



Boletín Oficial de la Provincia de Palencia

Núm. 94

Año CXL

Se publica los lunes, miércoles y viernes
Depósito Legal P-1-1958

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
<http://csv.diputaciondepalencia.es>
Código de Verificación Electrónica (CSV): 464P680U1A55380B0QK8



**Diputación
DE PALENCIA**

C/ Burgos, 1. Teléfono 979 715 100

Viernes, 7 de agosto de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección General de Tráfico:

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PALENCIA:

Resolución de la Jefatura de Tráfico de Palencia por la que establece una ordenación especial del tráfico interurbano en Autilla del Pino para el próximo 12 de agosto, con motivo del eclipse total de sol

3

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Convenio Colectivo de trabajo para la empresa Molinos de Castilla La Mancha, S.L.

6

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Servicio de Personal:

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición por turno libre, de dos plazas de la categoría de Vigilante de Obras

33

Servicio de Deportes, Ocio y Tiempo Libre:

Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones a ayuntamientos destinadas a la ejecución de actuaciones en instalaciones deportivas de titularidad pública en la provincia de Palencia

34

Área de Servicios Sociales:

Tasas correspondientes al mes de junio de 2026 del Servicio de Ayuda a Domicilio

37

Gestión Tributaria y Recaudación:

Listas cobratorias-padrones

38

Cobranza en periodo voluntario

40

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

HACIENDA:

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 22/2026

41

Sumario

SERVICIO DE PERSONAL:

Bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Adjunto/a Jefe/a de Servicio de Contratación y Patrimonio, mediante concurso específico de méritos.....	42
Bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Cultura y Fiestas, mediante concurso de méritos.....	53

Alar del Rey.

Cuenta General ejercicio 2025.....	63
------------------------------------	----

Baltanás.

Información pública relativa a la aprobación definitiva proyecto de actuación con determinaciones básicas de urbanización y determinaciones completas de reparcelación del sector SE-00-A de las Normas Urbanísticas Municipales de Baltanás y Adenda.....	64
--	----

Becerril de Campos.

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 3/2026.....	65
---	----

La Pernía.

Presupuesto definitivo ejercicio 2026.....	66
Aprobación Convocatoria de ayudas a la natalidad de año 2026.....	68

Micieces de Ojeda.

Exposición pública del Presupuesto 2026.....	70
--	----

Paredes de Nava.

Listas cobratorias-padrones.....	71
----------------------------------	----

Payo de Ojeda.

Exposición pública del Presupuesto 2026.....	72
--	----

Revenga de Campos.

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 1/2026.....	73
--	----

Saldaña.

Cobranza en periodo voluntario.....	74
-------------------------------------	----

Santervás de la Vega.

Cobranza en periodo voluntario.....	75
-------------------------------------	----

Valle de Cerrato.

Aprobación inicial de reconocimiento extrajudicial de crédito afectado por la Modificación de Crédito 2026/1 ...	76
Exposición pública del Presupuesto 2026.....	77
Cuenta General ejercicio 2025.....	78

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de San Juan de Redondo.

Exposición pública del Presupuesto 2026.....	79
Licitación de la obra "Rehabilitación Casa Escuela, Fase II".....	80

Junta Vecinal de Traspesña de la Peña.

Cuenta General ejercicio 2025.....	81
------------------------------------	----

Junta Vecinal de Villantodrigo.

Aprobación inicial de expediente de modificación al presupuesto de gastos.....	82
--	----

Administración General del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PALENCIA

RESOLUCIÓN DE LA JEFATURA DE TRÁFICO DE PALENCIA POR LA QUE ESTABLECE UNA ORDENACIÓN ESPECIAL DEL TRÁFICO INTERURBANO EN AUTILLA DEL PINO PARA EL PRÓXIMO 12 DE AGOSTO CON MOTIVO DEL ECLIPSE TOTAL DE SOL

Hechos

El próximo 12 de agosto, entre las aproximadamente 19.33 y las 21.22 horas, se producirá un eclipse total de sol que afectará plenamente a esta provincia de Palencia.

Es previsible que una cantidad considerable de personas y de vehículos puedan acudir a presenciar dicho eclipse a la localidad palentina de Autilla del Pino lo cual podría producir problemas de seguridad y de fluidez del tráfico interurbano en su término municipal e incluso en sus municipios limítrofes.

Fundamentos de derecho

El artículo 5, apartados i, k y n, y el artículo 6, del RD Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial atribuyen al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico el ejercicio de las siguientes competencias:

- La regulación, ordenación y gestión del tráfico en vías interurbanas y en travesías
- El cierre a la circulación de carreteras o tramos de ellas por razones de seguridad o fluidez del tráfico
- La vigilancia y disciplina del tráfico en toda clase de vías interurbanas y en travesías cuando no exista policía local, así como la denuncia y sanción de las infracciones a las normas de circulación y de seguridad en dichas vías

Estas competencias se encuentran desarrolladas, entre otras normas, en los artículos 37 y 39 del RD 1428/2003 por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

Disposiciones

A propuesta del Subsector de Tráfico de la Guardia Civil de Palencia y con el previo informe favorable de la Alcaldía del Ayuntamiento de Autilla del Pino y del Servicio de Red Viaria y Maquinaria de la Diputación de Palencia, esta Jefatura Provincial de Tráfico dispone lo siguiente en Palencia a 5 de agosto de 2026.

1.- Llegada a Autilla del Pino

A partir de las 13.00 horas del próximo 12 de agosto la carretera PP-9021 que transcurre desde Villamartín de Campos hasta Autilla del Pino podrá quedar cerrada para el tráfico de subida hacia la citada localidad de Autilla. El tráfico en sentido contrario, de Autilla hacia Villamartín, permanecerá abierto.

Quienes deseen acudir a Autilla del Pino a partir de dicho corte de circulación deberán hacerlo desde la carretera P-901 "la carretera de Ampudia" y a continuación por la carretera PP-9020 que conecta la citada carretera de Ampudia con el casco urbano de Autilla del Pino.

Para facilitar este tráfico de llegada a Autilla, el tráfico de salida de Autilla por la misma carretera PP-9020 hacia la carretera de Ampudia podrá quedar cortado desde las 13.00 hasta, aproximadamente, las 20.30 horas.

A partir de, aproximadamente, las 13.00 horas del 12 de agosto la entrada al casco urbano de Autilla quedará cerrada al tráfico salvo para quienes acrediten su residencia en dicho casco urbano con un documento público original y en vigor. Los conductores de los vehículos que lleguen a dicho

municipio por la carretera PP-9020 deberán estacionarlos en las parcelas rústicas habilitadas al afecto ubicadas a la derecha del casco urbano. Las señalizaciones existentes sobre las vías, la Guardia Civil y el personal auxiliar existente en la zona informarán de la ruta de acceso a dichas parcelas.

Si a juicio de la Alcaldía de Autilla del Pino se fuera a completar el aforo que pueda soportar dicho municipio, la Guardia Civil podrá cortar de inmediato todo el tráfico de acceso a la citada localidad.

La carretera de Ampudia, la P-901, no se verá afectada por esta regulación especial del tráfico; podrá utilizarse en ambos sentidos de la circulación en todo momento.

2.- Salida de Autilla del Pino

Durante el proceso del eclipse y una vez finalizada ya su fase principal, sobre las 20.30 horas, con la finalidad de facilitar la salida de los vehículos visitantes, las carreteras PP-9020 que comunica Autilla con la carretera de Ampudia y la PP-9021 que comunica Autilla con Villamartín de Campos únicamente podrán utilizarse para salir y alejarse de Autilla del Pino; el sentido inverso de circulación hacia Autilla del Pino estará cortado.

Los conductores de los vehículos estacionados en Autilla que durante el eclipse y tras su finalización deseen abandonar la localidad saldrán del mencionado municipio exclusivamente por la carretera concreta que les indique la señalización existente o las instrucciones de la Guardia Civil o del personal auxiliar existente en la zona. El criterio general para determinar la salida de Autilla por la carretera PP-9020 o bien por la carretera PP-9021 será la zona concreta en la que haya quedado estacionado cada vehículo.

Una vez normalizada la intensidad del tráfico de salida de Autilla, las carreteras PP-9020 y PP-9021 volverán a poder utilizarse en ambos sentidos de la circulación.

La carretera de Ampudia, la P-901, no se verá afectada por esta regulación especial del tráfico; podrá utilizarse en ambos sentidos de la circulación en todo momento si bien podrá perder su preferencia de paso en el cruce con la carretera provincial PP-9020.

3.- Ejecución de la presente ordenación del tráfico

La Guardia Civil ejecutará la presente ordenación especial del tráfico incluyendo sus cortes de circulación. Asimismo, ejercerá la vigilancia y disciplina del tráfico tanto del urbano de Autilla del Pino como del interurbano existente en su término municipal.

En función del volumen real del tráfico existente en cada momento la Guardia Civil podrá adaptar, modificar o, incluso, dejar sin efecto lo dispuesto en la presente resolución siempre que ello beneficie a la seguridad y a la fluidez del tráfico interurbano. Asimismo, podrá adoptar cualquier otra medida de regulación del tráfico que pueda ser necesaria para velar por dicha seguridad y fluidez del tráfico interurbano.

La Diputación de Palencia ejecutará el montaje y posterior retirada de la señalización y el balizamiento sobre sus dos carreteras provinciales, la PP-9020 y la PP-9021.

4.- Personal auxiliar presente en la zona

El personal auxiliar habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Autilla o por la organización de los eventos que vayan a celebrarse el día del eclipse en dicho municipio colaborará en la dirección y gestión del tráfico en los estacionamientos habilitados al efecto y en las pistas forestales del municipio.

El citado personal auxiliar deberá tener al menos 18 años de edad; deberá ser titular de al menos un permiso de conducción en vigor; deberá portar vestimenta homologada de alta visibilidad que informará de su condición de personal de la organización y deberá contar con una paleta con las señales R-2 (stop) y R-400 (flecha de sentido obligatorio)

Este personal auxiliar deberá estar dirigido por una persona física responsable de la seguridad vial del evento respectivo nombrado por los organizadores del mismo que deberá identificarse ante la Guardia Civil antes del próximo 12 de agosto. Este responsable impartirá instrucciones concretas al personal auxiliar antes del evento y con ellos deberá poder comunicarse en todo momento.

El personal auxiliar y su responsable deberá cumplir en todo caso las órdenes e instrucciones que le imparta la Guardia Civil.

5.- Vecinos residentes en Autilla del Pino

La Guardia Civil podrá flexibilizar la aplicación de esta resolución a los vecinos de Autilla del Pino que acrediten con documento público original y vigente su residencia actual en dicho municipio.

6.- Vehículos de asistencia sanitaria

Los vehículos de asistencia sanitaria en servicio de urgencia dispondrán de una ruta específica reservada para poder trasladarse de Autilla al Hospital Río Carrión con la mayor brevedad posible.

Los puestos de atención médica se establecerán fuera de las vías y zonas que se habiliten para el tráfico de vehículos.

7.- Retirada y depósito de vehículos que obstaculicen la circulación

Conforme a lo establecido en el artículo 105 de la Ley de Tráfico antes citada, la Guardia Civil denunciará y podrá retirar de las vías y espacios públicos todos aquellos vehículos que obstaculicen o dificulten la circulación a los demás vehículos. Esta medida será especialmente aplicable a aquellos vehículos cuyos conductores incurran en la prohibición de estacionar sus vehículos en las calzadas o en los arcones de las vías interurbanas.

8.- Circulación nocturna de peatones por carreteras

Conforme a lo dispuesto por el artículo 123 del Reglamento General de Circulación antes mencionado todos los peatones que transiten durante el eclipse de sol y entre el ocaso y la salida del sol por las calzadas o arcones de las carreteras existentes fuera del casco urbano de Autilla deberán portar un chaleco retrorreflectante homologado y correctamente abrochado a fin de ser visibles por los conductores de los vehículos que se les aproximen para, en definitiva, prevenir su propio atropello.

9.- Controles de alcohol y drogas

Con la finalidad de proteger la integridad física y la vida de los vecinos de Autilla, de los asistentes a esta localidad y de todos los usuarios de las carreteras, la Guardia Civil de Tráfico realizará controles de alcohol y drogas entre los días 12 y 13 de agosto a los conductores de los vehículos que transiten por las calles y carreteras de Autilla del Pino.

10.- Autorización de los eventos

Los organizadores de los eventos lúdicos, recreativos, musicales, festivos, culturales, académicos o científicos que vayan a celebrarse el 12 y 13 de agosto en Autilla del Pino deberán cumplir con todas las exigencias establecidas en la Ley 7/2006 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León. La presente resolución se limita a establecer una regulación especial del tráfico interurbano; en ningún caso autoriza, ni explícita ni implícitamente, la celebración de dichos eventos.

Contra esta resolución que no agota la vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada dirigido al Director General de Tráfico en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 5 de agosto de 2026.- El Jefe Provincial de Tráfico de Palencia, Fernando Alonso Echeverría.

2063



Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

CONVENIO O ACUERDO: MOLINOS DE CASTILLA LA MANCHA SLU

EXPEDIENTE: 34/01/0028/2026

FECHA: 23/07/2026

ASUNTO: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

CÓDIGO: 34100332012026.

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa **MOLINOS DE CASTILLA LA MANCHA S.L.**, que fue suscrito por la Comisión Negociadora el día 16-07-2026, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de Mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden EYH/813/2022 de la Consejería de Presidencia, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territorial de la Junta de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

ACUERDA

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

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

Palencia, 23 de julio de 2026.- La Jefa de la Oficina Territorial, M^a Teresa Sordo Velasco.

MOLINOS DE CASTILLA LA MANCHA, S.L.

I CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Obligatoriedad del Convenio

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Vigencia

Artículo 4.- Garantías Personales

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad

Artículo 6.- Comisión Paritaria

CAPÍTULO II: CONDICIONES Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- Organización del Trabajo

Artículo 8.- Periodo de prueba

Artículo 9.- Jornada laboral

Artículo 10.- Calendario y horarios

Artículo 11.- Organización del trabajo a turnos



Artículo 12. Flexibilidad. Bolsa de Horas

Artículo 13.- Vacaciones

CAPÍTULO III: GRUPOS PROFESIONALES Y CLASIFICACIÓN

Artículo 14. Grupos Profesionales.

Artículo 15. Puestos y niveles de los Grupos Profesionales

CAPÍTULO IV: SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 16. Estructura Salarial

Artículo 17. Salario Bruto Anual

Artículo 18.- Complemento Ad Personam

Artículo 19.- Pagas Extraordinarias

Artículo 20.- Plus Nocturnidad

Artículo 21.- Pluses

Artículo 22.- Horas extraordinarias

Artículo 23.- Incentivos Anuales

Artículo 24.- Incrementos Anuales

CAPÍTULO V: BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 25.- Seguro Colectivo

Artículo 26.- Complemento por Incapacidad Temporal

Artículo 27.- Licencias retribuidas

Artículo 28.- Excedencias

Artículo 29.- Derecho de reserva

Artículo 30.- Ayudas escolares

Artículo 31.- Maternidad, paternidad, lactancia y guarda legal

Artículo 32.- Formación

CAPÍTULO VI: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 33.- Principios Generales

Artículo 34.- Comité de salud laboral

Artículo 35.- Actuaciones y prioridades

Artículo 36.- Vigilancia de la salud

Artículo 37.- Información y formación

Artículo 38.- Prendas y equipo de trabajo

Artículo 39.- Incapacidad Sobrevenida

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 40. Principios de Ordenación

Artículo 41. Comunicación a la RLT

Artículo 42. Faltas Leves

Artículo 43. Faltas Graves

Artículo 44. Faltas Muy Graves

Artículo 45.- Sanciones

Artículo 46. Prescripción de las faltas

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 47. Recaudación de la Cuota Sindical

Artículo 48. Horas Sindicales

Artículo 49.- Secciones sindicales

CAPÍTULO IX: JUBILACIÓN

Artículo 50.- Jubilación

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera: Compromiso de Paliar el Informtunio

Disposición Adicional Segunda: Plan de Estabilidad Laboral

Disposición Adicional Tercera: Condiciones Especiales de Ingreso

ANEXOS

Anexo I: Tablas Salariales de 1 de enero de 2026 a 31 de diciembre de 2029

Anexo II: Vestuario

Anexo III: Compensación preaviso artículo 12

Anexo IV: Grados de Parentesco

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- Obligatoriedad del Convenio**

El presente Convenio se concierta al amparo del Título III del Estatuto de los Trabajadores, y la legitimación la acreditan, conforme a las previsiones del artículo 87 del Estatuto, la propia Empresa Molinos de Castilla la Mancha, S.L. y, en representación de los trabajadores el Comité de Empresa.

La regulación contenida en este Convenio, como resultado de la negociación desarrollada por los representantes de los trabajadores y la empresa, constituye la expresión del acuerdo libremente adoptado por ellos en virtud de su autonomía colectiva y resulta de obligada y preceptiva observancia en el ámbito de aplicación funcional, personal y temporal pactados.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este Convenio afecta a todo el personal dado de alta en la sociedad Molinos de Castilla la Mancha S.L., con independencia de la modalidad contractual que tenga.

El personal de Sección Soporte (MOI) y los mandos intermedios contratados por Molinos de Castilla la Mancha S.L., se regirán por el contenido normativo del presente Convenio, pero su salario base, pagas extras, retribución variable (objetivos anuales) y complementos salariales serán los de aplicación al personal de Estructura de Cerealto en el centro de Venta de Baños 5 (Servicios Centrales), con denominación social Cerealto Industrial Spain S.L.

Este Convenio Colectivo viene a sustituir expresamente la regulación contenida en Convenios Colectivos anteriores, fuese cual fuese su origen y ámbito, así como los pactos o acuerdos individuales o colectivos, aplicables en la Empresa al personal.

Artículo 3.- Vigencia

Este Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2026 y finalizará su vigencia el 31 de Diciembre de 2029 independientemente de la fecha de su firma.

La denuncia del Convenio será automática a la finalización del mismo y en el plazo de un mes desde el fin de la vigencia del convenio se constituirá la Comisión Negociadora del Nuevo Convenio. En todo caso, no perderán su efecto las cláusulas vinculantes hasta la firma de un nuevo Convenio.

Artículo 4.- Garantías personales

En el caso de que alguna persona, en el momento de entrar en vigor este convenio, tuviera reconocidas condiciones económicas que consideradas en conjunto y cómputo anual resultasen de importe superior a las que corresponde percibir por aplicación de este convenio, el interesado tendrá derecho a que se le mantengan y respeten con carácter estrictamente personal, con los incrementos salariales que de forma general le reconozca el presente convenio.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible de forma que la declaración de nulidad de cualquiera de las mismas comportaría la invalidez e ineficacia del Convenio en su conjunto comprometiéndose las partes a negociar las cláusulas objeto de invalidez.



Artículo 6.- Comisión Paritaria

Las partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria, como órgano de interpretación y vigilancia del presente Convenio, que estará integrada por un máximo de tres miembros por la parte social de acuerdo a su representatividad y otros tres por la empresarial que designarán a sus respectivos miembros con arreglo al criterio que determine cada representación.

Las funciones de la Comisión serán:

- a) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo.
- b) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado. A tal fin se pronunciará sobre las prácticas que pudieran suponer fraude de ley en materia de contratación laboral que le sean sometidas por la RLT con carácter previo a la interposición de cualquier denuncia ante la Inspección de Trabajo o reclamación jurisdiccional.
- c) Intervenir en los procedimientos de interpretación y mediación con carácter preceptivo y previo a la interposición ante la jurisdicción de lo social de demandas de conflicto colectivo sobre interpretación o aplicación del convenio.

A tal fin el Comité de Empresa podrá someter a la Comisión Paritaria las discrepancias surgidas en materia de calendario laboral o de vacaciones anuales.

- d) El desarrollo de los períodos de consulta relativos a la inaplicación del presente Convenio Colectivo.
- e) La promoción de la adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia, que exigirá en todo caso el acuerdo del comité de empresa y la dirección de la empresa conforme a los requisitos de legitimación de los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

La comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Se entenderá válidamente constituida la comisión cuando asista a la reunión la mayoría de cada representación.

La Comisión se reunirá por petición de cualquiera de las dos partes, negociadoras del Convenio.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del convenio colectivo a los efectos de que la comisión pueda solventar de manera efectiva las discrepancias.

La Comisión deberá reunirse y resolver las cuestiones planteadas en un plazo máximo de diez días hábiles desde que se reciba la consulta. La convocatoria de la Comisión Paritaria la podrá realizar cualquiera de las partes mediante soporte escrito o digital dirigido al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa quien dará traslado a la otra parte.

