enero de 2023.- La Alcaldesa en funciones, María de los Dolores Arija Portillo.

155



Administración Municipal

VILLALCÁZAR DE SIRGA

ANUNCIO

Advertido error en la publicación de 25 de enero de 2023, número de boletín 11, relativo a la publicación definitiva del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2022.

DONDE DICE

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del Presupuesto general de esta Entidad local para el ejercicio de 2023.

DEBE DECIR

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del Presupuesto general de esta Entidad local para el ejercicio de 2022.

Villalcázar de Sirga, 25 de enero de 2023.- El Alcalde, Moisés Payo Bahillo.

157



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE CILLAMAYOR

ANUNCIO

ENAJENACIÓN DEL APROVECHAMIENTO MADERABLE, 1870 CHOPOS.

Se convoca la adjudicación del aprovechamiento MADERABLE, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Junta Vecinal de Cillamayor.
 - a) Obtención de documentación e información: Secretaría.
 1. Teléfono: 615 068 046
 2. Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día del plazo de presentación de plicas. (20 días naturales).
2. Objeto del Contrato:
 - a) Tipo: Contrato administrativo.
 - b) Descripción: Enajenación del aprovechamiento maderable.
 - c) Número de Unidades: 1870 chopos.
 - d) Lugar de ejecución: Cillamayor.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de Adjudicación: Precio superior al alza, subasta.
4. Valor estimado del contrato:
 - 240.000,00 mas IVA (mejorables al alza).
5. Garantías exigidas:
 - a) Provisional: 3 por ciento iva excluido.
 - b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.
6. Requisitos del contratista:
 - Según el pliego de cláusulas administrativas particulares.
7. Presentación de ofertas:
 - a) Plazo: Veinte días naturales desde el siguiente a la publicación de este Anuncio.
 - b) Modalidad: Presencial, correo postal o mensajería.
 - Lugar: Att Junta Vecinal de Cillamayor.
 - Calle Mirasol, 16.
 - 34829 Cillamayor, Barruelo de Santullán, Palencia.

Cillamayor, 11 de enero de 2023.- El Presidente, Mario Velasco Pérez.



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VILLAPROVIANO

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto definitivo de esta Junta Vecinal de Villaproviano (T.M. Quintanilla de Onsoña) para el ejercicio de 2023 resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalle:

I N G R E S O S

| <i>Capítulo</i> | <i>Euros</i> |
|--|------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i> | |
| 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos | 1.500,00 |
| 4 Transferencias corrientes | 550,00 |
| 5 Ingresos patrimoniales..... | 4.350,00 |
| <i>B) Operaciones de capital</i> | |
| 7 Transferencias de capital | 5.500,00 |
| <i>Total ingresos</i> | <u>11.900,00</u> |

G A S T O S

| <i>Capítulo</i> | <i>Euros</i> |
|--|------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i> | |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios..... | 2.400,00 |
| <i>B) Operaciones de capital</i> | |
| 6 Inversiones reales | 9.500,00 |
| <i>Total gastos</i> | <u>11.900,00</u> |

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 art. 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, pro el que sea aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

Villaproviano, 23 de enero de 2023.- La Presidenta, Encarnación Dania Carmona Puebla.

143