En relación a la previsión del artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores sobre la regulación de las condiciones y procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en los procedimientos para la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio a los que se hace referencia el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes se someten expresamente al Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León SERLA, y se adhieren expresamente al Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) suscrito por la Confederación de Organizaciones Empresariales de Castilla y León (CECALE) y la Unión General de Trabajadores de Castilla y León (U.G.T.) y Comisiones Obreras de Castilla y León (CC.OO.).

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas regulado en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria regulada en el artículo 7 del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

No alcanzado un acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, las partes podrán recurrir al SERLA a través de los procedimientos establecido en el ASACL.



CAPÍTULO II: CONDICIONES Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**Artículo 7.- Organización del trabajo**

En todo lo referente a la organización del trabajo, la Dirección de la Empresa actuará conforme a las facultades y obligaciones que le otorga la normativa legal y reglamentaria de carácter general, quedando la Empresa obligada a informar a los Representantes Legales de los Trabajadores de las innovaciones y modificaciones de carácter colectivo o individual que vaya a implantar, en los plazos legalmente establecidos según la materia de que se trate.

Los sistemas o cambios que se adopten nunca podrán perjudicar la formación profesional ni deberán producir merma alguna en la dignidad y situación económica del personal afectado.

Artículo 8.- Periodo de prueba

Los contratos de trabajo se concertarán sometidos a un período de prueba --al amparo del artículo 10.2 del RD 1368/85 de 17 de julio-- que no podrá exceder, salvo lo previsto en el párrafo siguiente de este mismo artículo, de las siguientes duraciones:

- de seis meses para el personal técnico y titulado.
- Para el resto, de dos meses, independientemente de la modalidad de contratación, salvo que en dicha modalidad contractual se especifique un período distinto.

Con el fin de facilitar la adaptación profesional del trabajador discapacitado para el desempeño de las tareas que constituyen el contenido de su puesto de trabajo o, en su caso, completar la formación necesaria para el mismo, podrá establecerse en el contrato un período de adaptación al trabajo que, a su vez, tendrá el carácter de período de prueba, no pudiendo exceder en ningún caso de seis meses.

La necesidad de que la persona con discapacidad pase por un período de adaptación al trabajo y las condiciones de éste serán determinadas por el organismo competente o equipo multiprofesional según corresponda.

Artículo 9.- Jornada laboral

La duración de la jornada máxima a tiempo completo en cómputo anual para toda la vigencia del convenio será de 1.760 horas. Tendrán la consideración de laborables, todos los días del año. No obstante, lo anterior, no tendrán turnos de trabajo asignado en el calendario laboral, para cualquiera de los sistemas de rotación indicados en el presente Convenio, los periodos comprendidos entre:

las 22:00 horas de la víspera y las 22:00 horas de los días 25 de diciembre, 1, 6 de enero y los dos festivos locales del centro de trabajo.

Se considera jornada ordinaria de una persona, tanto la jornada en tiempo del párrafo anterior o parte proporcional, como la forma de distribución de la misma según el calendario, sistema de turnos y rotación pactados que le sean de aplicación a esa persona.

El tiempo de trabajo se computa de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el personal se encuentre en su puesto de trabajo.

En jornadas diarias de más de 6 horas, el personal tendrá derecho a un descanso retribuido y computable como tiempo de trabajo efectivo de 15 minutos.

Se garantiza el tiempo de servicio necesario y también la sustitución de ese tiempo en aquellos puestos que así lo requieran.

Cuando, como consecuencia del cambio oficial de horario de invierno a verano o viceversa el reloj se retrase una hora, el personal del turno de noche deberá prolongar su jornada para mantener la continuidad de la producción, realizando una hora adicional de trabajo efectivo con carácter obligatorio y de naturaleza extraordinaria.

Dicha hora será abonada o compensada conforme a lo establecido en el presente Convenio Colectivo para las horas extraordinarias.

Cuando el cambio horario suponga el adelanto del reloj una hora, el personal del turno de noche mantendrá igualmente la jornada ordinaria completa de ocho horas de trabajo efectivo, con el mismo cómputo y remuneración que cualquier otro día.

Artículo 10.- Calendario y horarios

La Empresa y el Comité de Empresa elaborarán cada año los Calendarios Laborales y de vacaciones ajustándose al cómputo anual de horas de los sistemas de turnos y rotación que en cada momento



puedan estar vigentes y serán expuestos para conocimiento de todo el personal durante la primera quincena del mes de diciembre y en todo caso, con anterioridad al inicio de los turnos de vacaciones de Navidad. Será también durante la primera quincena de diciembre, cuando cada trabajador conozca el turno que se le asigna en el calendario.

Artículo 11.- Organización del trabajo a turnos

Para asegurar el servicio al cliente y la cobertura de las necesidades productivas, las partes acuerdan los siguientes sistemas de trabajos a turnos con la única limitación de la jornada anual y los descansos legalmente establecidos.

Todos los sistemas de rotación de turnos descritos en el presente artículo cumplen la normativa legal sobre descansos diarios y semanales. Para una mejor organización de los recursos, el personal será adscrito a grupos de trabajo y turnos, en función de la línea de producción o de la similitud de productos o procesos, cuyo número y composición variará en función del volumen y procesos productivos que en cada momento se den en la planta.

A la firma del presente convenio quedan establecidos los siguientes turnos, aplicables en las diferentes secciones o líneas de los centros de VB2, VB3, VB4, u otros centros que pudiesen crearse con posterioridad a la firma del presente convenio y dentro de su ámbito de aplicación, pudiendo coexistir varios de ellos en una misma sección:

- Turno 5-2. Turno de trabajo en la línea de producción de 5 días a la semana (L. a V.).
- Turno 6-1 Turno de trabajo en la línea de producción de 6 días a la semana y uno de descanso.
- Turno de trabajo en la línea de producción de 7 días a la semana.

Los calendarios de más de 5 días de trabajo podrán ser en modalidad antiestrés.

Para el caso de tener que cambiar de un turno 5-2 al turno 6-1, o turnos de 7 días a la semana, este cambio de turno se hará mínimo durante 1 mes (4 semanas). Si por cualquier circunstancia, en el cambio de turno ya referido, no se pudiera mantener al menos 1 mes, habrían de abonarse los pluses de sábado, domingo o festivo contenidos en ese periodo como si realmente se hubiera trabajado.

Cuando se cambie por segunda vez el calendario de trabajo, es decir, que el trabajador tenga un tercer calendario en el año, la Empresa condonará un día de solape.

Se establece como norma general para el personal la rotación en los turnos de mañana, tarde y noche, con las excepciones derivadas de la necesidad productiva, cumplimientos legales y voluntad conjunta de la empresa y el personal de fijar turno.

El horario de inicio de los citados turnos de mañana, tarde y noche será de 06:00, 14:00 y 22:00 horas respectivamente, a la firma del presente Convenio.

El personal tendrá la posibilidad de cambiar el turno de trabajo de una jornada, puntualmente, con un compañero del mismo Grupo Profesional siempre que exista acuerdo entre las dos personas, que los puestos y funciones de los dos implicados sean complementarios, no afecten al normal desarrollo del proceso productivo y sea autorizado por la Empresa.

Para el inicio o finalización de los sistemas de turnos con prestación de servicios 6 ó 7 días a la semana, se establece un preaviso al Comité de Empresa de siete días de antelación. En el caso que el cambio de sistema de turnos implique el inicio del trabajo a 6 o 7 días, el preaviso no podrá ser inferior a 24 horas sobre la hora de inicio del turno previsto para sábado y domingo, entendiéndose como límite para la convocatoria en el turno de mañana de sábado o domingo, las 06:00 hs. del viernes; para el de tarde, las 14:00 hs. del viernes y para el de noche, también las 14:00 h. del viernes. Se considerará válida la comunicación por medio electrónico a la cuenta de correo del Comité de Empresa.

En el supuesto de incumplimiento en el plazo de preaviso al Comité de Empresa en el inicio de los sistemas de turnos con prestación de servicios 6 ó 7 días a la semana, se establece una compensación a cada persona a la que se le cambie de un sistema de turnos de 5 días a la semana a uno de 6 o 7 días a la semana, según el cuadro que a tal fin figura en el Anexo III.

Cualquier sistema de turnos no contemplado en el presente artículo, basado en necesidades organizativas o productivas, tendrá que negociarse con la Representación Legal de los Trabajadores.

Artículo 12. Flexibilidad. Bolsa de Horas.

Todo el personal sujeto a este convenio con excepción del personal con reducción de jornada por guarda legal (art. 37.6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores) estará adscrito a una bolsa de horas, con

el fin de adaptar la disponibilidad y prestación efectiva de trabajo del personal a las necesidades productivas y atender adecuadamente a las variaciones de la demanda por la propia naturaleza de la actividad del centro. Al personal que por prescripción médica tenga inhabilitado algún turno, no se le será de aplicación la convocatoria en los turnos inhabilitados.

La Bolsa de Horas supone que la Empresa, dispone de la potestad de gestionar de modo flexible la prestación de trabajo de hasta un total de diez jornadas, de la jornada anual individual, aun estando ésta planificada en los calendarios anuales, mediante la desconvocatoria y posterior convocatoria de una jornada de trabajo.

Tanto la desconvocatoria como la convocatoria se realizarán por jornada completa y podrá aplicarse de forma individual o colectiva, por puesto o por línea.

La desconvocatoria se efectuará con un preaviso mínimo de 5 días naturales entendiéndose cumplido el plazo si se comunica la desconvocatoria durante la primera mitad del turno de trabajo del desconvocado en el día anterior.

La convocatoria se efectuará con un preaviso mínimo de 7 días naturales. No podrá convocarse durante los periodos de vacaciones que tenga asignada la persona ni en el fin de semana de la semana en que finalice dicho periodo vacaciones siempre que éstas finalicen el viernes o el primer día inmediatamente posterior a su finalización sea festivo y deberá respetar en todo caso, los descansos legalmente establecidos.

Para el personal adscrito a sistema de turnos que impliquen prestación de servicios 6 ó 7 días a la semana, la convocatoria se podrá realizar en los días de descanso y ajuste respectivos coloquialmente conocidos como “descanso largo”, no pudiéndose convocar en los dos días siguientes al último día de trabajo del ciclo anterior ni en los dos previos al primero del siguiente.

No podrá convocarse así mismo, en los periodos calendarizados como vacaciones, días de ajuste de jornada anual o puentes y no podrá implicar la prestación de siete jornadas laborales continuas.

Tanto la convocatoria como desconvocatoria se formalizarán por escrito en un registro creado a tal efecto.

La compensación económica por la aplicación de Bolsa de Horas se regirá por los siguientes criterios:

- a) No procederá compensación económica ni descuento económico, por la no prestación de trabajo en los periodos desconvocados.
- b) Cada hora convocada, se retribuirá conforme se indica en el Anexo I.
- c) La compensación económica del punto anterior será compatible con los pluses que por la naturaleza de la jornada de convocatoria, correspondan (Nocturnidad, Sábado, Domingo, Festivo).
- d) El cómputo y control de la Bolsa de Horas se realizará de forma mensual y se liquidará mensualmente atendiendo al saldo convocado de cada persona y a las fechas de cálculo de nóminas prevista.

Las horas desconvocadas deberán convocarse en los siguientes plazos:

- a) Desconvocatoria entre 1 enero y 30 de junio, convocatoria hasta 31 diciembre del año en curso.
- b) Desconvocatoria entre 1 de julio y 31 de diciembre, convocatoria hasta 30 de junio del año siguiente. A cierre de saldo horario individual de cada año a 31 de diciembre, no podrán traspasarse al año siguiente como pendientes de recuperar más de 3 jornadas por persona (24 horas).
- c) Los saldos horarios desconvocados de cada uno de los semestres indicados que no hayan sido convocadas hasta las fechas límite respectivas (31 de diciembre y 30 de junio del año siguiente), se considerarán no exigibles y serán condonados.

Trimestralmente, se reportará a la RLT, los saldos individualizados de cada persona para su conocimiento y análisis, quedando la Empresa a su disposición para las aclaraciones que puedan requerir.

Artículo 13.- Vacaciones

Anualmente se negociarán los calendarios vacacionales estableciendo turnos rotativos que permitan compaginar el disfrute de vacaciones con el mantenimiento de la actividad productiva y quedará expuesto en el tablón de anuncios antes del 31 de marzo de cada año.



El personal con una antigüedad mínima de un año en la Empresa tendrá derecho a un periodo anual de vacaciones retribuidas de 22 días laborables.

El personal con antigüedad inferior a un año disfrutará de un periodo de vacaciones proporcional al tiempo de permanencia en la Empresa, siendo tales días laborales.

En el supuesto de coincidencia de la situación de Incapacidad Temporal o Maternidad con vacaciones fijadas en calendario, se aplicará durante toda la vigencia del convenio, la legislación vigente en cada momento.

El derecho a las vacaciones se genera desde el 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año de su disfrute. El disfrute de vacaciones queda establecido, con carácter general, entre los meses de julio, agosto y septiembre.

En el caso que algún trabajador necesitará disfrutar las vacaciones en periodos diferentes, podrá solicitarlo a la empresa y si procede, se podrá disfrutar en periodos de semanas completas.

Se facilitará la coincidencia en el turno de vacaciones de matrimonios y/o parejas de hecho.

CAPITULO III: GRUPOS PROFESIONALES Y CLASIFICACIÓN

Artículo 14. Grupos profesionales

El personal afectado por el presente convenio se distribuye en los siguientes grupos profesionales:

a) Mano de Obra Directa, en adelante MOD: Personal dedicado a los diferentes procesos de elaboración de los productos que se fabrican en los centros.

Engloba todo el personal encargado de ejecutar procesos definidos para la elaboración de los productos que se fabriquen en los centros en cada momento, así como del orden, limpieza y mantenimiento básico de los equipos de trabajo o áreas productivas.

b) Mano de Obra Indirecta, en adelante MOI: Engloba a todo el personal encargado de ejecutar tareas definidas en los centros y no directamente adscritos a la elaboración de los productos que se fabriquen en los mismos.

Dentro del grupo profesional de MOI, se definen las siguientes secciones:

- 1) Mantenimiento. Personal dedicado a las tareas de prevención, mantenimiento y reparación de todo tipo de maquinaria e instalaciones existentes en los centros.
- 2) Cadena Suministro. Engloba Logística y Aprovisionamiento: Personal dedicado a los procesos de carga, descarga, coordinación de las entradas de materias primas, envases y embalajes (y su almacenamiento y movimiento interno) y retirada de líneas y salidas de producto terminado de los centros y del proceso administrativo correspondiente.
- 3) Soporte: Personal dedicado a los procesos de Calidad, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Administración, Recepción, Recursos Humanos, u otros que con carácter de estructura de los centros puedan crearse.

Las personas asignadas a cada Grupo Profesional podrán desempeñar las tareas y funciones de otros puestos distintos al suyo e incluidos en el mismo grupo profesional siempre que dispongan de la formación y/o capacitación necesaria para un desempeño eficiente del puesto a realizar, con el tratamiento económico que se detalla en el presente convenio.

A efectos de consolidación de niveles superiores por acumulación de tiempo de desempeño, se fija en 6 meses durante un año u 8 durante dos años.

Artículo 15. Puestos y niveles de los Grupos Profesionales.

Se entiende por puesto el conjunto de tareas, actividades o acciones relacionadas entre sí o que forman parte de un todo secuenciado con independencia de las instrucciones técnicas de operación que puedan variarse.

Dentro de cada Grupo Profesional, existen diferentes niveles en función de la complejidad, grado de autonomía, funciones y responsabilidades de los mismos.

La Empresa, dentro de su potestad organizativa, podrá crear, actualizar y redefinir las instrucciones técnicas de los puestos y su asignación a niveles con el objetivo de adecuarlos a los cambios de proceso o mejoras tecnológicas que puedan implantarse en el centro de trabajo, negociando con la RLT, siempre y cuando ello no suponga detrimento de las condiciones adquiridas, en su caso, por cada persona a título individual.



Grupo Profesional Producción – MOD, se definen los siguientes niveles con indicación de los puestos englobados en el mismo:

Nivel	Puestos incluidos
MOD N4	Extrusionador
MOD N3	Maquinista, Aromatizador, Chocolatero, Amasador
MOD N2	
MOD N1	1er Años, Envasado, Paletizado, Aduna

El paso del N1 al N2 se llevará a efecto de forma automática para aquellos que acrediten 220 jornadas efectivas de trabajo.

Los de nueva creación durante la vigencia del presente convenio, así como la asignación a los niveles correspondientes, podrán sufrir cambios en base a las modificaciones y requerimientos de nuestro proceso productivo, negociándose con la RL.T.

Grupo Profesional MOI, compuesto por las siguientes secciones:

a) Soporte Técnico/a “XXX” N1 (*) Técnico/a “XXX” N2 Técnico/a “XXX” N3

(*) donde “xxx” corresponde al identificador del departamento ó sección al que pertenezca, “C-M-P” Calidad, Medio Ambiente, Prevención, “ADM” Administración - Recepción, “RRHH” Recursos Humanos, etc. y “N..” al nivel correspondiente de las tablas salariales de Servicios Centrales de Estructura de Cerealto.

b) Cadena Suministro: personal dedicado a las tareas de carga y descarga de materias primas, envases y embalajes etc. y coordinación de la entrada de las mismas, así como a la preparación, documentación, almacenaje y expedición del producto terminado de la planta, cuya clasificación en uno u otro nivel estará supeditada a la destreza técnica y grado de supervisión que requieran sus tareas.

MOI CSU N2: mmpp

MOI CSU N1: producto terminado

c) Mantenimiento: engloba al personal dedicado a las tareas de prevención, mantenimiento y reparación de todo tipo de maquinaria e instalaciones existentes en la planta. Dentro de esta sección, se definen los siguientes puestos:

- MOI MTO N5, engloba al personal que tiene responsabilidades de organización, gestión y optimización de los recursos humanos y materiales, asegurando y garantizando el cumplimiento de las órdenes de trabajo y gamas de mantenimiento, tanto internas como de empresas externas (además de ejecutarlas). Tiene formación reglada específica y con extenso conocimiento técnico y de uso / funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta y de los programas informáticos asociados a los mismos, siendo capaz de transmitir estos conocimientos a otros trabajadores y evaluar objetivamente al resto de personal de su Sección o Grupo de Trabajo.
- MOI MTO N4, engloba al personal que ejecuta órdenes de trabajo, gamas de Mantenimiento y puede colaborar en los trabajos de empresas externas. Tiene formación reglada específico y con experto conocimiento técnico y de uso/funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta y de los programas informáticos asociados a los mismos, siendo capaz de transmitir estos conocimientos a otros trabajadores de su Sección o Grupo de Trabajo.
- MOI MTO N3, engloba al personal que ejecuta órdenes de trabajo, gamas de mantenimiento. Tiene formación reglada específica y con suficiente conocimiento técnico y de uso/funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta y de los programas informáticos asociados a los mismos, siendo capaz de transmitir estos conocimientos a personal de su Sección o Grupo de Trabajo.

- MOI MTO N2, engloba al personal que ejecuta órdenes de trabajo y las gamas de mantenimiento, con formación reglada específica y con conocimiento técnico del funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta.
- MOI MTO N1, engloba al personal que realiza tareas de apoyo y auxiliares con formación reglada específica y conocimientos técnicos, ambos a nivel básico.

La clasificación en uno u otro nivel dentro de las secciones responderá a los conocimientos, destreza técnica y grado de supervisión que requieran sus tareas.

Para la progresión profesional de las personas a puestos encuadrados en niveles superiores al que ostenten, vía promoción interna, será necesario que exista la vacante, que lleven al menos 12 meses de permanencia en el nivel desde el que optan, o en todo caso, en la Empresa y que superen el periodo de formación y las evaluaciones que se definan para la promoción de que se trate.

No es causa de cambio de nivel dentro del sistema del presente convenio, la modificación o cambio de funciones o tareas en un mismo puesto, sino que éstas deben entenderse como una evolución de las instrucciones técnicas, métodos y herramientas de trabajo, equipos industriales o procesos productivos. Si de la modificación o cambio de funciones y tareas en un mismo puesto se derivase un incremento de las responsabilidades, complejidad del puesto o grado de supervisión, se elaboraría una nueva Descripción de Puesto de Trabajo para la revisión de la valoración del mismo, de la cual se dará traslado a la RLT en un plazo de 15 días.

CAPÍTULO IV: SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 16.- Estructura salarial

El salario bruto anual de cada trabajador se compondrá de:

- Salario Base.
- Complemento Ad Personam, si así lo tiene reconocido a título individual.

Se podrá percibir retribución por complementos salariales, cuando concurren las causas específicas y determinadas para ello en el presente convenio, por:

- razón del trabajo realizado.
- incentivos fijados en el presente Convenio.

Artículo 17. Salario Bruto Anual

Es la retribución que corresponde a cada uno de los niveles, que componen los Grupos Profesionales establecidos en el presente convenio (Anexo I).

Éste podrá ser, según el nivel y/o grupo profesional, por 365 o 366 días naturales según corresponda, o por 12 mensualidades.

Artículo 18.- Complemento Ad Personam

El Complemento Ad Personam lo perciben aquellas personas trabajadoras que encontrándose de alta en la empresa a fecha 13 de junio de 2022 venían percibiendo hasta esa fecha conceptos salariales de naturaleza fija que, en su cómputo anual, superaba el salario bruto anual correspondiente a su Grupo Profesional de conformidad con las tablas salariales de aplicación desde el 13 de junio de 2022 que se recogían en el VII Convenio Colectivo para la empresa CEREALTO VENTA DE BAÑOS, SA, publicado en el BOP de Palencia de 15 de enero de 2024.

El referido complemento Ad Personam se abonará en 14 mensualidades.

Artículo 19.- Pagas Extraordinarias

El personal sujeto a las tablas salariales del Anexo I devengará 3 pagas anuales de vencimiento periódico superior al mes:

- paga de verano,
- paga de invierno y
- paga de beneficios

Las Pagas de Verano e Invierno serán, cada una, de 30 días o 1 mensualidad de su Salario Base y Complemento Ad Personam si así lo tiene reconocido a título individual. La Paga de Beneficios será de 30 días o 1 mensualidad de su Salario Base.

Las fechas de devengo y abono serán las siguientes:

1. **Paga de verano:** se devengará del 1 de enero al 30 de junio y se abonará dentro de la primera quincena del mes de julio.
2. **Paga de invierno:** Se devengará del 1 de julio al 31 de diciembre y será abonada antes del 15 de diciembre.
3. **Paga de beneficios:** Se prorrateará entre 365 ó 366 días, ó 12 mensualidades según corresponda.

El personal que se incorpore a la plantilla a lo largo del año o que hubiera cesado durante el mismo percibirá estas pagas extraordinarias a prorrata conforme el devengo en razón del tiempo que hubiere prestado sus servicios.

Artículo 20.- Plus Nocturnidad

A los efectos de lo dispuesto en el presente convenio colectivo se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

La prestación de servicios en horario de trabajo nocturno será un 20% del salario base por noche efectiva de trabajo.

Fórmula: Salario Base Mensual/30*20%

Aquellas personas trabajadoras a las que en el cálculo del complemento ad personam se les incluyera la retribución correspondiente a la nocturnidad no percibirán el plus nocturnidad, al estar ya retribuida la realización del trabajo nocturno en el complemento ad personam.

Artículo 21.- Pluses

El personal percibirá los siguientes pluses, cuando concurren las causas específicas y determinadas para cada uno de ellos. Las cantidades correspondientes, figuran en el Anexo I.

- a) **de Fin de Semana:** el personal que, por su sistema de rotación y turnos, preste sus servicios en sábado o domingo tendrá derecho a percibir una compensación adicional por jornada de trabajo efectivo de 8 horas o parte proporcional. El criterio de devengo será el del día de inicio de su turno de trabajo, de modo que, como máximo, se retribuyan 3 turnos por cada concepto.
- b) **De Festivo:** el personal que, por su sistema de rotación y turnos, preste sus servicios en alguna de las 14 jornadas reconocidas como Festivas en el calendario laboral tendrá derecho a percibir una compensación adicional por jornada de trabajo efectivo de 8 horas o parte proporcional. El criterio de devengo será el del día de inicio de su turno de trabajo, de modo que, como máximo, se retribuyan 3 turnos por cada concepto. En caso de coincidencia de este plus con el del apartado a) se abonará únicamente el de mayor cuantía.
- c) **Plus Festivo "fuera de turno":** percibirán el presente plus por jornada completa o parte proporcional, aquellas personas que sean llamadas a trabajar fuera de su turno en Sábado, Domingo o Festivo de forma adicional a la retribución que por Horas Extraordinarias les pudiese corresponder.
- d) **Plus Turnicidad "A":** Percibirán el citado plus, las personas por día natural de adscripción a un sistema de turnos que implique necesidad de prestar servicios 6 ó 7 días a la semana. La cantidad a percibir por un máximo de 365 ó 366 días naturales por ejercicio anual según corresponda, será la indicada en el Anexo I.
- e) **Plus Turnicidad "B":** Percibirán el citado plus, las personas por día natural de adscripción a un sistema de turnos que implique necesidad de prestar servicios 5 días a la semana por la posibilidad de que por necesidades productivas, sean adscritos a sistemas de turnos de 6 ó 7 días, dejando de percibir en ese momento este plus y pasando a percibir el Plus Turnicidad "A". La cantidad a percibir por un máximo de 365 ó 366 días naturales por ejercicio anual según corresponda, será la indicada en el Anexo I.
- f) **Compensación "Inicio Turno FP" (abono falta preaviso):** Percibirán el citado plus, en los términos y cuantías indicados en el Anexo III, las personas adscritas a sistemas de turnos que impliquen prestar servicios 5 días a la semana cuando en el inicio de su adscripción a sistemas de turnos que impliquen prestar servicios 6 ó 7 días a la semana, no se respeten los plazos de preaviso al Comité de Empresa fijados en este Convenio.
- g) **De Diferencia de Nivel:** lo percibirán aquellas personas que, por horas o fracción de las mismas, presten sus servicios en un puesto encuadrado en un nivel superior al que ostenten, dentro de su Grupo Profesional con autonomía y desempeño eficiente del mismo. El criterio para el cálculo del importe del plus será:

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

----- = valor plus hora

Jornada Anual Convenio

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

h) **Plus de Arranque:** percibirán el citado plus aquellas personas que por necesidades productivas sean llamadas a realizar un arranque de línea fuera de los turnos completos.

Estas horas tienen carácter obligatorio y se compensará económicamente conforme a lo establecido en el anexo I o en horas de descanso a razón 1:2, a elección del trabajador, acumulándolo en jornadas completas y con los mismos criterios de concesión que lo establecido para los asuntos propios, primando en todo caso éstos, frente al descanso del plus de arranque.

Artículo 22.- Horas extraordinarias

Se retribuirán como horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la jornada máxima anual pactada a tiempo completo en el presente Convenio.

También, se abonarán como Horas Extraordinarias en el mes correspondiente (según los calendarios de cierre de variables de nómina), las que realice el personal en períodos sin turno asignado cuando sean llamadas expresamente a prestar sus servicios; no tendrán tal consideración de horas extras los cambios de turno entre trabajadores.

Las horas que se realicen sobre la jornada anual pactada en el presente Convenio y las extraordinarias en general se compensarán con tiempo de descanso a razón de 2 horas por cada hora o, económicamente según las cantidades recogidas (200% del valor de hora ordinaria) en el Anexo I del Convenio a elección del personal, para lo que éste deberá comunicar a RRHH en el momento de la realización, qué opción escoge, entendiendo que en caso de no manifestar nada, opta por la retribución económica.

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en general y en particular para el personal con discapacidad lo dispuesto en el RD 1368/85 de 17 de julio modificado por el RD 427/1999 de 12 de marzo.

Las personas con discapacidad no realizarán horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros.

Artículo 23.- Incentivos Anuales.

Todo el personal dado de alta en la Empresa, tiene derecho a una retribución variable en los términos descritos en el presente artículo, excepto el personal expresamente excluido en el artículo 2 del presente Convenio.

Por las diferentes actividades de los centros de trabajo bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio o de otros que pudiesen crearse con posterioridad a la firma del presente convenio y dentro de su ámbito de aplicación, se establecen los siguientes criterios:

- Absentismo individual:** en los términos descritos en el presente artículo.
- Calidad:** se fijará un objetivo anual vinculado al número de Inputs establecido en cada centro y se calculará su grado de consecución de forma independiente para cada uno de los centros de trabajo.
- Accidentabilidad:** se fijará un objetivo anual vinculado al número de Accidentes de Trabajo con baja y se calculará su grado de consecución de forma independiente para cada uno de los centros de trabajo.

Se acuerda que, finalizada la vigencia del presente convenio y hasta la firma del siguiente, se abonará el incentivo de absentismo individual del presente artículo en los mismos términos que los indicados en el mismo.

Tanto las cuantías, como los tramos y criterios para el abono provisional del incentivo absentismo individual, se abonarán y aplicarán con carácter excepcional y provisional, con naturaleza de cantidades a cuenta que, si procediere una vez firmado el nuevo convenio, se regularizara tanto si se ha pagado de menos como de más a cuenta.

En enero de cada año de vigencia se fijarán los objetivos para los objetivos de Calidad y Accidentabilidad.

Cuando un trabajador o trabajadora abandone la empresa por no superación del periodo de prueba o despido disciplinario tendrá derecho a la liquidación de la parte proporcional de los incentivos siempre que se cumplan los requisitos especificados para cada uno de ellos.

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

Se informará periódicamente de los resultados y evolución de los incentivos a la RLT en las reuniones trimestrales.

Las cuantías brutas establecidas para cada año de vigencia y concepto son:

Incentivo	2026 - 2029
Absentismo Individual	1.100 €
Calidad	50 €
I. Accidentabilidad	50 €
Total	1.200 €

1. Absentismo

Sobre el porcentaje de absentismo que, a título individual, tenga el personal empleado. El devengo será trimestral y el abono en el mes siguiente de los respectivos cierres trimestrales, abril, julio y octubre del año en curso y en enero del año siguiente.

No se abonará en caso de baja durante todo el trimestre, salvo Maternidad. No se considerará absentismo a efectos de cálculo del presente incentivo:

- a) Asuntos propios
- b) Vacaciones
- c) Horas sindicales
- d) Accidente de trabajo y/o enfermedad profesional
- e) Situaciones de Maternidad y Lactancia, Permiso de Paternidad, Prestación por Riesgo durante el embarazo.
- f) Ausencia del trabajo por fuerza mayor temporal (enmarcadas en art 45.1.c ET)
- g) Elecciones sindicales y legislativas
- h) Asambleas de trabajadores
- i) Fallecimiento de familiar en primer grado
- j) Bajas debidas a la discapacidad propia de cada persona y asistencia justificada al médico especialista por causa implícita de la discapacidad siendo debidamente justificado por la persona a través del médico y/o especialista.
- k) Ingreso de familiares en primer grado

Criterio: absentismo individual según la tabla adjunta de porcentajes sobre la jornada trimestral que le fuese de aplicación, cuyos datos se obtendrán del sistema automático de control de presencia.

% Absentismo Trimestral	% Consecución Incentivo
2,50% ó inferior	100%
entre 2,51% y 3,25%	70%
Entre 3,26% y 4,00%	35%



Sobre el incentivo Absentismo individual: coincidiendo con el cierre del último trimestre de cada año, se procederá al cálculo del absentismo individual anual de cada persona, en base a la jornada anual que le fuese de aplicación. Obtenido el resultado de horas de absentismo computable anuales, si este absentismo individual anual es igual o inferior a 40 hs., se abonará la diferencia, si procede, entre lo devengado en cada uno de los cuatro trimestres y el importe máximo anual fijado para un cumplimiento del 100%, en función de la jornada que le fuese de aplicación. En el caso de cálculo para jornadas anuales exigibles inferiores a las 1.760 horas pactadas, se aplicará la misma proporcionalidad a los límites de 40 horas indicados según el ejercicio de que se trate.

2. Calidad

Se percibirá, en función del centro al que esté adscrito el personal, por el grado de consecución del objetivo del número de Inputs de dicho centro, fijado como objetivo por la Compañía cada año.

Criterio: cumplimiento del objetivo Número de Inputs fijado para cada año.

- Número de Inputs Real año n menor Objetivo Número de Inputs año n = 100%
- Número de Inputs Real año n mayor Objetivo Número de Inputs año n pero menor número de inputs del año n-1: 50%
- Número de Inputs Real año n mayor Real Número de Inputs año n-1 = 0%

El devengo será del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, abono en Enero del año siguiente.

3. Indicador de Accidentabilidad

Se percibirá, en función del centro al que esté adscrito el personal, por el grado de consecución del objetivo de Número de A.T. con baja médica de dicho centro.

Criterio: el objetivo es la reducción del indicador de accidentabilidad de cada centro respecto al dato de ese mismo centro del año anterior, para lo que cada año se fija un dato-objetivo en cada centro de reducción sobre cuya consecución, se pondera el abono conforme a los criterios:

Criterio: cumplimiento del objetivo A.T. con baja médica fijado para cada año.

- Número de A.T. con baja Real año n menor o igual que Objetivo Número de A.T. con baja año n = 100% consecución.
- Número de A.T. con baja Real año n mayor Objetivo Número de A.T. con baja año n pero menor Número de A.T. con baja Real año n-1: 50%
- Número de A.T. con baja Real año n mayor Real Número de A.T. con baja año n-1 = 0%

El devengo será del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, abono en enero del año siguiente.

Artículo 24.- Incrementos Anuales

Como Anexo I se aportan las tablas salariales para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO V: BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 25.- Seguro colectivo.

Para los supuestos de fallecimiento o incapacidad permanente derivada de accidente -- tanto laboral como no laboral-- de cualquier persona dada de alta en la Empresa, ésta tendrá contratada una póliza colectiva que cubra las siguientes indemnizaciones en beneficio de la persona trabajadora en caso de incapacidad permanente, o de sus herederos legales o de quien éste designe en caso de fallecimiento.

- Fallecimiento 23.000 €
- Incapacidad Permanente Total para la Profesión Habitual: 23.000 €
- Incapacidad Permanente Absoluta para toda Profesión u oficio: 23.000 €
- Gran Invalidez: 23.000 €

Así mismo, la empresa abonará en caso de accidente de trabajo, reparará o repondrá las prótesis y las gafas que se hayan visto afectadas por el accidente.

Artículo 26.- Complemento por Incapacidad Temporal

El personal en situación de Incapacidad Temporal (I.T.) derivada de Enfermedad Común o Accidente No Laboral, percibirá en el primer proceso de enfermedad dentro del año natural, a partir

del primer día de la baja hasta el decimosexto día, un complemento equivalente al 65% de la Base reguladora del mes anterior a la baja y a partir del decimoséptimo día el 100% de dicha base reguladora. En los procesos siguientes, el complemento será abonado a partir del decimoséptimo día en un equivalente al 85 % de la base reguladora del mes anterior a la baja.

El personal en situación de I.T. derivada de Accidente de Trabajo percibirá, desde el primer día de la baja el 100% de dicha base reguladora.

El personal en situación de I.T. que requiera hospitalización percibirán, en caso de accidente no laboral, desde el primer día de la baja hasta el séptimo día de baja, un complemento del 85% de la base reguladora del mes anterior a la baja. A partir del octavo día el trabajador percibirá el 100% de dicha base reguladora.

La Empresa se reserva el derecho de suprimir el complemento de IT en caso de contingencias comunes cuando del informe del servicio médico de la Empresa o de la Inspección Médica, se deduzca que el trabajador/a abusa de los derechos que le concede la Seguridad Social como consecuencia de un mal uso de la Baja Médica , así como por la reiteración injustificada de las mismas, lo que implica deslealtad al espíritu que informa estas concesiones, sin perjuicio de las sanciones que esta conducta pudiera dar lugar.

Las Prestaciones de aplicación serán las legalmente establecidas en cada momento, sin que la suma de la Prestación y el Complemento pueda superar en ningún caso el 100% de la BRD.

Artículo 27.- Licencias retribuidas

Previo aviso y posterior justificación, el personal tendrá derecho a disfrutar de licencias retribuidas en los casos y con la duración que se indica en la tabla del presente artículo. Se estará a lo dispuesto en el artículo 37, apartado 3º del Estatuto de los Trabajadores en general y en particular --para el personal con discapacidad-- en el artículo 13 b) del RD 1368/85 de 17 de julio con las duraciones que se exponen en la tabla siguiente:

LICENCIAS RETRIBUIDAS			
MOTIVO	PARENTESCO	TIEMPO MÁXIMO RETRIBUIDO	JUSTIFICANTE
Fallecimiento de	Cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.	4 días	Acreditación defunción y del parentesco.
Fallecimiento de	Suegros, yernos, nueras, cuñados, abuelos políticos, nietos políticos.	2 días (ampliables a 4, en caso de desplazamiento fuera de la provincia).	Acreditación defunción y del parentesco.
Fallecimiento de	Sobrinos, tíos y cónyuge de éste, sobrinos políticos.	2 días naturales (ampliables a 4, en caso de desplazamiento fuera de la provincia). Para los casos de sobrinos políticos la distancia mínima ha de ser 80 km desde el centro.	Acreditación defunción y del parentesco.
Accidente o enfermedad graves, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario de:	Cónyuge, pareja de hecho, o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta a las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.	5 días	Certificado médico correspondiente, en caso de hospitalización servirá el justificante de la misma, y intervención quirúrgica el certificado médico en caso de intervención quirúrgica que la justifique, y el certificado médico que justifique la exigencia de reposo domiciliario.
Matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho del trabajador	No aplica	17 días naturales, ampliables a 3 días más consecutivos a los anteriores a cargo del trabajador/a.	Libro de familia o certificado del juzgado.
Matrimonio de:	Hijos, hermanos, padres, cuñados y suegros	1 día natural (el de la boda).	Certificado de la iglesia, juzgado o invitación siempre que se acredite el parentesco.
Traslado de domicilio habitual	No aplica	1 día de trabajo.	Certificado de empadronamiento en la nueva dirección
Cargos Sindicales	No aplica	El tiempo legal.	El que proceda.
Asistencia a consulta médica del Servicio Público de Salud (u otras incluidas las odontológicas de la SS), cuando el horario coincida con la jornada laboral.	No aplica	El tiempo necesario. El personal que trabaje de noche puede ausentarse del trabajo 4 horas antes de su salida si la consulta médica es antes de las 12 de la mañana.	Justificante de hora de entrada y salida.
Trabajo a centros asistenciales de:	Hijos con discapacidad física o psíquica, padres, familiares de primer grado	2 días de trabajo.	Justificante de centro asistencial.
Asistencia en urgencias y acompañamiento a consultas médicas de:	Padres, hijos y cónyuge	El tiempo necesario. Los trabajadores en turno de noche, podrán ausentarse hasta 4 horas antes de su hora de salida con carácter no retribuido y siempre que la vista se antes de las 12hs.	Justificante de urgencias o certificado médico correspondiente.
Desplazamiento por prescripción de los servicios médicos del Servicio Público de Salud de:	Padres, hijos y cónyuge	1 día	El que proceda.
Cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público.	No aplica	Si el trabajador/a es demandante, tendrá permiso retribuido por el tiempo necesario en los terminos estipulados en el artículo 100 de la Ley R. de la Jurisdicción Social.	Citación del juzgado correspondiente.



Asuntos Propios:

ASUNTOS PROPIOS			
MOTIVO	PARENTESCO	TIEMPO MÁXIMO RETRIBUIDO	JUSTIFICANTE
Asuntos Propios	Na aplica	El personal con permanencia superior a 10 meses tendrá derecho a 3 días de Asuntos Propios (AAP) en el ejercicio 2026 y a 4 días de Asuntos Propios (AAP) a partir del ejercicio 2027 incluido. El personal con permanencia por ejercicio inferior a la citada, podrá disfrutar de la parte proporcional tomada como mínimo por medias jornadas. Criterios de solicitud según Tabla Anexa.	Impreso de petición.

La licencia de asuntos propios se pedirá con 1 semana de antelación como mínimo para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad productiva, la Empresa deberá dar respuesta al solicitante en las 24 horas siguientes a la recepción de la petición conforme a los criterios de la siguiente tabla.

Centro	Turno / Día	Sección / Puesto	Máximo
VB3. MOD	Por Turno	Sección Fabricación y Sección Envasado	1 persona por Sección y turno (*)
MOI.	Por Turno	Todos los centros	1 persona por turno en el conjunto de los centros.

A los efectos de los beneficios sociales del presente Capítulo, tendrán el mismo tratamiento los matrimonios como las parejas de hecho inscritas en los registros correspondientes o con la acreditación suficiente por certificado de convivencia expedido por la autoridad competente.

Las licencias retribuidas reguladas en el presente artículo, en caso de coincidir varias de ellas, prevalecerá la que tenga mayor duración, o en todo caso igual, y absorberá a la otra, y sólo se concederán en las fechas en que acontezcan los hechos que las motivan, salvo en los casos de enfermedad grave u hospitalización de familiar, en los cuales se podrá utilizar el permiso mientras se mantenga y acredite la situación que da lugar al mismo. En consecuencia, de producirse durante el disfrute de las vacaciones, o durante la suspensión del contrato, no se efectuará ningún tipo de compensación posterior.

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

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

Se acuerda la ampliación del permiso de fallecimiento de padres, hijos o cónyuge para los trabajadores de origen extranjero cuando los fallecidos no residan en territorio nacional, de modo que el trabajador podrá disponer de hasta 4 días naturales adicionales y consecutivos a los indicados en el artículo correspondiente para tal contingencia, con carácter no retribuido y no recuperable, debiendo justificar adicionalmente el desplazamiento.

A los efectos oportunos, se adjunta al presente convenio como Anexo IV el cuadro de grados de parentesco.

Artículo 28.- Excedencias.

Toda persona con contrato fijo de plantilla y una antigüedad en la empresa de al menos un año, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un período no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Cumplido dicho período de excedencia voluntaria, y solicitada la reincorporación en tiempo y forma, la persona excedente conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de su grupo profesional en las que hubiera prestado servicios o acreditado idoneidad o competencia, que hubiera en ese momento o que se produjeran con posterioridad.

El procedimiento para el reconocimiento de la situación de excedencia voluntaria será el que se recoge a continuación:

- La solicitud se efectuará siempre por escrito, dirigida al Departamento de Recursos Humanos e indicará la fecha de efectos y la duración. Deberá presentarse con al menos un mes de antelación a la fecha de inicio de la situación de excedencia a fin de que la Dirección pueda adoptar las medidas necesarias. No podrá solicitarse la excedencia para trabajar en una empresa de la competencia o del mismo sector salvo autorización expresa.
- La Dirección resolverá reconociendo la situación de excedencia en un plazo no superior a quince días, salvo que la solicitud o la persona solicitante, no cumpla los requisitos legalmente establecidos.

El procedimiento para el reconocimiento del derecho al reingreso desde la situación de excedencia voluntaria será el que se recoge a continuación:

- La solicitud se efectuará siempre por escrito, dirigida al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa y con al menos un mes de antelación a la fecha de finalización de la situación de excedencia.
- La Dirección resolverá reconociendo o denegando el derecho al reingreso desde la situación de excedencia en atención a la concurrencia o no de los requisitos para ello en un plazo no superior a quince días. En la misma resolución en la que se reconozca el derecho al reingreso se indicará si existe o no vacante en un puesto de trabajo de su grupo profesional en el que hubiera prestado servicios o acreditado idoneidad o competencia antes del inicio de la situación de excedencia, o en caso contrario se reconocerá su derecho a ser llamado con posterioridad en el caso de no haber vacante en ese momento.
- La no solicitud de reingreso por finalización de la excedencia en tiempo y forma supone la pérdida del derecho o de la expectativa de derecho al reingreso.

Artículo 29.- Derecho de reserva

En caso de que la Empresa conozca la detención de cualquier trabajador o trabajadora y, mientras no exista sentencia condenatoria, la Empresa le reservará el puesto de trabajo, considerándole en situación de permiso no retribuido durante el tiempo que dure tal detención.

Artículo 30.- Ayudas escolares

Con carácter general se establece para los hijos del personal de la empresa (ya sean naturales, adoptados o en acogida), siempre que no alcancen los 27 años, que no figuren como empleados por cuenta ajena en esta Empresa o en otras y que se encuentren bajo la tutela de sus padres y estudien en el territorio nacional Enseñanzas de Régimen General por el Ministerio de Educación, las cantidades que se indican en el Anexo I. En el caso de que los padres sean trabajadores de esta Empresa o de cualquier otra de Cerealto, esta ayuda se hará efectiva para ambos, siempre y cuando se certifique la guardia y custodia del hijo estudiante.

Adicionalmente, se establece una Ayuda por Desplazamiento en el caso de que los estudios se realicen en una provincia distinta a la de la residencia habitual del alumno. Para acceder a la ayuda del presente artículo deberá presentarse la siguiente documentación, según el tipo de ayuda que se solicite:

1. Certificado de matriculación en el centro escolar.
2. Acreditación de no figurar como trabajador o trabajadora por cuenta ajena para los hijos mayores de 16 años.
3. Libro de familia o acreditación de guardia y custodia legal (en caso de que lo sean del cónyuge o pareja de hecho), de los hijos de los cuales solicita la ayuda el solicitante.
4. Para la Ayuda por Desplazamiento, adicionalmente a los anteriores, el certificado de empadronamiento y justificante de desplazamiento (ej: medio de transporte o arrendamiento) de los hijos de los cuales solicita la ayuda el solicitante.

Las cuantías de las ayudas se relacionan en el Anexo I del presente convenio.

Las cantidades reflejadas en este artículo serán abonadas en el mes de Noviembre, una vez que el interesado/a acredite la formalización de la matrícula correspondiente.

Devengarán este derecho el personal que al inicio del curso escolar lleven, al menos, seis meses de alta en la Empresa.

Los importes por Ayuda Escolar se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que lo hagan las Tablas Salariales.

Artículo 31.- Maternidad, paternidad, lactancia y guarda legal

El derecho a las ausencias para el cuidado del lactante reguladas en el actual artículo 37.4º del Estatuto de los Trabajadores, podrá ser sustituido por un permiso retribuido acumulando su disfrute inmediatamente consecutivos a las semanas de suspensión de contrato que legalmente correspondan por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de conformidad con el artículo 48.4º y 5º ET. Si la persona trabajadora optase por el disfrute de este permiso sustitutivo de las ausencias para el cuidado del lactante deberá comunicarlo a la Empresa con quince días de antelación a la finalización del periodo de suspensión del contrato por nacimiento.

En el supuesto de que la persona trabajadora hubiese ejercitado el derecho de acumulación y, posteriormente, dentro de los nueve meses siguientes al parto, hiciera uso del derecho de excedencia regulado en el artículo 46.3º del Estatuto de los Trabajadores, de la liquidación salarial que hubiera que practicarle, se le deducirán los devengos correspondientes a los días sobrantes disfrutados.

En casos de partos prematuros y en aquellos que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión del contrato regulado en el art. 48.4º del Estatuto de los Trabajadores podrá computarse, a solicitud del padre o la madre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen las seis primeras semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre. En los supuestos de partos prematuros con falta de peso y en los que por cualquier circunstancia el neonato precise hospitalización a continuación del parto por periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado y con un máximo de 13 semanas adicionales.

Igualmente, en caso de nacimientos de hijos prematuros o con necesidad de hospitalización tras el parto, mientras dure la necesidad de atención hospitalaria al neonato, el padre o la madre tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta en un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de su salario.

Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

El periodo de excedencia por nacimiento de hijo regulado en el actual artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores comenzará a computarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de suspensión de contrato por nacimiento, de la madre biológica o del progenitor distinto de la madre biológica y podrá ampliarse hasta los diez años de edad del menor.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los arts. 37.5 y 37.6 del ET corresponderá, a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria, no obstante, de conformidad con lo previsto en el art. 37.7 del ET se establecen los siguientes criterios para las reducciones de jornada que no estuviesen vigentes a la firma del presente convenio:

- a) la reducción horaria lo será sobre su jornada ordinaria diaria, haciendo coincidir el inicio o el final de su jornada reducida con el inicio o final del turno normal de trabajo.
- b) la concreción horaria se ajustará al sistema de rotación de turnos que le sea de aplicación a la persona trabajadora, no pudiéndose solicitar turnos fijos si su jornada ordinaria lo es a turnos.
- c) si la solicitud de concreción horaria de la persona trabajadora supusiese la coincidencia horaria de más del 10% de trabajadores en los que concurren puesto, nivel y turno (y estén disfrutando de otras reducciones amparadas por el presente artículo), se entenderá que concurre causa productiva y organizativa suficiente para que la empresa puede limitar el ejercicio simultaneo de este derecho.

Artículo 32.- Formación

Empresa y Representación Legal de los Trabajadores convienen en obtener el mayor grado de calificación posible a través de programas de formación a todos los niveles, con el fin de adquirir la capacidad necesaria, tanto para el buen desarrollo de su trabajo diario, como para facilitar su promoción y desarrollo en la Empresa.



Los permisos, por el tiempo imprescindible, para presentarse a exámenes en Centro Oficial para cursar Enseñanzas de Régimen General por el Ministerio de Educación por cursar estudios o carrera profesional, serán retribuidos.

Estos permisos serán concedidos por el tiempo necesario y deberán ser debidamente justificados en los mismos términos que las Licencias Retribuidas.

Para el resto de los exámenes se concederán los permisos necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 1 a) del Estatuto de los Trabajadores y tendrán el carácter de no retribuido.

Ambas partes son conscientes de la especial importancia que cobra para el colectivo de personas con discapacidad la formación para la adquisición de competencias profesionales y la adecuada utilización de los recursos del Subsistema de formación profesional para el empleo y se comprometen a impulsar acciones formativas dirigidas a la acreditación de la cualificación de las personas con discapacidad en el marco del Sistema Nacional de Cualificación y Formación Profesional y del Sistema Nacional de Empleo, dirigidas a la adquisición, mejora y actualización permanente de las competencias y cualificaciones, susceptibles de inscripción en la cuenta de formación asociada al número de afiliación a la Seguridad Social.

Para la detección de necesidades, se dará participación en su elaboración a RLT, quien tendrá capacidad de propuesta sobre todos los aspectos del mismo.

La Dirección de la Empresa planificará la formación dentro del horario de trabajo del personal, siempre que la organización del trabajo lo permita, pero excepcionalmente, podrá realizarse fuera del horario de trabajo en cuyo caso la asistencia del personal será voluntaria.

Las horas en que el personal acuda a cursos de formación (incluidas las horas de asistencia a las reuniones de equipos de mejora), fuera de su horario de trabajo, podrán ser compensadas, a criterio de la persona, con descanso 1:1 y computadas como jornada anual, o económicamente, al precio hora que, por incentivo a la formación, se indicada en el Anexo I.

Los criterios de solicitud y coincidencia de los descansos solicitados por este punto, serán los indicados para la licencia por Asuntos Propios.

CAPÍTULO VI: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 33.- Principios generales

Empresa y Representación Legal de los Trabajadores desarrollarán las acciones y medidas en cuantas materias afecten a la seguridad y salud laboral en el trabajo.

Serán de aplicación las disposiciones contenidas en la ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales y reglamentos que la desarrollen, Estatuto de los Trabajadores, Convenios y recomendaciones de la O.I.T. así como las Directivas de la Unión Europea en materia de Seguridad, Salud Laboral y Medio Ambiente de Trabajo.

Todos los integrantes de la plantilla de la empresa son objeto y sujeto de la Salud Laboral y la Seguridad debiendo asumir en la medida que a cada uno le compete, los derechos y obligaciones que la misma requiere, entendiendo que ésta es esencialmente preventiva más que correctiva.

La protección de las personas y la planificación de la prevención en la Empresa se considerará como parte integrante del proceso productivo al mismo nivel que la producción, la calidad y los costes, estableciéndose su planificación, coordinación y control como un elemento más de las reuniones de trabajo o de la tarea a realizar.

Corresponde a la Dirección de la Empresa la responsabilidad de garantizar la salud y seguridad del personal y de comprometer a toda la empresa en la realización de la mejora de las condiciones de trabajo y con la cooperación y participación del personal y de sus representantes, la de formular una política preventiva, así como aplicarla y hacerla aplicar por todos sus componentes.

Artículo 34.- Comité de salud laboral

El Comité de Seguridad y Salud, órgano colegiado y paritario que estará compuesto por 3 representantes de los trabajadores y 3 de la Empresa, se rige por su reglamento interno, tiene por funciones básicas vigilar, controlar y desarrollar la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, además del seguimiento de todos los acuerdos en materia de Seguridad y Salud con el objeto de salvaguardar la seguridad y la salud del personal.

Artículo 35.- Actuaciones y prioridades

Las partes asumen como actuación prioritaria el cumplimiento estricto de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales y vigilancia de la salud de los trabajadores, prestando especial atención al derecho a la dignidad, intimidad y no discriminación laboral, así como lo establecido en el Artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 36.- Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud del personal de la Empresa se realizará con carácter anual y estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que estén expuestos.

Estos exámenes de salud incluirán en todo caso, una historia clínico-laboral en la que además de todos los datos de anamnesis, exploración clínica y control biológico y estudios complementarios en función de los riesgos inherentes al trabajo, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de condiciones de trabajo y las medidas de prevención adoptadas.

El personal sanitario del Servicio de Prevención deberá conocer los grados y tipos de discapacidad que tengan las personas, así como las enfermedades que se produzcan y las ausencias de trabajo por motivos de salud a los solos efectos de adecuar los puestos de trabajo y las medidas de prevención adaptadas a las personas, así como poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

Artículo 37.- Información y formación

La Empresa se compromete a informar por escrito a todo el personal acerca de los riesgos y su evaluación de sus puestos de trabajo, así como de las medidas de prevención que a tal fin se adopten.

Cada uno de los puestos de trabajo deberá disponer de forma permanente, de una ficha de riesgos que permita al personal una inequívoca identificación de los mismos. Ésta será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

La formación será específica sobre los riesgos del puesto de trabajo y se impartirá por la Empresa a todos los niveles: mandos, resto de personal, representantes de los mismos y delegados de Comités de Seguridad y Salud, así como a los delegados de Prevención. Será un derecho de los trabajadores asistir a cursos de formación de riesgos, seguridad, etc. Esta formación se realizará en horas de trabajo a cargo del empresario.

La Empresa estará obligada a facilitar una formación adecuada en materia de Salud Laboral y Seguridad a las personas que contrate, cuando cambien de puesto de trabajo o cuando tengan que aplicar nuevos métodos de trabajo o nuevas tecnologías.

Toda persona antes del inicio de su relación laboral debe haber recibido la Formación en Buenas Prácticas de Fabricación, Seguridad e Higiene Alimenticia.

Todo lo anterior se efectuará tras la información pertinente a la RLT I o a los delegados de prevención y con la participación de los mismos en los planes a desarrollar, tiempo de ejecución, actuaciones y pasos a seguir, etc.

Artículo 38.- Prendas y equipo de trabajo

La Empresa facilitará prendas de trabajo a todo el personal empleado, conforme las normas en materia de Buenas Prácticas de Fabricación e Higiene y Seguridad Alimentaria y teniendo en cuenta la sección a la que pertenezcan.

Asimismo, los Equipos de Protección Individual serán de uso obligatorio, quedando la Empresa facultada a adoptar las medidas que estime en caso de su no utilización.

La relación de prendas de trabajo se adjunta como Anexo II al presente convenio.

Artículo 39.- Incapacidad Sobrevenida

Si se produjese la incapacidad permanente total de alguna persona originada o sobrevenida por accidente o enfermedad profesional o común, reconocida por los organismos competentes, la Empresa queda obligada a mantenerlo en plantilla adaptándole en un puesto de trabajo compatible con su incapacidad permanente, siempre que exista un puesto adaptado.



CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 40.- Principios de ordenación**

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinan en el presente convenio y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Toda falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave y muy grave, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Empresa al trabajador o trabajadora.

Artículo 41. Comunicación a la RLT.

La Empresa informará a la RLT de las sanciones graves o muy graves impuestas al personal. Corresponderá a la persona sancionada, la decisión de dar, por su cuenta, traslado de copia de la carta de sanción a la RLT. La Empresa informará al personal objeto de la sanción, de su derecho a que sea asistido en el momento de la comunicación, por un miembro de la RLT, en todo caso, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la LOLS. Se considerarán válidas y efectuadas las comunicaciones realizadas mediante correo electrónico a la dirección que la Empresa les asignó, con posterior entrega por escrito con el recibí de la RLT.

Artículo 42. Faltas Leves.

Se considerarán como faltas leves:

- a) De una a tres faltas de puntualidad o una de asistencia cometida en un periodo de treinta días laborables continuados. Se considera falta de puntualidad tanto el retraso en el comienzo de la jornada laboral o el abandono del puesto de trabajo antes de la hora de finalización, salvo por relevo.
- b) La no comunicación con antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación. Se considerará válido el preaviso por medio telefónico o electrónico al mando superior jerárquico.
- c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y sin autorización del superior jerárquico por breves periodos de tiempo.
- d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.
- e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- f) No comunicar a la Empresa los cambios de datos de carácter personal que influyan en la gestión administrativa de la Empresa o de ésta respecto a terceros.

Artículo 43. Faltas Graves.

Se considerarán como faltas graves:

- a) La reincidencia en tres o más faltas leves, aunque sean de naturaleza diferente, dentro de un periodo de 90 días laborables.
- b) Cuatro o más faltas de puntualidad cometidas en un periodo de treinta días laborables continuados. Se considera falta de puntualidad tanto el retraso en el comienzo de la jornada laboral como el abandono del puesto de trabajo antes de la hora de finalización.
- c) De dos a cuatro faltas injustificadas al trabajo durante un período de 30 días laborables continuados.
- d) El entorpecimiento o el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social, incluyendo el retraso en más de cuatro días de la aportación de documentación relativa a Incapacidades Temporales de cualquier naturaleza desde la fecha de su emisión.
- e) La suplantación de otro trabajador o trabajadora alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que previamente hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa por escrito.



- g) El trato incorrecto a las personas dentro del centro de trabajo cuando no revistan acusada gravedad.
- h) No asistir a los cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como no asistir a los cursos de formación de la Empresa que haya sido convocado el trabajador dentro de la jornada laboral.
- i) La embriaguez y/o el consumo de sustancias estupefacientes durante el trabajo, de forma ocasional y sin que afecte al rendimiento ni ponga en peligro la integridad física o psíquica de los compañeros de trabajo.

Artículo 44. Faltas Muy Graves.

Se considerarán como faltas muy graves:

- a) La reincidencia o reiteración en la comisión de dos faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza durante el periodo de un año a la comunicación de la anterior sanción.
- b) Diez o más faltas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses naturales continuados o veinte en un período de doce meses continuados. Se considera falta de puntualidad tanto el retraso en el comienzo de la jornada laboral en más de diez minutos como el abandono del puesto de trabajo antes de la hora de finalización.
- c) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de treinta días laborables continuados.
- d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.
- e) La desobediencia o inobservancia de las órdenes e instrucciones de trabajo, especialmente las relativas a las normas de Fabricación e Higiene, Seguridad Alimentaria y Prevención de Riesgos Laborales, incluida la no utilización de los Equipos de Protección Individual cuando fuesen de obligado uso para la tarea que estuviese ejecutando, siempre que el trabajador o trabajadora haya recibido la información y formación en la materia causa de la falta.
- f) Fumar en cualquier punto del recinto de la Empresa, tanto interior como exterior (dentro de todo el perímetro de la empresa).
- g) La imprudencia o negligencia maliciosa en la ejecución del trabajo.
- h) La simulación o la prolongación de la baja por Incapacidad Temporal con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, o cualquier actividad que sea incompatible o dilate la recuperación de la capacidad laboral.
- i) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva, técnicas y modelos productivos empleados que produzcan grave perjuicio para la empresa.
- j) La embriaguez y/o el consumo de sustancias estupefacientes durante el trabajo, que aun no siendo reiterada, disminuya el rendimiento, los reflejos, o la capacidad productiva, así como ponga en peligro la integridad física o psíquica de los compañeros de trabajo.
- k) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- l) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- m) El acoso laboral, por razón de género o sexual ejercido y acreditado, sobre cualquier persona de la Empresa, así como las denuncias infundadas o malintencionadas contra compañeros por acoso laboral, por razón de género o sexual, cuando así quede constatado y acreditado por la correspondiente investigación de la Empresa.
- n) La Agresión física y/o verbal, profiriendo insultos que atenten a la dignidad de la persona, bien sean contra compañeros o familiares de éstos.
- o) Falsear hechos o documentos con la finalidad de obtener prestaciones, permisos, licencias o beneficios, sean o no retribuidos.
- p) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la Empresa para los que no hubiere estado autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral. El uso indebido de las herramientas de trabajo. Tendrá la misma



consideración la utilización de los medios informáticos, el correo electrónico y la navegación por Internet. Estos medios son propiedad de la empresa y son facilitados a la persona para utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de la prestación laboral, estando terminantemente prohibido descargar, almacenar o guardar ficheros privados en los sistemas de almacenamiento de la información de la empresa, tanto fijo como removible, del mismo modo se prohíbe la extracción de información de la empresa a cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado de la persona.

La utilización de los recursos informáticos, del correo electrónico y del acceso y la navegación por Internet quedan circunscritas al ámbito laboral, quedando terminantemente prohibido su uso particular o para otros fines.

Del mismo modo queda prohibida la utilización de cualquier dispositivo particular de tipo Hardware o Software sobre los medios informáticos provistos por la empresa.

Las credenciales que la empresa entrega para los accesos a los sistemas (usuarios y contraseñas) tienen carácter absolutamente confidencial por lo que queda prohibido revelarlas salvo por autorización expresa de los responsables de su administración, existiendo credenciales personales y colectivas, y en caso de credencial personal, el personal se responsabiliza del uso que se haga de la misma.

Estará terminantemente prohibido el acceso a los sistemas a los que no se esté debidamente autorizado, bien utilizando medios o técnicas que permitan vulnerar la seguridad o bien utilizando credenciales que no le correspondan.

La Empresa podrá verificar mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de estos medios, y el cumplimiento por la plantilla de sus obligaciones y deberes laborales

Artículo 45.- Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en los artículos anteriores son las siguientes:

- a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: las fijadas para la falta leve o comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: las fijadas para falta leve o grave, o comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de quince a veinte días y despido disciplinario.

En el caso de que una persona realice una conducta encuadrable en las tipificadas en el artículo de Faltas Graves, la Empresa podrá sancionarle con las previstas en el presente artículo, para dichas faltas y también para las previstas en este artículo para las Faltas Leves, ello sin perjuicio de mantener la calificación de la sanción como Falta Grave y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

Lo mismo ha de interpretarse para la comisión de las Faltas Muy Graves, pudiendo en este caso, la Empresa aplicar las sanciones previstas en el presente artículo para dichas infracciones o las previstas para las Faltas Leves o Graves sin perjuicio de mantener la calificación de la falta como Muy Grave y sin que en ningún caso afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

Artículo 46. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la persona con capacidad sancionadora en la Empresa tenga conocimiento de los hechos, y sin perjuicio de quedar interrumpidos dichos plazos por la apertura de expedientes contradictorios efectuados por la Empresa para las averiguaciones y consultas de los hechos sancionables, independientemente de que al trabajador o trabajadora haya que comunicárselo por tener la condición de Representante Legal de los Trabajadores y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses según se trate de falta leve, grave o muy grave.

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS SINDICALES**Artículo 47.- Recaudación de la cuota sindical**

La Empresa se compromete a retener de los devengos mensuales del personal a su servicio las cuotas sindicales siempre y cuando éstos lo soliciten con las formalidades reglamentarias. Las cantidades así retenidas serán ingresadas en la cuenta corriente que determinen los interesados a favor de las Centrales Sindicales indicadas por los mismos.

Artículo 48.- Horas sindicales

Los delegados y delegadas de personal o miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Con el límite del crédito de horas a que mensualmente tienen derecho los referidos representantes legales de los trabajadores, podrán éstos cederse de uno a otro y siempre que pertenezcan al mismo sindicato, notificándolo a la Empresa a los efectos oportunos, con un preaviso mínimo de 24 horas así mismo podrán acumular las horas de diferentes miembros y cederse las horas siempre que pertenezcan al mismo sindicato.

Las horas sindicales se podrán acumular de forma trimestral.

Artículo 49.- Secciones sindicales

Se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica 11/1985 de dos de agosto de Libertad Sindical.

CAPÍTULO IX: JUBILACIÓN**Artículo 50.- Jubilación**

El personal podrá acogerse a las modalidades de jubilación ordinaria o anticipada conforme los requisitos legales vigentes en cada momento, causando baja en la Empresa a partir de la fecha efectiva de jubilación.

La Empresa facilitará la jubilación parcial y la celebración del contrato de relevo correspondiente, de aquel personal que lo solicite siempre que reúnan los requisitos legales y la legislación vigente lo ampare.

La Empresa gratificará la jubilación, ordinaria o anticipada, de aquel personal fijo, que reúna los requisitos legalmente establecidos en cada momento, con los siguientes criterios:

- Jubilándose a los 63 años, la persona percibirá 10 mensualidades de salario fijo.
- Jubilándose a los 64 años la empresa se compromete a contratar a otra persona por el periodo mínimo de 1 año.

En caso de jubilación anterior a los 63 años, debida a su discapacidad, el trabajador percibirá el importe de 10 mensualidades de su salario fijo.

Este compromiso de compensación económica por jubilación anticipada voluntaria tiene carácter extraordinario, y será de aplicación durante toda la vigencia del Convenio.

La persona que cumpla la edad legal para la jubilación voluntaria durante la vigencia del presente convenio deberá comunicar a la dirección de la empresa su intención de acogerse a la medida de jubilarse anticipadamente en los términos regulados en el presente artículo en el último trimestre del año anterior a su jubilación voluntaria anticipada.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Disposición Adicional Primera: Compromiso de paliar el infortunio**

En caso de fallecimiento o incapacidad permanente para la profesión habitual (siempre que la persona trabajadora no vaya a continuar prestando servicios en aplicación del artículo 49.1.n del Estatuto de los Trabajadores en cualquier de los siguientes dos supuestos: (i) cuando no sea posible realizar los ajustes razonables por constituir una carga excesiva para la empresa o, (ii) cuando no exista un puesto de trabajo vacante y disponible, acorde con el perfil profesional y compatible con la nueva situación de la persona trabajadora), la Empresa facilitará cubrir dicho puesto con el cónyuge o uno de



los hijos de la persona afecta, en Cerealto VB1 o Cerealto Pasta Vb3, S.L. o excepcionalmente, Cerealto Aguilar S.L.U., siempre y cuando estas incorporaciones no modifiquen el porcentaje de personal con discapacidad existente en la empresa y el equipo multiprofesional lo califique como apto para el puesto de trabajo que queda vacante cuando afecte al personal discapacitado.

Disposición Adicional Segunda: Plan de Estabilidad Laboral

La empresa procurará en la medida que sea posible evitar la contratación a través de empresas temporales.

La empresa realizará un estudio para determinar los puestos de trabajo y establecer qué puestos son permanentes o eventuales, aplicando así el tipo de contrato que mejor se adapte a esta situación, siempre dentro de la legalidad vigente.

Disposición Adicional Tercera: Condiciones Especiales de Ingreso

En el momento que haya puestos fijos vacantes a cubrir, en igualdad de méritos y cumpliendo la legislación laboral vigente, tendrán preferencia aquel personal que hayan desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter eventual y cuyas evaluaciones sean óptimas.

ANEXOS

Anexo I: Tablas Salariales

Anexo II: Vestuario

Anexo III: Compensación Preaviso artículo 12

Anexo IV: Grados de Parentesco

Anexo I: Tablas Salariales de 1 de enero de 2026 a 31 de diciembre de 2029

SALARIOS POR CATEGORIAS	Salario Base Anual Año 2026	Salario Base Anual Año 2027	Salario Base Anual Año 2028	Salario Base Anual Año 2029
G. Profesional Producción MOD				
Técnico MOD N1	18.360,00 €	19.461,60 €	20.434,68 €	21.252,07 €
Técnico MOD N2	18.870,00 €	20.002,20 €	21.002,31 €	21.842,40 €
Técnico MOD N3	20.400,00 €	21.624,00 €	22.705,20 €	23.613,41 €
Técnico MOD N4	22.440,00 €	23.786,40 €	24.975,72 €	25.974,75 €
G. Profesional MOI				
Sección Cadena de Suministro				
Técnico CDS N1	19.380,00 €	20.542,80 €	21.569,94 €	22.432,74 €
Técnico CDS N2	21.930,00 €	23.245,80 €	24.408,09 €	25.384,41 €
Sección Mantenimiento				
Técnico MTO N1	18.926,82 €	19.344,33 €	19.924,66 €	20.522,00 €
Técnico MTO N2	20.515,65 €	20.968,20 €	21.597,24 €	22.245,16 €
Técnico MTO N3	22.795,16 €	23.298,00 €	23.996,94 €	24.716,85 €
Técnico MTO N4	26.214,44 €	26.792,70 €	27.596,48 €	28.425,37 €
Técnico MTO N5	28.493,96 €	29.122,50 €	29.996,17 €	30.896,06 €

Cualquier concepto que no sea Salario Base Bruto Anual y que sea susceptible de incremento, se incrementará un 4,25% (ya aplicado) en 2026, un 6% en 2027, un 5% en 2028 y un 4% en 2029.

PLUSES Y OTROS	2026	2027	2028	2029
Plus Turnicidad A	3,35 €	3,55 €	3,72 €	3,87 €
Plus Turnicidad B	0,76 €	0,80 €	0,84 €	0,87 €
Plus Fin de Semana	77,53 €	82,18 €	86,29 €	89,75 €
Plus Festivo	83,06 €	88,05 €	92,45 €	96,15 €
Plus Festivo "Fuera Turno"	62,30 €	66,04 €	69,34 €	72,11 €
Horas de Formación	12,62 €	13,38 €	14,04 €	14,61 €

AYUDA ESCOLAR	2026	2027	2028	2029
Preescolar e infantil (0 a 6 años)	78,49 €	83,20 €	87,36 €	90,86 €
Educación Primaria (6 a 11 años)	85,03 €	90,13 €	94,64 €	98,42 €
Educación Secundaria (11 a 16 años)	149,43 €	158,39 €	166,31 €	172,97 €
Bachillerato o CG G Medio (16 a 18 años)	219,91 €	233,10 €	244,76 €	254,55 €
CF Grado Superior (18 y más)	353,83 €	375,06 €	393,81 €	409,56 €
Universidad	542,72 €	575,28 €	604,04 €	628,20 €
Ayuda Desplazamiento	226,72 €	240,32 €	252,34 €	262,43 €

CONVOCATORIA BOLSA DE HORAS (€/hora)	2026	2027	2028	2029
Convocadas hasta 31/diciembre	5,57 €	5,90 €	6,19 €	6,44 €
Convocadas año siguiente	8,05 €	8,53 €	8,96 €	9,32 €

INCENTIVOS ANUALES	2026-2029
Absentismo Individual	1.100 €
Inputs Calidad	50 €
Siniestralidad	50 €
Total	1.200 €

ANEXO II: VESTUARIO

Se Anexa el Vestuario definido sujeto a modificaciones en años posteriores en virtud de cambios de las normas de Buenas Prácticas de Fabricación e Higiene, Seguridad Alimentaria o normas de Prevención de Riesgos Laborales.

Para el personal indefinido de la Empresa, por Departamento y con carácter anual, se entregará lo siguiente:

	CC CEREALTO MOLINOS CASTILLA LA MANCHA, S.L.(*)											
	ALMACÉN y AUXILIARES		PRODUCCIÓN		MANTENIMIENTO		OFICINAS	CMP		ENCARGADOS		
	ANUAL	CADA 2 AÑOS	ANUAL	CADA 2 AÑOS	ANUAL	CADA 2 AÑOS	ANUAL	ANUAL	CADA 2 AÑOS	ANUAL	CADA 2 AÑOS	
PANTALÓN	2 (1 de verano y 1 de invierno)		2		3			2		2		
CAMISETAS MANGA LARGA	3		3		5			4		2		
CAMISETAS MANGA CORTA										2		
SUDADERA	1		1 (Alternando 1 año sudadera y otro chaleco)		1			1		1		
ANORAK		1				1			1		1	
COFIA	2		2		2		2	2		2		
BATA							1					

Adicionalmente en acta anexa y con validez para 2026-2029 se incluirían las siguientes particularidades:

Excepciones:**VB3:**

1. Se suprime la manga larga en los colectivos de producción, mantenimiento, encargados y CMP, por las condiciones climatológicas existentes en las fábrica. A mantenimiento se le entregan 2 camisetas de manga larga y 3 de manga corta, y al resto todas de manga corta.
2. Se mantiene la manga larga para el personal de logística dado que sus condiciones ambientales de trabajo son muy diferentes.
3. Se entregará Sudadera y Anorak con carácter bienal al personal que se encuentre realizando sus funciones en la llenadora de boxes dado las condiciones climatológicas existentes en invierno en esa zona.
4. Se hará entrega a los paletizadores de una cazadora.

VB4:

1. Se entregará a los técnicos de mantenimiento y al personal de logística ropa térmica dada las temperaturas existentes.
2. Se mantiene el uso de manga larga tanto para mantenimiento como para logística.
3. Se hará entrega al personal de logística y mantenimiento de un anorak con carácter bianual.

VB2:

Se hará entrega al personal de mantenimiento de mallas térmicas.

(*) Personal de nueva incorporación dos equipos completos.

El personal de nueva incorporación tendrá la obligación de conservar los equipos completos que se le entreguen ante nuevos llamamientos. Calzado de seguridad: reposición según necesidad

ANEXO III: COMPENSACIÓN PREAVISO ARTÍCULO 12

Preaviso 7 d	Preaviso 6 d	Preaviso 5 d	Preaviso 4 d	Preaviso 3 d	Preaviso 2 d	Preaviso 1 d	Día 0	Importe	
DC RLT							Día inicio Sistema 6 ó 7 días	5,40 €	1 d x 2 uds x valor PI Turnicidad A
	DC RLT							10,80 €	2 d x 2 uds x valor PI Turnicidad A
		DC RLT						16,20 €	3 d x 2 uds x valor PI Turnicidad A
			DC RLT					21,60 €	4 d x 2 uds x valor PI Turnicidad A
				DC RLT				29,70 €	(4 d x 2 uds x valor PI Turnicidad A) + (1 d x 3 uds x valor PI Turnicidad A)
					DC RLT			37,80 €	(4 d x 2 uds x valor PI Turnicidad A) + (2 d x 3 uds x valor PI Turnicidad A)
						DC RLT		45,90 €	(4 d x 2 uds x valor PI Turnicidad A) + (3 d x 3 uds x valor PI Turnicidad A)
DC RLT=		Día de Comunicación a la RLT							

ANEXO IV: GRADOS DE PARENTESCO**1º GRADO**

- PADRES DEL TRABAJADOR/A
- HIJOS DEL TRABAJADOR/A Y SUS CÓNYUGES
- CÓNYUGE DEL TRABAJADOR/A
- PADRES DEL CÓNYUGE

2º GRADO

- ABUELOS DEL TRABAJADOR/A
- HERMANOS DEL TRABAJADOR/A Y SUS CÓNYUGES
- NIETOS DEL TRABAJADOR/A Y SUS CÓNYUGES
- HERMANOS DE CÓNYUGE DEL TRABAJADOR/A
- ABUELOS DEL CÓNYUGE DEL TRABAJADOR/A

3º GRADO

- TÍOS DEL TRABAJADOR/A Y SUS CÓNYUGES
- BISABUELOS DEL TRABAJADOR/A
- SOBRINOS DEL TRABAJADOR/A Y SUS CÓNYUGES
- BISABUELOS DEL CÓNYUGE DEL TRABAJADOR/A
- TÍOS DEL CÓNYUGE DEL TRABAJADOR/A

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

EXPEDIENTE DIP/2026/5143

DOS PLAZAS DE VIGILANTE DE OBRAS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LABORAL FIJO, DE LA DIPUTACION DE PALENCIA. -

Por resolución de fecha 5 de agosto de 2026 y de conformidad con la base cuarta de la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia, mediante el sistema de oposición por turno libre, en dos plazas de la categoría de Vigilante de Obras, aprobada por Resolución de 12 de mayo de 2026, de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 60 de 20 de mayo de 2026), finalizado el plazo de presentación de solicitudes,

RESUELVO

Primero. Aprobar las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión. Estas listas se encuentran expuestas al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal Web de la Diputación Provincial de Palencia.

Las personas aspirantes deberán comprobar que no figuran en la relación de excluidos y, además, que sus nombres y demás datos constan correctamente detallados en la relación de admitidos.

Segundo. Las personas aspirantes dispondrán de **un plazo de diez días**, a contar desde el siguiente al de su publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, 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.

Tercero. Finalizado el plazo de reclamaciones, por la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, se dictará nueva Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, Tablón de Anuncios y la página Web de la Diputación Provincial.

Cuarto. Todas las publicaciones posteriores se harán conforme a lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria.

Palencia, 5 de agosto de 2026.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.

2065



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE DEPORTES, OCIO Y TIEMPO LIBRE

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DESTINADAS A LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD PÚBLICA EN LA PROVINCIA DE PALENCIA.-

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia, de fecha 30 de julio de 2026, se ha dictado la siguiente Resolución:

Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Visto que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 11 de mayo de 2026 se publicó la "Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos destinadas a la ejecución de actuaciones en instalaciones deportivas de titularidad pública en la provincia de Palencia (BDNS: 904274)", dotada con una cuantía de 1.000.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 61.34201.76201.047 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Desarrollo Socioeconómico, Deportes y Turismo, en sesión celebrada en fecha 21 de julio de 2026, en virtud de la competencia asignada en la Base Octava.

Vistos los artículos 23, 24, 25 y 26 la Ley 38/2003, de 21 de noviembre General de Subvenciones, artículos 16, 17 y 18 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Palencia, Bases de Ejecución del Presupuesto y demás disposiciones de aplicación e informes,

RESUELVO:

Primero.- Disponer del gasto por importe de 588.915,30 euros con cargo a la partida 61.34201.76201.047 y, en consecuencia, conceder las correspondientes subvenciones a las entidades que se relacionan en el **Anexo I** que se incorpora el presente Decreto, en las cuantías que se especifican; denegar las solicitudes de las entidades relacionadas en el **Anexo II**, por los motivos que se indican, así como tener por desistidas las solicitudes de subvención que se relacionan en el **Anexo III**.

Segundo.- El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a favor de las entidades beneficiarias, según lo dispuesto en la Base Novena de la Convocatoria.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles para la presentación de renuncias, se dictará Decreto de la Diputada Delegada de Hacienda y Administración General que contendrá la orden de pago del anticipo a aquellas entidades que no hayan presentado renuncia y la aceptación de las renuncias presentadas o la declaración de no presentación de ninguna renuncia en tiempo y forma.

Tercero.- La justificación de las ayudas se realizará según lo dispuesto en la Base Décimo Tercera de la Convocatoria. El plazo para la rendición de la justificación de las subvenciones será hasta el 24 de septiembre de 2027.

Cuarto.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases que rigen esta Convocatoria y en la Ordenanza General de Subvenciones.

Quinto.- Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con lo que se entenderá notificada a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Palencia, 31 de julio de 2026.- La Secretaria General, Virginia Losa Muñiz.



ANEXO I

Código expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/2026/7764	AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY	P34*****	Instalación de sistema de control de acceso y gestión de la nave multideporte	3.148,38 €	4.497,69 €	41
DIP/2026/7386	AYUNTAMIENTO DE AMPUDIA	P34*****	Cerramiento parcial ventilado en pista de pádel	24.351,25 €	34.787,50 €	41
DIP/2026/7604	AYUNTAMIENTO DE AMUSCO	P34*****	Ampliación de la altura del vallado perimetral de la pista deportiva de Valdespina	4.492,48 €	6.417,84 €	41
DIP/2026/7318	AYUNTAMIENTO DE ASTUDILLO	P34*****	Renovación de aerotermos en el pabellón municipal	6.293,21 €	8.990,30 €	41
DIP/2026/7648	AYUNTAMIENTO DE BALTANAS	P34*****	Actuación en campo de fútbol (reparación de cerramiento y sustitución de motor de riego y del cuadro de programación del riego)	25.000 €	35.750 €	41
DIP/2026/7782	AYUNTAMIENTO DE BARRUELO DE SANTULLAN	P34*****	Reparación de los baños y duchas del Pabellón Municipal Chechu Gómez Calleja	4.550 €	6.500 €	41
DIP/2026/7697	AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE LOS MOLINOS	P34*****	Mejora de la cubierta vegetal y suelo del campo de fútbol	4.658,50 €	6.655 €	41
DIP/2026/7698	AYUNTAMIENTO DE CARRION DE LOS CONDES	P34*****	Ejecución de pista de pádel	18.714,49 €	28.108,29 €	39
DIP/2026/7742	AYUNTAMIENTO DE CEVICO DE LA TORRE	P34*****	Pintado de la pista de fútbol sala	2.159,85 €	3.085,50 €	41
DIP/2026/7796	AYUNTAMIENTO DE CISNEROS	P34*****	Reparación y pintado del frontón municipal	5.725,72 €	8.179,60 €	41
DIP/2026/6300	AYUNTAMIENTO DE DUEÑAS	P34*****	Cubrición de una pista de pádel	25.000 €	109.199,53 €	40
DIP/2026/7696	AYUNTAMIENTO DE FUENTES VALDEPERO	P34*****	Adecuación de la pista de pádel (instalación de dos fachadas laterales)	12.122,50 €	17.317,86 €	41
DIP/2026/7772	AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA	P34*****	Renovación integral del campo de fútbol	17.024,70 €	24.321 €	41
DIP/2026/7792	AYUNTAMIENTO DE GUARDO	P34*****	Renovación del pavimento y cerramiento de una pista de tenis	25.000 €	36.935,12 €	41
DIP/2026/7665	AYUNTAMIENTO DE HERRERA PISUERGA	P34*****	Instalación de iluminación de dos pistas de tenis mediante proyectores led	13.743,49 €	20.125,20 €	40
DIP/2026/6769	AYUNTAMIENTO DE HERRERA VALDECAÑAS	P34*****	Reparación y tratamiento de la estructura de madera del frontón municipal	12.313,77 €	17.591,10 €	41
DIP/2026/7786	AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA	P34*****	Reparación del suelo de la pista de baloncesto	13.735,74 €	20.113,89 €	40
DIP/2026/7533	AYUNTAMIENTO DE MANTINOS	P34*****	Reparación de revestimientos en parámetros del frontón municipal	25.000 €	37.000 €	41
DIP/2026/7589	AYUNTAMIENTO DE MAZARIEGOS	P34*****	Sustitución de césped artificial en pista de pádel	4.827,90 €	6.897 €	41
DIP/2026/7419	AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE YUSO	P34*****	Ejecución de pista de vóley playa	7.035,08 €	11.446,60 €	36
DIP/2026/7576	AYUNTAMIENTO DE MONZON DE CAMPOS	P34*****	Cambio de luminarias en el pabellón polideportivo municipal	13.715,94 €	19.594,20 €	41
DIP/2026/6647	AYUNTAMIENTO DE PALENZUELA	P34*****	Instalación de pista de pádel	16.444,22 €	25.349,50 €	38
DIP/2026/7482	AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE NAVA	P34*****	Instalación fotovoltaica para autoconsumo eléctrico en los vestuarios del polideportivo	14.821,50 €	21.703,77 €	40
DIP/2026/7311	AYUNTAMIENTO DE PINO DEL RIO	P34*****	Construcción de pista de pádel en complejo deportivo	25.000 €	37.000 €	41
DIP/2026/7735	AYUNTAMIENTO DE POLENTINOS	P34*****	Acolchado de espuma para absorber golpes y aplicación de pintura en pista deportiva	6.944,13 €	9.920,19 €	41
DIP/2026/6772	AYUNTAMIENTO DE PRADANOS DE OJEDA	P34*****	Mejora de la superficie de la pista deportiva municipal	16.698,23 €	23.854,62 €	41
DIP/2026/7671	AYUNTAMIENTO DE REINOSO CERRATO	P34*****	Suministro y montaje de instalación de estructura fija de sombra en el complejo deportivo municipal	7.733,93 €	11.616 €	39



Código expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/2026/7108	AYUNTAMIENTO DE REVENGA DE CAMPOS	P34*****	Marcado y pintado de campos de baloncesto y fútbol sala en pista deportiva	1.185,80 €	1.694 €	41
DIP/2026/7795	AYUNTAMIENTO DE REVILLA COLLAZOS	P34*****	Sustitución de cerramiento metálico en laterales del frontón municipal y Reparación de desconchados en pavimento	4.735,23 €	6.764,62 €	41
DIP/2026/7734	AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA	P34*****	Acondicionamiento y mejora de la superficie del campo de fútbol (resembrado, sustitución de la electrobomba del riego automático e instalación de red para separar la superficie del campo)	17.930,94 €	25.615,63 €	41
DIP/2026/7700	AYUNTAMIENTO DE VALLE RETORTILLO	P34*****	Instalación de pista de pádel en Abastas	25.000 €	46.722,36 €	41
DIP/2026/7739	AYUNTAMIENTO DE VELILLA DEL RIO CARRION	P34*****	Actuaciones de mejora en el campo de fútbol (solado en la zona de espectadores y dotación de red sobre postes)	12.817,05 €	18.310,08 €	41
DIP/2026/7550	AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS	P34*****	Vallado de campo de fútbol	12.754,60 €	18.220,87 €	41
DIP/2026/7643	AYUNTAMIENTO DE VILLADA	P34*****	Reforma del edificio de vestuarios del campo de fútbol	24.999,96 €	35.714,24 €	41
DIP/2026/7526	AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE GUARDO	P34*****	Reparación del pavimento en la pista de tenis	19.804,10 €	29.000 €	40
DIP/2026/7773	AYUNTAMIENTO DE VILLALOBON	P34*****	Instalación de vallado de refuerzo en la zona del fondo sur y lateral este del campo de fútbol	25.000 €	40.000 €	39
DIP/2026/6915	AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA	P34*****	Cerramiento pista deportiva	690,30 €	986,15 €	41
DIP/2026/7727	AYUNTAMIENTO DE VILLAMUERA DE LA CUEZA	P34*****	Ejecución de cubierta parcial en instalación deportiva	21.479,92 €	30.685,60 €	41
DIP/2026/7620	AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO	P34*****	Mejora de la planimetría y drenaje del terreno de juego del campo de futbol "Rafael Vázquez"	16.262,40 €	23.232 €	41
DIP/2026/7789	AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES	P34*****	Instalación de pista de pádel en Cascón de la Nava	24.999,99 €	35.714,28 €	41
DIP/2026/7594	AYUNTAMIENTO DE VILLOTA DEL PARAMO	P34*****	Instalación de pista de pádel	25.000 €	41.688,65 €	41

ANEXO II

Código expediente	Solicitante	Nif	Actuación solicitada	Causa desestimatoria
DIP/2026/7790	AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO	P34*****	Recubrimiento del vaso grande de la piscina climatizada	Conforme a la Base 1ª de la Convocatoria (actuación en piscina)
DIP/2026/7588	AYUNTAMIENTO DE ANTIGUEDAD	P34*****	Primera fase de la cubierta del frontón	Conforme a la Base 6ª de la Convocatoria (con la puntuación obtenida no consigue la ayuda mínima del 60%: 30 puntos)
DIP/2026/7916	AYUNTAMIENTO DE LOMAS DE CAMPOS	P34*****	Acondicionamiento del sistema de riego del campo de fútbol del Villoldo	Conforme a la Base 7ª de la Convocatoria (presentación fuera de plazo)

ANEXO III

Código expediente	Solicitante	Nif	Actuación solicitada	Causa desestimatoria
DIP/2026/7788	AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE CAMPOS	P34*****	Reparaciones en vallado y pista de pádel y hormigonado de las zonas circundantes	Conforme a la Base 7ª de la Convocatoria (no subsana documentación)
DIP/2026/7685	AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA	P34*****	Sustitución del pavimento de la pista multideporte Campo Verde	Conforme a la Base 7ª de la Convocatoria (no subsana documentación)



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO

Mediante resolución de 5 de agosto de 2026 de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, dictada en uso de las facultades delegadas por decreto 10-07-2023 de la Presidencia de la Diputación de Palencia, se han aprobado las liquidaciones de las tasas correspondientes al mes de **junio de 2026** del Servicio de Ayuda a Domicilio.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de dichas liquidaciones que comprenden, además de los sujetos pasivos, los importes y periodo liquidado, y se encuentran expuestas y a disposición de los interesados durante el periodo de pago voluntario en las oficinas de los Servicios Sociales de la Diputación.

El periodo voluntario de cobranza se extiende durante los dos meses siguientes a la fecha de publicación de este anuncio. Los importes de las presentes liquidaciones podrán hacerse efectivos, dentro del plazo indicado, mediante ingresos en la cuenta corriente núm. ES64 2100 8656 6502 0015 9537 que la empresa adjudicataria del Servicio, UTE PROVINCIAL SAD PALENCIA (integrada por las empresas SENIOR SERVICIOS INTEGRALES, S.A. Y ONET IBERIA SOLUCIONES, SAU), tiene abierta en CaixaBank, S.A. De no realizarse el ingreso en el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo según art. 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aplicándose los recargos contemplados en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra estas liquidaciones los interesados podrán formular recurso de reposición ante la Sra. Diputada Delegada de Hacienda y Administración General de la Diputación Provincia de Palencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la finalización del periodo de pago voluntario, recurso que se entenderá desestimado si transcurrido un mes desde el día siguiente al de su presentación no se resuelve expresamente. Ante tal situación, podrá interponerse directamente en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que debe entenderse presuntamente desestimada la reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro medio de defensa que estime oportuno ejercitar (arts. 108 L.B.R.L., 14.2 T.R.L.R.H.L., 223.1 L.G.T. y 8.1.b, 14.1 y 46 L.J.).

Palencia, 5 de agosto de 2026.- La Secretaria General, Virginia Losa Muñiz.

2062



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

D^a. M^a José de la Fuente Fombellida, Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, con fecha 05-08-2026, y a propuesta técnica del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, ha resuelto:

Resolución: Número: DHP/5377/2026.

“Confeccionados por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, las listas cobratorias/padrones de las Tasas, Precios Públicos y otros Recursos de Derecho Público correspondientes a los Ayuntamientos y Entidades de la provincia de Palencia que tienen establecidos acuerdos de delegación de las facultades en materia de gestión tributaria y recaudación con la Diputación de Palencia, que incluyen la relación de los obligados al pago. (Acceso: <https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/recaudacion/informacion-tributaria/delegaciones>).

Vistos los acuerdos de delegación a que se ha hecho referencia, habiéndose confeccionado las listas cobratorias/padrones en base a las variaciones y datos remitidos por las Entidades Locales interesadas.

Vistos los artículos 7, 12, 20 y siguientes y 41 siguientes del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los artículos 101 y 102 de la Ley General Tributaria y las Ordenanzas y acuerdos establecidos por las Entidades incluidas en la presente resolución, reguladoras de los recursos citados.

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

RESUELVO

Primero: Aprobar las listas cobratorias/padrones de las Tasas, Precios Públicos y Otros Recursos de Derecho Público correspondientes a los Ayuntamientos u otras Entidades Locales de la Provincia de Palencia que al final se relacionan; y proceder a su cobro en voluntaria fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el **día 10 de agosto de 2026** hasta el día **20 de octubre de 2026**, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el día **14/08/2026**.

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

Tercero: Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia sitas en la calle Burgos, 1 de Palencia, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza.



RELACIÓN DE ENTIDADES Y PADRONES**Resumen de Datos Económicos**

Municipio/Entidad	Descripción	Nº de Valores	Importe
COLLAZOS DE BOEDO	BASURA 2026 ANUAL	93	7.905,00
COLLAZOS DE BOEDO	AGUA POTABLE 2026 1º SEMESTRE	177	1.432,48
PISON DE CASTREJON J.V.	AGUA POTABLE 2025 ANUAL	39	1.755,00
PISON DE CASTREJON J.V.	ALCANTARILLADO 2025 ANUAL	39	585,00
TAMARA DE CAMPOS	ENTRADA DE VEHICULOS 2026 ANUAL	113	557,04
TAMARA DE CAMPOS	TRANSITO DE GANADO 2026 ANUAL	1	50,46
TAMARA DE CAMPOS	BASURA 2025 ANUAL	159	1.686,99
TAMARA DE CAMPOS	ALCANTARILLADO 2025 ANUAL	159	914,25
VALDERRABANO	BASURA 2026 ANUAL	91	2.730,00
VALDERRABANO	AGUA POTABLE 2026 ANUAL	95	4.750,00
VALDERRABANO	TRANSITO DE GANADO 2026 ANUAL	6	172,62

”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, en el plazo de un mes contado a partir del día **21/10/2026, siguiente al de exposición de los padrones**, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Palencia, 5 de agosto de 2026.- El Oficial de Recaudación, Ambrosio Delgado Izquierdo.

2061



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás personas interesadas que, desde el día 10-08-2026 al 20-10-2026, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los valores-recibo correspondientes a los Ayuntamientos, Juntas Vecinales u otros Organismos que tienen delegada la gestión tributaria y de recaudación en la Diputación de Palencia (Acceso: <https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/recaudacion/informacion-tributaria/delegaciones>) que a continuación se relacionan, y por los conceptos que, asimismo, se indican:

Ayuntamientos	Conceptos
COLLAZOS DE BOEDO	BASURA 2026 ANUAL; AGUA POTABLE 2026 1º SEMESTRE
TÁMARA DE CAMPOS	ENTRADA DE VEHICULOS 2026 ANUAL; TRANSITO DE GANADO 2026 ANUAL; BASURA 2025 ANUAL; ALCANTARILLADO 2025 ANUAL
VALDERRABANO	BASURA 2026 ANUAL; AGUA POTABLE 2026 ANUAL; TRANSITO DE GANADO 2026 ANUAL

Juntas Vecinales	Conceptos
PISÓN DE CASTREJÓN	AGUA POTABLE 2025 ANUAL; ALCANTARILLADO 2025 ANUAL

Podrán efectuarse los pagos, previa presentación de los **AVISOS DE PAGO** que por correo ordinario se remitirán al domicilio de cada contribuyente, en cualquier sucursal de la red de oficinas de **UNICAJA BANCO, BANCO SANTANDER, BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, CAIXABANK, BANCO SABADELL y CAJAMAR**, todos los días laborables para la Entidades financieras, durante su horario de caja; y, mediante AUTOSERVICIO (CAJEROS AUTOMÁTICOS Y SIMILARES) y BANCA VIRTUAL (ELECTRÓNICA POR INTERNET, TELÉFONO, ETC.), en las Entidades financieras anteriormente señaladas.

Asimismo, pueden efectuar el pago con tarjeta o pago con bizum accediendo a la Oficina Virtual Tributaria en el portal de la Diputación de Palencia, introduciendo el NIF del contribuyente y la referencia de pago del documento, a través de la siguiente URL: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es/340017/DPALENCIA>

Además, podrán hacer efectivo el pago en las **OFICINAS DE CORREOS. Coste tarifa TENVIO.**

Aquellos contribuyentes que, por diversas causas no hayan recibido los avisos de pago, podrán solicitarlos al SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA, sito en PALENCIA, calle Burgos, nº 1, donde se les facilitarán. También pueden descargarlos desde la Oficina Virtual Electrónica, accediendo a través de la URL citada anteriormente.

Se advierte a los contribuyentes que, si dejan transcurrir el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24.2.d) del Reglamento General de Recaudación.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de las modalidades de domiciliación de pago y de gestión de cobro de los recibos a través de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro, con arreglo a lo determinado en el artículo 38 del citado Reglamento. Al propio tiempo, a aquellos contribuyentes que tienen autorizado su pago en Entidades Bancarias, se les informa que, el día 14-08-2026, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes.

También, desde la URL: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es/340017/DPALENCIA>, se puede consultar y/o descargar los datos correspondientes a los recibos cargados en las cuentas bancarias.

Finalmente, se comunica que en ningún caso se intentará el cobro a domicilio; y que, en el supuesto de extravío de recibos cuyo pago sea solicitado, deberá expedirse el justificante que determina el artículo 25.1 del Reglamento General de Recaudación, siempre que el obligado al pago figure inscrito en las listas cobratorias/padrones.

Palencia, 5 de agosto de 2026.- El Oficial de Recaudación, Ambrosio Delgado Izquierdo.



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

HACIENDA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 8 de julio de 2026, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente de modificación de créditos 22/2026, que afecta al Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, habiendo resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

SUPLEMENTOS Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Nº 22/2026, RESUMIDOS POR CAPÍTULO:

CAPÍTULO	TOTAL MODIFICACIONES	SUPLEMENTO	CRÉDITOS EXTRAORD
2 - GASTOS CORRIENTES DE BIENES Y SERVICIOS	1.995.100,00	1.995.100,00	0,00
4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97.000,00	72.000,00	25.000,00
	2.092.100,00	2.067.100,00	25.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS				
CAPÍTULOS	C. INICIAL	MOD. ANTERIORES	MOD. ACTUAL	C. DEFINITIVO
1.- Gastos Personal	36.535.166,07	-2.287.553,20	0,00	34.247.612,87
2.- Gtos. B. Ctes y Servicios	42.460.087,00	3.975.690,91	1.995.100,00	48.430.877,91
3.- Gtos. Financieros	1.006.500,00	0,00	0,00	1.006.500,00
4.- Transfer. Corrientes	10.744.314,69	512.636,44	97.000,00	11.353.951,13
5 - Fondo de contingencia	1.066.108,24	0,00	0,00	1.066.108,24
6.- Inversiones Reales	15.764.756,45	19.062.639,97	0,00	34.827.396,42
7.- Transf. Capital	100.000,00	564.016,77	0,00	664.016,77
8.- Activos Financieros	12.000,00	1.200,00	0,00	13.200,00
9.- Pasivos Financieros	6.703.856,00	0,00	0,00	6.703.856,00
SUMAS	114.392.788,45	21.828.630,89	2.092.100,00	138.313.519,34

PRESUPUESTO DE INGRESOS				
CAPÍTULOS	C. INICIAL	MOD. ANTERIORES	MOD. ACTUAL	C. DEFINITIVO
1.- Impuestos Directos	30.765.820,00	0,00	0,00	30.765.820,00
2.- Impuestos Indirectos	4.415.305,00	0,00	0,00	4.415.305,00
3.- Tasas y otros Ingresos	30.205.038,00	0,00	0,00	30.205.038,00
4.- Transferencias corrientes	33.194.402,00	506.150,86	0,00	33.700.552,86
5.- Ingresos Patrimoniales	520.120,00	0,00	0,00	520.120,00
6.- Enaj. Inv. Reales	4.800.000,00	0,00	0,00	4.800.000,00
7.- Transferencias de Capital	3.776.303,07	2.025.726,45	0,00	5.802.029,52
8.- Activos Financieros	12.000,00	19.296.753,58	2.092.100,00	21.400.853,58
9.- Pasivos Financieros	6.703.800,38	0,00	0,00	6.703.800,38
SUMAS	114.392.788,45	21.828.630,89	2.092.100,00	138.313.519,34

Palencia, 5 de agosto de 2026.- La Alcaldesa en funciones por resolución 2026-6395 de 28 de julio de 2026, Judith Castro Gómez.

2056



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 31 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Adjunto/a Jefe/a de Servicio de Contratación y Patrimonio, mediante concurso específico de méritos.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 31 de julio de 2026, fueron aprobadas las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Adjunto/a Jefe/a de Servicio de Contratación y Patrimonio, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Adjunto/a Jefe/a de Servicio de Contratación y Patrimonio, escala Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos abierta a otras administraciones.

SEGUNDO. - Publicar las bases, así como la correspondiente convocatoria, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADJUNTO/A JEFE/A DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas, se convoca concurso específico de méritos para provisión del puesto de ADJUNTO/A JEFE/A DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, conforme a las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de trabajo de **ADJUNTO/A JEFE/A DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos, con las siguientes características:

PLAZA

Plantilla: Personal Funcionario

Escala: Escala de Administración General.

Subescala: Técnica

Ámbito funcional o unidad administrativa:

Servicio de Contratación y Patrimonio

PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Adjunto/a Jefe/a de Servicio de Contratación y Patrimonio (cód. 84)

Grupo: A. Subgrupo: A1



Servicio al que está adscrito: Contratación y Patrimonio

Nivel C.D.: 27

Complemento específico: 26.105,88 €

C. Dedicación: Especial disponibilidad

Nivel de titulación académica: Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o título universitario de Grado equivalente a los anteriores.

Las funciones de dicho puesto de trabajo, en el ámbito de su competencia, son las recogidas en el Catálogo vigente del Ayuntamiento de Palencia, que se transcriben a continuación:

Bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Servicio, realizará las propuestas e informes legales del Servicio, concretamente en:

- *Área de contratación, preparación de contratos, seguimiento de los mismos. Redacción de Pliegos de Cláusulas Administrativas y en su caso, las prescripciones técnicas de los contratos del Área, organización y control de las bases de datos relativas a los mismos y su comunicación al Consejo de Cuentas. Secretario de las Mesas de Contratación.*
- *Área de Patrimonio: administración de bienes y derechos, responsabilidades patrimoniales, expropiaciones, cesiones, permutas, convenios, arrendamientos, comunidades de propietarios, Inventario municipal y relación con el Registro de la Propiedad y el Catastro.*
- *Coordinación y organización del personal administrativo del Servicio, así como cuantas tareas le sean encomendadas por el Jefe del Servicio.*
- *Sustituir al Jefe del Servicio en las ausencias y permisos.*
- *Tendrá especial disponibilidad horaria.*

Las bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

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

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el ámbito de la Administración Local, o a Cuerpos asimilados dependientes del resto de Administraciones Públicas que pertenezcan al Grupo A, Subgrupo A1. Se entenderán como asimilados la Escala de funcionarios de habilitación de carácter nacional así como los cuerpos superiores de Administración General de las Comunidades Autónomas, del Estado y de otras Administraciones.
- b) Podrán participar los funcionarios/as de carrera de cualquier Administración Pública, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.
- c) Titulación académica: Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o título universitario de Grado equivalente a los anteriores. En el caso de titulaciones o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
- f) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad específica.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión. Así mismo, deberán mantenerse mientras se mantenga la relación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

TERCERA. - INSTANCIAS.**3.1.- FORMA.**

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en la instancia oficial establecida por el Ayuntamiento de Palencia y dirigida al Ilmo. Sra. Alcaldesa que será facilitada en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta baja–, y en la página Web <https://www.aytopalencia.es> (El Ayuntamiento-Empleo y Oposiciones)

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

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación. Cuando el/la interesado/a no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él/ella mismo/a, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dicho certificado, debidamente registrada de entrada en el órgano competente. En todo caso, el certificado del mérito deberá estar a disposición de la Comisión de Valoración con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la Base 6.1.

A la instancia se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación: Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- LUGAR.

La solicitud debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1 se presentará, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palencia, así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a, 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.

QUINTA- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y será designada por el órgano competente. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios/as de carrera y



pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado. Asimismo, se aplicarán criterios de paridad entre mujeres y hombres en la composición de los miembros de la Comisión. Estará constituido de la siguiente forma:

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

VOCALES:

- Cuatro funcionarios de carrera.

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

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

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que, en calidad de asesores/as, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as públicos/as de la Corporación para actuar como colaboradores/as técnicos/as o administrativos/as de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

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

Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

La Comisión de Valoración, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación original que afecte a cualquier fase del procedimiento.

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

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

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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



SEXTA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características al puesto de trabajo convocado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos consistentes en el grado personal, antigüedad y valoración del trabajo desarrollado, se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración en la que hayan sido prestados los servicios, debiendo contener explícitamente las funciones desarrolladas por el/la funcionario/a en los puestos desempeñados.

No obstante, para acreditar los méritos adquiridos en el Ayuntamiento de Palencia será suficiente con la emisión del informe del Servicio de Personal, en el que figure el mismo contenido que el indicado en el párrafo anterior. A estos efectos, el aspirante deberá solicitar la emisión del citado informe en el plazo de presentación de instancias. Dicho informe será puesto a disposición de la Comisión de Valoración por parte del Servicio de Personal, junto con el resto de méritos presentados por el aspirante para su valoración. Cuando se susciten dudas sobre el contenido del informe, la Comisión de Valoración podrá solicitar al Servicio de Personal las aclaraciones que considere oportunas.

La Comisión valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los/las interesados/as las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

La valoración de méritos para la adjudicación de este puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.- FASE PRIMERA: VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

La puntuación máxima de la fase primera será de **12,50 puntos**, en la que se valorará los siguientes méritos generales:

1.- Grado Personal

El grado personal se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un **máximo de 2,00 puntos** por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario/a del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.
- b) Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- c) Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en la Disposición Transitoria Sexta del Real Decreto Ley 6/2023, de 19 de diciembre. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido para el grupo de titulación a que pertenezca el/la funcionario/a, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2.- Por valoración del trabajo desarrollado

Se otorgará un **máximo de 4,50 puntos**, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

2.1) Por el tiempo de servicios prestados en la Administración Local, tanto en el régimen funcionarial como laboral, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa al que pertenece el puesto solicitado, especificado en las características del puesto de trabajo recogidas en la base primera, y con igual contenido técnico: 0,10 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará igual contenido técnico y mismo ámbito funcional el de aquellos puestos de trabajo del mismo Subgrupo, Escala y Subescala y cuyo contenido competencial sea en materia de Contratación y/o Patrimonio, y en los que este contenido constituya el aspecto esencial del puesto y que haya sido desarrollado por el/la funcionario/a. En este subapartado se otorgará un **máximo de 4,50 puntos**.

2.2) Por el tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas de la Local, tanto en el régimen funcionarial como laboral, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano

competente en materia de Personal, en puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa al que pertenece el puesto solicitado, especificado en las características del puesto de trabajo recogidas en la base primera, y con igual contenido técnico: 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará igual contenido técnico y mismo ámbito funcional el de aquellos puestos de trabajo del mismo Subgrupo, Escala y Subescala, y cuyo contenido competencial sea en materia de Contratación y/o Patrimonio, y en los que este contenido constituya el aspecto esencial del puesto y que haya sido desarrollado por el/la funcionario/a. En este subapartado se otorgará un **máximo de 3,00 puntos**.

2.3) Por el tiempo de servicios prestados en la Administración Local, tanto en régimen funcionarial como laboral, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo con similar contenido técnico: 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará similar contenido técnico el de aquellos puestos de trabajo del mismo Subgrupo, Escala y Subescala, siempre que haya ejercido funciones en materia de contratación y/o patrimonio que no constituyan el contenido esencial del puesto de trabajo. Se considerarán incluidos en este apartado los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional. En este subapartado se otorgará un **máximo de 3,00 puntos**.

2.4) Por el tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas de la Local, tanto en régimen funcionarial como laboral, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo con similar contenido técnico: 0,025 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará similar contenido técnico el de aquellos puestos de trabajo del mismo Subgrupo, Escala y Subescala, siempre que haya ejercido funciones en materia de contratación y/o patrimonio que no constituyan el contenido esencial del puesto de trabajo. En este subapartado se otorgará un **máximo de 1,00 puntos**.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos o nombramientos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

3. Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

4. Se considerarán servicios prestados los períodos de situación administrativa en servicios especiales, de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

5. Los servicios prestados en cada uno de las administraciones recogidas en los apartados anteriores y que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Tendrá una valoración **máxima de 3,00 puntos**, y vendrá determinada por:

a) Por **asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento** profesional que tengan relación con el puesto de trabajo, hasta un **máximo de 2,50 puntos** de acuerdo con los siguientes criterios:

a.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre:

- El ámbito de la contratación pública: elaboración de pliegos de contratación, preparación de expedientes de contratación y seguimiento de la ejecución de los contratos, manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público, recurso especial en materia de contratación.

- El ámbito del patrimonio de las Entidades Locales: Inventario Municipal de Bienes y Derechos, gestión del tráfico jurídico-administrativo y ejercicio de potestades administrativas en relación con el patrimonio de las Entidades Locales, expropiación forzosa, relaciones con el Registro de la Propiedad y con el Catastro Inmobiliario, responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un **máximo de 2,00 puntos**.

a.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas, régimen jurídico de la Administración Local y/o procedimiento administrativo, así como de otros conocimientos de índole jurídica con aplicación a la Administración Local, se otorgará una puntuación de 0,005 puntos/hora, hasta un **máximo de 1,00 puntos**.

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos, promovidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, así como por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Tienen la consideración de Administraciones Públicas las recogidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, debiendo constar la denominación del curso, la entidad que convoca, imparte, promueve u homologa el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. Los cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo a la Comisión determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.

2. Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.

3. Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

4. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.

5. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

B) Por **formación impartida**: se consideran en este apartado los cursos, las conferencias, seminarios, congresos, ponencias, asignaturas, etc., organizados por organismos públicos, en materias propias del ámbito funcional del puesto de trabajo solicitado, régimen jurídico de las Administraciones Públicas, régimen jurídico de la Administración Local, procedimiento administrativo común, estatuto básico del empleado público, derecho laboral, así como de otros conocimientos de índole jurídica con aplicación a la Administración Local, especialmente dirigidas a un alumnado de funcionarios o empleados públicos e impartidos como docente o ponente, hasta un **máximo de 0,50 puntos**.

- Por cada hora de curso o asignatura impartida 0,01 puntos.

- Por conferencias, ponencias, seminarios o jornadas, etc., 0,05 puntos.

4.- Antigüedad

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración **máxima de 3 puntos**, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,025 puntos por mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para acceder a la segunda fase será necesario alcanzar en la primera fase una **puntuación mínima de 4,50 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

6.2.- FASE SEGUNDA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

La puntuación máxima de esta segunda fase será de **7,50 puntos** y la mínima de **3,00 puntos**.

En atención a la naturaleza y características esenciales del puesto a cubrir, se valorarán los siguientes méritos específicos:

1.- Memoria

Tendrá una valoración **máxima de 6 puntos**, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

Los/las candidatos/as al puesto convocado deberán realizar y defender ante la Comisión de Valoración una Memoria, de una extensión máxima de quince páginas (deberá estar maquetada en tamaño de página A-4, con márgenes de 2,0 cm superior/inferior y 2,5 cm izquierda/derecha, fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado simple entre líneas y doble entre párrafo), en la que se efectuará un análisis de las tareas del puesto, y las condiciones y medios necesarios para su satisfactorio desempeño, en base a la descripción del puesto de trabajo, incluyendo las mejoras organizativas o de sistemas de trabajo relacionados con el Servicio al cual pertenece el puesto objeto de provisión, a juicio de la persona candidata.

La Memoria, su defensa y las preguntas sobre la misma, **se valorará de 0,00 a 6,00 puntos**.

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta el documento presentado, su defensa y respuestas realizadas, en su caso por persona candidata entrevistada, atendiendo a:

a) Estructura y redacción: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones, corrección en el lenguaje de la memoria presentada.

b) Presentación: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada, en la defensa y, en su caso, en las respuestas.

c) Contenido: Se valorarán los conocimientos del puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Además, se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio, expuestas en la memoria presentada y en su defensa.

Dicha Memoria deberá ser presentada dentro del plazo de presentación de instancias, pudiendo posteriormente la Comisión de Valoración formular preguntas acerca de la Memoria presentada. La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración serán requisitos indispensables para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

La valoración de la memoria deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La nota media se determinará con 3 decimales.

2.- Titulaciones académicas

Se valorará por cada una de las titulaciones académicas que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, excepto la exigida para acceder al puesto objeto de la convocatoria. Se otorgará un **máximo de 1,50 puntos**, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

a) Por poseer el título de **Doctorado** que se encuentre directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 1,50 puntos por cada una de ellas.

b) Por estar en posesión de otra titulación académica de **Licenciado/a o título universitario de Grado** que se encuentre directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 1,00 punto por cada una de ellas.

c) Por **diplomaturas universitarias** que se encuentren directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 0,50 puntos por cada una de ellas.

d) Por cada **Master Oficial** que se encuentre directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 0,75 puntos por cada una de ellas.

Respecto a los apartados b) y c) cuando se trate de la misma titulación académica, solamente se valorará la de nivel superior.

Los méritos consistentes en la valoración de titulaciones académicas se acreditarán mediante la aportación de copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de la toma de posesión

en el nuevo puesto de trabajo, sea requerido el original. No será necesario aportar dichas copias si ya se encuentran en posesión del Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de aquellos aspirantes que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas en ellas.

La Comisión de Valoración publicará, con carácter provisional, la puntuación obtenida en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, con carácter informativo, en la página web del Ayuntamiento de Palencia. Asimismo, y en base a dicha puntuación provisional, la Comisión de Valoración formulará propuesta de nombramiento para el puesto convocado a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total. Esta propuesta de nombramiento también tendrá carácter provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación para plantear alegaciones fundadas que deberán dirigirse a la Comisión de Valoración. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En caso de que no se hayan presentado alegaciones en el plazo otorgado para ello, tanto la valoración provisional como la propuesta de nombramiento, también de carácter provisional, se tendrán como definitivas de forma automática.

OCTAVA. - ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Una vez resueltas las alegaciones, y finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado, la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas con carácter definitivo y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como funcionario/a en puesto de trabajo de ADJUNTO/A JEFE/A DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara. No será necesario elevar nueva propuesta de nombramiento en aquellos casos en los que no se hayan presentado alegaciones, entendiéndose elevada a definitiva, de forma automática, la propuesta de nombramiento provisional.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo al orden expresado en el baremo que figura en la base sexta de la Convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. El puesto adjudicado será irrenunciable.

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

NOVENA. - TOMA DE POSESIÓN.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante por el órgano competente, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia del funcionario/a.

DÉCIMA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El/la funcionario/a deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años a partir del nombramiento, para poder participar en los concursos para provisión de nuevos puestos de trabajo, salvo en el caso de supresión del puesto de trabajo, por remoción del funcionario/a.

DECIMOPRIMERA. - REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO/A NOMBRADO/A, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El/la funcionario/a que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso, podrá ser removido/a por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que



sirvieron de base a la Convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del Presidente o, en su caso, la Junta de Gobierno Local, oída la Junta de Personal y el/la propio/a funcionario/a, ajustándose el procedimiento a lo establecido en el artículo 50 del vigente Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

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

DECIMOTERCERA. - RECURSOS

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Palencia, Plaza n.º 1 de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DECIMOCUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Palencia que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

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

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



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

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

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

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

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

Palencia, 3 de agosto de 2026.- La Alcaldesa en funciones (Resolución 2026/6395, de 28 de julio de 2026) Judith Castro Gómez.

2032



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 31 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Cultura y Fiestas, mediante concurso de méritos.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 31 de julio de 2026, fueron aprobadas las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Cultura y Fiestas, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso de méritos, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Cultura y Fiestas, escala Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso de méritos.

SEGUNDO. - Publicar las bases, así como la correspondiente convocatoria, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CULTURA Y FIESTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas, se convoca concurso de méritos para provisión del puesto de trabajo de UNIDAD DE GESTIÓN DE CULTURA Y FIESTAS, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, conforme a las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de trabajo de **UNIDAD DE GESTIÓN DE CULTURA Y FIESTAS**, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso de méritos, con las siguientes características:

PLAZA

Plantilla: Personal Funcionario

Escala: Escala de Administración General.

Subescala: Administrativa

Ámbito funcional o unidad administrativa:

Servicio de Cultura, Turismo y Fiestas

PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Unidad de Gestión de Cultura y Fiestas (cód. 456)

Grupo: C. Subgrupo: C1



Servicio al que está adscrito: Cultura, Turismo y Fiestas

Nivel C.D.: 20

Complemento específico: 13.648,68 €

Nivel de titulación académica: Bachiller o Técnico

C. Dedicación: Flexibilidad de jornada.

Las funciones de dicho puesto de trabajo, en el ámbito de su competencia, son las recogidas en el Catálogo vigente del Ayuntamiento de Palencia, que se transcriben a continuación:

- Programar y evaluar las actividades festivas planificadas por el Servicio.
- Asumir la ejecución de aquellas actividades que se desarrollen mediante ejecución directa y, en especial, atender al cumplimiento de los requerimientos técnicos de las mismas.
- Coordinar las actividades festivas que organicen otros colectivos en colaboración con el Ayuntamiento.
- Apoyo en la programación y ejecución de las actividades culturales que se incluyan dentro de los programas de fiestas.
- Actuar como responsable del equipo humano asignado de forma permanente o circunstancial.
- Supervisar personalmente la realización de actividades festivas, abonando el importe de los pagos a justificar provenientes de los contratos suscritos cuando así se especifique en los mismos.
- Efectuar el seguimiento presupuestario de las actividades encomendadas, tramitación de expedientes administrativos, conocimiento de programas de ordenador dentro de su entorno informático, así como cuantas funciones relacionadas con ferias y fiestas sean encomendadas por la Jefatura del Servicio.
- Tendrá flexibilidad horaria para el desarrollo de las actividades de acuerdo con las necesidades del Servicio. en los periodos festivos (Navidad, Las Candelas, Carnaval, San Marcos, Feria Chica y San Antolín).

Las bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

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

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y subgrupo C1.
- b) Podrán participar los/las funcionarios/as de carrera que cumplan los requisitos cualesquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.
- c) Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o Técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

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

- d) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
- f) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad específica.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión. Así mismo, deberán mantenerse mientras se mantenga la relación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

TERCERA. - INSTANCIAS.

3.1.- FORMA.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en la instancia oficial establecida por el Ayuntamiento de Palencia y dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa que será facilitada en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta baja–, y en la página Web <https://www.aytopalencia.es>. (El Ayuntamiento-Empleo y Oposiciones)

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

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación. Cuando el/la interesado/a no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él/ella mismo/a, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dicho certificado, debidamente registrada de entrada en el órgano competente. En todo caso, el certificado del mérito deberá estar a disposición de la Comisión de Valoración con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la base sexta.

A la instancia se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación: Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- LUGAR.

La solicitud debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1 se presentará, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palencia, así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a, 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.



QUINTA- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y será designada por el órgano competente. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado. Asimismo, se aplicarán criterios de paridad entre mujeres y hombres en la composición de los miembros de la Comisión. Estará constituido de la siguiente forma:

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

VOCALES:

- Cuatro funcionarios de carrera.

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

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

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que, en calidad de asesores/as, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as públicos/as de la Corporación para actuar como colaboradores/as técnicos/as o administrativos/as de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

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

Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

La Comisión de Valoración, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación original que afecte a cualquier fase del procedimiento.

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

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

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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



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

SEXTA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos consistentes en el grado personal, antigüedad y valoración del trabajo desarrollado, se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración en la que hayan sido prestados los servicios.

No obstante, para acreditar los méritos del Ayuntamiento de Palencia será suficiente con la emisión del informe del Servicio de Personal, en el que figure el mismo contenido que el indicado en el párrafo anterior. A estos efectos, el aspirante deberá solicitar la emisión del citado informe en el plazo de presentación de instancias. Dicho informe será puesto a disposición de la Comisión de Valoración por parte del Servicio de Personal, junto con el resto de méritos presentados por el aspirante para su valoración. Cuando se susciten dudas sobre el contenido del informe, la Comisión de Valoración podrá solicitar al Servicio de Personal las aclaraciones que considere oportunas.

La Comisión valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los/las interesados/as las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

La puntuación máxima será de **14,00 puntos**, siendo necesario un mínimo de **6,00 puntos** para poder optar a la adjudicación del puesto de trabajo. Se valorará los siguientes méritos:

1.- Grado Personal

El grado personal se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un **máximo de 2,00 puntos** por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario/a del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.
- b) Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- c) Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en la Disposición Transitoria Sexta del Real Decreto Ley 6/2023, de 19 de diciembre. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido para el grupo de titulación a que pertenezca el/la funcionario/a, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2.- Por valoración del trabajo desarrollado

Se otorgará un **máximo de 4,50 puntos**, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

2.1) Por el tiempo de servicios prestados, tanto en el régimen funcional como laboral, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa al que pertenece el puesto solicitado, especificado en las características del puesto de trabajo recogidas en la base primera, y con igual contenido técnico: 0,10 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa y con igual contenido técnico, cuando se hayan prestado servicios en el mismo puesto solicitado. En este subapartado se otorgará un **máximo de 4,50 puntos**.

2.2) Por el tiempo de servicios prestados, tanto en el régimen funcional como laboral, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa al que pertenece el puesto solicitado, especificado en las características del puesto de trabajo recogidas en la base primera, y con similar contenido técnico: 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.



Se considerará puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa y con similar contenido técnico, el desempeño de puestos de trabajo en el Servicio de Cultura, Turismo y Fiestas del mismo Subgrupo al que pertenece el puesto solicitado. En este subapartado se otorgará un **máximo de 3,00 puntos**.

2.3) Por el tiempo de servicios prestados, tanto en el régimen funcionarial como laboral, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo en distinto ámbito funcional o unidad administrativa al que pertenece el puesto solicitado, especificado en las características del puesto de trabajo recogidas en la base primera, y con similar contenido técnico: 0,025 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará por similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo al que pertenece el puesto solicitado. En este subapartado se otorgará un **máximo de 1,00 puntos**.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos o nombramientos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

3. Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos/as o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

4. Se considerarán servicios prestados los períodos de situación administrativa en servicios especiales, de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

5. Los servicios prestados en cada uno de las administraciones recogidas en los apartados anteriores y que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Tendrá una valoración **máxima de 3,00 puntos**, y vendrá determinada por:

A) Por **asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento** profesional que tengan relación con el puesto de trabajo, hasta un **máximo de 2,50 puntos** de acuerdo con los siguientes criterios:

A.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre: procedimiento administrativo común, régimen jurídico de la Administración Local, organización y gestión cultural, organización y gestión de eventos y ferias, organización y gestión de eventos o ferias turísticas, turismo, así como con los conocimientos técnicos de la especialidad requerida con aplicación al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un **máximo de 2,00 puntos**.

A.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido transversal, que no sean de aplicación en el apartado A.1), versen sobre: prevención de riesgos laborales (incluidos los riesgos psicosociales), igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, aplicaciones informática que guarde relación con el ámbito funcional o unidad administrativa del puesto, estatuto básico del empleado público, calidad de los servicios y administración electrónica. Se otorgará una puntuación de 0,005 puntos/hora, hasta un **máximo de 1,00 puntos**.

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos, promovidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, así como por Organizaciones Sindicales u otros agentes

promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Tienen la consideración de Administraciones Públicas las recogidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, debiendo constar la denominación del curso, la entidad que convoca, imparte, promueve u homologa el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. Los cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo a la Comisión determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.
2. Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
3. Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
4. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
5. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

B) Por **formación impartida**: se consideran en este apartado los cursos, las conferencias, seminarios, congresos, ponencias, asignaturas, etc., organizados por organismos públicos, en materias propias del ámbito funcional del puesto de trabajo solicitado, régimen jurídico de las Administraciones Públicas, régimen jurídico de la Administración Local, procedimiento administrativo común, estatuto básico del empleado público, derecho laboral, así como de otros conocimientos de índole jurídica con aplicación a la Administración Local, especialmente dirigidas a un alumnado de funcionarios o empleados públicos e impartidos como docente o ponente, hasta un **máximo de 0,50 puntos**.

- Por cada hora de curso o asignatura impartida 0,01 puntos.
- Por conferencias, ponencias, seminarios o jornadas, etc., 0,05 puntos.

4.- Antigüedad

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración **máxima de 3 puntos**, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en la Administración Pública, **0,025 puntos por mes de servicio completo**. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5.- Titulaciones académicas

Se valorará por cada una de las titulaciones académicas que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, excepto la exigida para acceder al puesto objeto de la convocatoria. Se otorgará un **máximo de 1,50 puntos**, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

- a) Por poseer el título de **Doctorado** que se encuentre directamente relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 1,50 puntos por cada una de ellas.
- b) Por estar en posesión de otra titulación académica de **Licenciado o título universitario de Grado** que se encuentre directamente relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 1,00 punto por cada una de ellas.
- c) Por **diplomaturas universitarias** que se encuentren directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 0,50 puntos por cada una de ellas.
- d) Por cada **Master Oficial** que se encuentre directamente relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, 0,75 puntos por cada una de ellas.

Respecto a los apartados b) y c) cuando se trate de la misma titulación académica, solamente se valorará la de nivel superior.

Los méritos consistentes en la valoración de titulaciones académicas se acreditarán mediante la aportación de copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo, sea requerido el original. No será necesario aportar dichas copias si ya se encuentran en posesión del Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados de aquellos aspirantes que hayan superado la puntuación mínima establecida.

La Comisión de Valoración publicará, con carácter provisional, la puntuación obtenida en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, con carácter informativo, en la página web del Ayuntamiento de Palencia. Asimismo, y en base a dicha puntuación provisional, la Comisión de Valoración formulará propuesta de nombramiento para el puesto convocado a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total. Esta propuesta de nombramiento también tendrá carácter provisional

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación para plantear alegaciones fundadas que deberán dirigirse a la Comisión de Valoración. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En caso de que no se hayan presentado alegaciones en el plazo otorgado para ello, tanto la valoración provisional como la propuesta de nombramiento, también de carácter provisional, se tendrán como definitivas de forma automática.

OCTAVA. - ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Una vez resueltas las alegaciones, y finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado, la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como funcionario/a en puesto de trabajo de **UNIDAD DE GESTIÓN DE CULTURA Y FIESTAS**, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara. No será necesario elevar nueva propuesta de nombramiento en aquellos casos en los que no se hayan presentado alegaciones, entendiéndose elevada a definitiva, de forma automática, la propuesta de nombramiento provisional.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo al orden expresado en el baremo que figura en la base sexta de la Convocatoria. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable.

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

NOVENA. - TOMA DE POSESIÓN.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante por el órgano competente, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia del funcionario/a.

DÉCIMA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El/la funcionario/a deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años a partir del nombramiento, para poder participar en los concursos para provisión de nuevos puestos de trabajo, salvo en el caso de supresión del puesto de trabajo, por remoción del funcionario/a.

DECIMOPRIMERA. - REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO/A NOMBRADO/A, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El/la funcionario/a que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso, podrá ser removido/a por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la Convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del Presidente o, en su caso, la Junta de Gobierno Local, oída la Junta de Personal y el/la propio/a funcionario/a, ajustándose el procedimiento a lo establecido en el artículo 50 del vigente Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

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

DECIMOTERCERA. - RECURSOS

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Palencia, Plaza n.º 1 de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DECIMOCUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Palencia que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

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

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.



- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

Palencia, 3 de agosto de 2026.- La Alcaldesa en funciones (Resolución 2026/6395, de 28 de julio de 2026) Judith Castro Gómez.

2036



Administración Municipal

ALAR DEL REY

EDICTO

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

Alar del Rey, 3 de agosto de 2026.- El Alcalde, Roberto Santos Sevilla.

2034



Administración Municipal

BALTANÁS

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA RELATIVA A LA APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACIÓN CON DETERMINACIONES BÁSICAS DE URBANIZACIÓN Y DETERMINACIONES COMPLETAS DE REPARCELACIÓN DEL SECTOR SE-00-A DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS MUNICIPALES DE BALTANÁS Y ADENDA.

El Pleno del Ayuntamiento de Baltanás, en sesión Extraordinaria, celebrada el día 23/07/2026 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Proyecto de actuación con determinaciones básicas de urbanización y determinaciones completas de reparcelación del sector SE-00-A de las Normas Urbanísticas Municipales de Baltanás y Adenda, que tiene por objeto programar técnica y económicamente la ejecución de la actuación integrada del citado sector de suelo urbanizable, cuya ordenación detallada fue aprobada definitivamente por acuerdo de 19 de noviembre de 2024 de la Comisión Territorial de Urbanismo de Palencia (BOCyL 05-12-2024)

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo a los propietarios afectados y que constan en el Registro de la Propiedad.

TERCERO. Suspender el otorgamiento de las licencias urbanísticas citadas en los párrafos 1º, 2º, 3º y 4º de la letra a) y 1º y 2º de la letra b) del artículo 288 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en todo el ámbito territorial afectado por el proyecto, hasta que sea firme en vía administrativa la aprobación definitiva del proyecto, de acuerdo con lo previsto en la legislación urbanística vigente.

El documento, podrá ser consultado en las oficinas municipales sita en Plaza España nº 1, Baltanás – Palencia en horario de 9:00 a 14:00 horas previa petición de cita en el teléfono 979 790 049., así como en el siguiente mail, administracion3@baltanas.es

CUARTO. Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcaldesa de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de instancia de Palencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. Cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Baltanás, 31 de julio de 2026.- La Alcaldesa, Mª José de la Fuente Fombellida.

2038



Administración Municipal

BECERRIL DE CAMPOS

ANUNCIO

Expediente: 264/2026

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 3/2026 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Acuerdo del Pleno de fecha de 24 de junio de 2026, del Ayuntamiento Becerril de Campos, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Modificación del presupuesto mediante suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Econ.				
1532	619	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes naturales "Acondicionamiento de la Calle Alonso Manso Fase III y Camino de la Fuente Vieja"	0,00 €	445.000,00€	445.000,00€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales:

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Modificación incorporar
Cap.	Art.	Conc.			
8	7	000	Remanente de Tesorería Líquido para Gastos Generales	2.003.409,64	445.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004.

Becerril de Campos, 31 de julio de 2026.- La Teniente de Alcalde, María del Carmen Andrés Rodríguez (por delegación mediante decreto n.º 2026-0135 de 22 de julio de 2026).

2022



Administración Municipal

LA PERNÍA

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25.06.2026, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, publicándose el anuncio de aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la Provincia nº 78 de fecha 1 de julio de 2026.

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

I N G R E S O S

Capítulo		Euros
A) Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos.....	149.070,00
2	Impuestos indirectos.....	10.000,00
3	Tasas y otros ingresos	27.600,00
4	Transferencias corrientes	241.183,69
5	Ingresos patrimoniales.....	7.600,00
B) Operaciones de capital		
6	Enajenación de Inversiones reales	64.658,01
7	Transferencias de capital.....	264.220,71
Total ingresos.....		764.332,41

G A S T O S

Capítulo		Euros
A) Operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	285.348,06
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	164.200,00
3	Gastos financieros.....	200,00
4	Transferencias corrientes	17.725,00
B) Operaciones de capital		
6	Inversiones reales	283.597,04
7	Transferencias de capital.....	13.262,31
Total gastos.....		764.332,41

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

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación del puesto: Secretario-Interventor, Grupo: A1. Nivel 26.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo, Grupo: C2. Nivel 15.

PERSONAL LABORAL:

Denominación del puesto: Oficial de Primera, 1.



Denominación del puesto: Peón-Limpiador, 1.

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo: 1.

Denominación del puesto: Monitora: 1.

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

La Pernía, 24 de julio de 2026 - El Alcalde, Mariano San Abelardo Rodríguez.

2023



Administración Municipal

LA PERNÍA

ANUNCIO

Resolución de 02.07.2026 del Ayuntamiento de La Pernía por la que se aprueba la convocatoria de ayudas a la natalidad de año 2026.

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

Artículo.- 1 Objeto.

La presente normativa tiene por objeto regular el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas que el Ayuntamiento de La Pernía concede por nacimiento o adopción de hijos.

Serán objeto de subvención los nacimientos o adopciones acaecidos entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

Artículo. - 4 Beneficiarios.

Serán beneficiarios de esta ayuda las siguientes personas:

- Los progenitores o adoptantes de niños o niñas, titulares del libro de familiar en el que figure registrado su nacimiento o adopción.
- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre o cuya custodia hay de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, y en el caso de custodia compartida, se distribuirá al 50% entre los progenitores.
- No podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.
- Los extranjeros que cumplan los requisitos de las presentes bases podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de residencia legal en España

Artículo. - 5 Requisitos

Para tener derecho a la concesión de la ayuda, el beneficiario o beneficiarios de la misma deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o extranjero con residencia legal en España
- En el momento de la solicitud, uno o ambos progenitores deberán estar empadronados en el municipio de La Pernía antes de la fecha de nacimiento o adopción y, al menos uno de ellos deberá contar con una antigüedad de seis meses ininterrumpidos hasta la fecha de nacimiento o adopción. No obstante, lo anterior en el caso de familias monoparentales, el empadronamiento y residencia efectiva en el municipio será exigible respecto del único progenitor que constituya familia con el recién nacido.
- El recién nacido debe estar empadronado por primera vez en el domicilio de alguno de los beneficiarios en los términos de la legislación sectorial aplicable. En caso de adopción, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución judicial, será inscrito en el padrón, en el mismo domicilio que el adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el volante de empadronamiento de los beneficiarios e hijos/as
- Estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, con Hacienda y la Seguridad Social, para cuya justificación el solicitante autorizará al Ayuntamiento para su petición, así como con la Hacienda Local.
- Los beneficiarios deberán comprometerse a seguir empadronados, tanto ellos como el/los niños/as, por un periodo de un año, contado a partir de la fecha de concesión de la ayuda.
- El empadronamiento conllevará la residencia efectiva, por lo que los beneficiarios y sus hijos deberán vivir habitualmente en este municipio. Este extremo podrá ser comprobado en cualquier momento por el Ayuntamiento recabando los informes que procedan.



- No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los requisitos deberán mantenerse durante los veinticuatro meses siguientes a la resolución que se conceda la ayuda, siendo comprobado de oficio por el Ayuntamiento esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención, sino se cumple este compromiso.

Artículo.-6 Cuantía

A los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior, se le concederá una ayuda de SEISCIENTOS (500,00.-) €EUROS, por hijo/a nacido/a o adoptado/a.

La cuantía se incrementará en un 25 por ciento más, cuando se trate del segundo hijo, o un cincuenta por ciento más cuando se trate del tercer hijo o sucesivos.

Artículo.-7 Compatibilidad

La percepción de esta prestación será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por el Estado y otras Administraciones Públicas o Privadas.

Artículo.-11 Vigencia

Las ayudas a la natalidad o adopción entrarán en vigor a partir de la publicación de un extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. Esta normativa afectará a todas las solicitudes que se presenten referidas a nacimientos o adopciones sucedidos en el municipio entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 12.- Bases Reguladoras

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de La Pernía publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 21 de 17 de febrero de 2023. Asimismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas del derecho privado.

San Salvador de Cantamuda, 31 de julio de 2026.- El Alcalde, Mariano San Abelardo Rodríguez.

2030



Administración Municipal

MICIECES DE OJEDA

EDICTO

Aprobado por este Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, el expediente de modificación de créditos 1/26 dentro del presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2026 financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Se expone al público, para que durante el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones, en su caso.

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

Micieces de Ojeda, 31 de julio de 2026.- El Alcalde, F. Javier Cerezo Alonso.

2026



Administración Municipal

PAREDES DE NAVA

EDICTO

Aprobados por Decreto de Alcaldía, el 23 de julio de 2026 los padrones que a continuación se detallan, correspondientes al primer trimestre de 2026:

- Tasa por prestación del servicio de suministro de Agua.
- Tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de Basura.
- Tasa por prestación del servicio de Alcantarillado.
- Tasa por prestación del servicio de Depuración de Aguas Residuales.

Se someten a información pública a efectos de reclamación por plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, plazo durante el cual los interesados podrán examinar su contenido en las oficinas municipales de lunes a viernes y de diez a catorce horas.

Contra dichas liquidaciones, podrán los interesados interponer recurso de reposición a que se refiere el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado a partir del decimosexto día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

A la vez y en cumplimiento de cuanto disponen los arts. 23 y 24 del R.D- 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se anuncia la **apertura del periodo de cobranza** de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones.

Plazo de ingreso en periodo voluntario:

Del 5 de agosto de 2026 al 14 de agosto de 2026, inclusive.

Modalidad de cobro:

La recaudación de los citados tributos se realizará por el Ayuntamiento.

Lugares, días y horas de ingreso:

En las dependencias destinadas al efecto en la Casa Consistorial de Paredes de Nava, de lunes a viernes, y en horario de 8:00 a 10:00 y de 13:30 a 15:00 horas.

En todo caso, los contribuyentes podrán domiciliar el pago de las cuotas en cuentas abiertas en Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro en la forma establecida en los arts. 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación.

Advertencia:

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Paredes de Nava, 29 de julio de 2026.- El Alcalde, Luis-Antonio Calderón Nájera.

2052



Administración Municipal

PAYO DE OJEDA

EDICTO

Aprobado por este Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2026, el expediente de modificación de créditos 1/26 dentro del presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2026 financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Se expone al público, para que durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones, en su caso.

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

Payo de Ojeda, 31 de julio de 2026.- El Alcalde, Alberto Fernández Polanco.

2024



Administración Municipal

REVENGA DE CAMPOS

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión extraordinaria celebrada el día 15 de julio de 2026, ha acordado aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1/2026 SC del presupuesto 2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 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, y 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, este expediente se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Revenga de Campos, 31 de julio de 2026.- El Alcalde, Jesús Merino Aguado.

2033



Administración Municipal

SALDAÑA

EDICTO

Por el Sr. Alcalde, mediante Decreto de 28 de julio de 2026, se aprobaron las listas cobratorias-padrones relativas a las Tasas y Otros Ingresos correspondientes a los siguientes conceptos y periodos:

Concepto y Periodo

TASAS SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026:

- Suministro de agua potable
- Recogida de basura, transporte y tratamiento de residuos
- Servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales

Para los recibos no domiciliados, podrán efectuarse los pagos mediante transferencia o ingreso en el número de cuenta que se indicará en los **AVISOS DE PAGO** que por correo ordinario se remitirán al domicilio de cada contribuyente, no siendo posible en ningún caso el pago en las oficinas municipales, por lo que se recuerda la conveniencia de domiciliar dichos recibos.

El periodo de pago voluntario se extenderá entre los días 7 de agosto y 7 de octubre de 2026. Transcurrido dicho plazo, los recibos no satisfechos incurrirán en el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, costas, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio por la **Diputación de Palencia**. Además, a los recibos domiciliados que sean devueltos, se les cobrarán los gastos de devolución de la entidad.

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

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias que se hallan expuestas al público en las dependencias de este Ayuntamiento, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de cobranza, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Saldaña, 28 de abril de 2026.- El Alcalde, Adolfo Palacios Rodríguez.

2040



Administración Municipal

SANTERVÁS DE LA VEGA

EDICTO

Aprobados los padrones de la TASA MUNICIPAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO CORRESPONDIENTE AL CONSUMO DEL EJERCICIO 2025 por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2026, se notifica y publica colectiva y públicamente sus liquidaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria de 2003.

En el término de quince días, los interesados podrán consultar y formular las rectificaciones pertinentes en horario de oficina.

El periodo de cobranza voluntaria empezará el próximo día 16 de agosto de 2026 hasta el día 03 de noviembre de 2026 ambos inclusive.

A partir del día 04 de noviembre de 2026, todos los recibos que no se hubieran satisfecho pasarán al procedimiento de cobranza ejecutiva, con los recargos e intereses establecidos legalmente para dicha cobranza.

Santervás de la Vega, 27 de julio de 2026.- El Alcalde, Luis Fernando Vela Martínez.

2029



Administración Municipal

VALLE DE CERRATO

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente 64/2026 de Reconocimiento extrajudicial de crédito afectado por la Modificación de Crédito (2026/01) en la modalidad de Suplemento de Crédito con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales de 2025, por Acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle de Cerrato, 3 de agosto de 2026.- El Alcalde, José Luis López Temiño.

2037



Administración Municipal

VALLE DE CERRATO

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 30 de julio de 2026, el Presupuesto General Municipal junto con la Plantilla de Personal para el ejercicio 2026, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se anuncia que el referido acuerdo y el Presupuesto junto con su expediente y la documentación preceptiva, estarán expuestos al público, por el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia y en los tabloneros de anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://valledecerrato.es> y el existente en la Casa Consistorial (última publicación), durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de esta Ley podrán examinarlo y presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas por los motivos consignados en el apartado 2 del mismo artículo.

A tal efecto, durante el referido plazo, podrán consultarlo en la Secretaría Municipal sita en la C/ Platerías, 29 de la localidad de Valle de Cerrato, en horario de jueves de 10:00 a 14:00 horas y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://valledecerrato.es>.

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

Valle de Cerrato, 3 de agosto de 2026.- El Alcalde, José Luis López Temiño.

2039



Administración Municipal

VALLE DE CERRATO

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Valle de Cerrato, 3 de agosto de 2026.- El Alcalde, José Luis López Temiño.

2035



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE REDONDO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de fecha 29 de julio de 2026, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

San Juan de Redondo, 30 de junio de 2026.- Javier Diez Doncel.

2042



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE REDONDO

ANUNCIO

Aprobado por esta Junta Vecinal el pliego de condiciones para el procedimiento de licitación e la obra "Rehabilitación Casa Escuela Fase II":

I.- OBJETO

- La adjudicación de los trabajos de Rehabilitación Casa Escuela Fase II

II.- TIPO DE LICITACIÓN

- Se establece en CINCUENTA Y SEIS MIL EUROS (56.000,00€) impuestos incluidos.

III.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

- Tramitación: abreviado.
- Procedimiento: abierto.
- Forma de adjudicación: concurso.

IV.- PROPOSICIONES

- Se presentarán en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (20) contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la forma que se indica en el pliego.

V.- PLIEGO DE CONDICIONES

- Tanto el Pliego como la documentación técnica se encuentra a disposición de los interesados pudiendo solicitarlo al correo electrónico sanjuanderedondo@hotmail.com

San Juan de Redondo, 30 de junio de 2026.- Javier Diez Doncel.

2043



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE TRASPEÑA DE LA PEÑA

EDICTO

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

Traspeña de la Peña, 31 de julio de 2026.- El Presidente, Ildefonso Pérez Román.

2041



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VILLANTODRIGO

EDICTO

Por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el pasado día 31 de julio de 2026, se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por Suplemento de Crédito.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de esta Entidad Local Menor durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este Edicto, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación definitiva una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villantodrigo, 31 de julio de 2026.- El Presidente, José Antonio Cabezón Martínez.

2025