



Boletín Oficial de la Provincia de Palencia

Núm. 85

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): 3C1W50341G1R4B4P13PS

Viernes, 17 de julio de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Convenio Colectivo de ámbito provincial para el Comercio en General (excepto Comercio de Ganadería y Comercio Metal) de Palencia..... **3**

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA:

SECCIÓN DE ENERGÍA:

Información pública relativa a la solicitud de declaración de utilidad pública de la instalación eléctrica denominada «LAT 132 kV SET Las Quemadillas-SET Hontoria», a ubicar en los términos municipales de Ampudia, Santa Cecilia del Alcor, Dueñas, Tariego de Cerrato y Hontoria de Cerrato, en la provincia de Palencia. Expte.: 34/ATLI/6604 **20**

SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA:

Información pública relativa a la solicitud autorización administrativa previa, declaración en concreto de utilidad pública y autorización administrativa de construcción del proyecto denominado: Modificación de conductor LAT 12/20 kV Aguilar_P-Griera entre el apoyo 1A11231 y CT P. Pisuerga (4833), en Aguilar de Campoo (Palencia). Expte.: 34/ATLI/6718 **35**

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Servicio de Personal:

Bases de la Convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal funcionario de carrera en la categoría de Técnico Superior de Archivos y Bibliotecas por el sistema de oposición libre..... **38**

Servicio de Cultura:

Convocatoria subvenciones a ayuntamientos para gastos de mantenimiento en colegios de educación infantil y primaria 2026/27..... **54**

Convocatoria subvenciones a ayuntamientos para obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia de Palencia 26/27. **56**

Gestión Tributaria y Recaudación:

Citaciones para ser notificados por comparecencia **58**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

SERVICIO DE PERSONAL:

Convocatoria del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Programador/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario **59**

Ampudia.

Cobranza en periodo voluntario **71**



C/ Burgos, 1. Teléfono 979 715 100

Sumario

Antigüedad.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2026.....</i>	72
Castrillo de Villavega.	
<i>Licitación para el arrendamiento de una vivienda de protección oficial</i>	74
Castromocho.	
<i>Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz sustituto</i>	75
Cordovilla la Real.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2026.....</i>	76
Fuentes de Nava.	
<i>Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora.....</i>	77
Marcilla de Campos.	
<i>Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz titular</i>	80
San Cebrián de Mudá.	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2026</i>	81
Torquemada.	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2026</i>	82
Valbuena de Pisuegra.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2026.....</i>	83
Villalobón.	
<i>Cuenta General ejercicio 2025.....</i>	84
Villaviudas.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2026.....</i>	85

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Pino de Viduerna.	
<i>Cuenta General ejercicio 2025.....</i>	87
Junta Vecinal de Valcabadillo.	
<i>Información pública para la cesión gratuita de uso temporal de una porción indivisa de inmueble de naturaleza patrimonial.....</i>	88
Junta Vecinal de Valdecañas de Cerrato.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2026.....</i>	89

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

CONVENIO O ACUERDO: **COMERCIO GENERAL**

EXPEDIENTE: **34/01/0037/2026**

FECHA: **09/07/2026**

ASUNTO: **RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

CÓDIGO **34000875012004**.

VISTO el texto del acta de la Comisión Negociadora del convenio colectivo de trabajo para el sector de **COMERCIO EN GENERAL** de Palencia y Provincia, de 01-06-2026, presentado ante el Registro Telemático REGCON, 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, en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden PRE/813/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territorial de la Junta de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

ACUERDA

1.- **ORDENAR** la inscripción 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, 9 de julio de 2026.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Palencia, María Teresa Sordo Velasco.

CONVENIO COLECTIVO DE AMBITO PROVINCIAL PARA EL COMERCIO EN GENERAL (EXCEPTO COMERCIO DE GANADERÍA Y COMERCIO METAL) DE PALENCIA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artº 1.- Ambito funcional.- Las normas de este Convenio son de aplicación a la totalidad de las empresas y centros de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y forma de constitución, cuya actividad sea la distribución y/o venta de productos y mercancías, al mayor y/o menor, con la excepción del Comercio de Ganadería y Comercio Metal y aquellos sectores regulados por el ámbito estatal.

Artº 2.- Ambito territorial.- Sus normas serán de aplicación a todas las empresas y centros de trabajo establecidos o que se establezcan en Palencia y su provincia, y a todos los trabajadores/as, que presten servicio en dichas empresas y centros de trabajo, cualquiera que sea su actividad y categoría profesional.

Artº 3.- Ambito temporal.- El presente Convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entrará en vigor el día 1 de Enero de 2026, tendrá una duración de tres años, finalizando su vigencia, el día 31 de Diciembre de 2028.

Artº 4.- Denuncia.- El Convenio se entenderá automáticamente denunciado el día 31 de Diciembre de 2028, sin que, por consiguiente, sea preciso denuncia expresa, no obstante permanecerá vigente en su totalidad hasta la firma del nuevo que le sustituya.



Si denunciado y expirado el Convenio las partes no hubieran llegado a acuerdo para la firma de otro, éste se entiende prorrogado en su totalidad hasta la firma del nuevo, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Artº 5.- Absorción y compensación.- Las mejoras establecidas en este Convenio podrán ser absorbidas y compensadas por las que tengan establecidas en la actualidad.

Aquellas empresas incluidas en los sectores sin marco regulador que en la actualidad voluntariamente apliquen un convenio ya establecido; en este caso las empresas estarán obligadas a mantener la aplicación de dicho convenio.

Si durante su vigencia se modifican por disposición legal las cuantías de los conceptos económicos que integran el mismo, éstas sólo serán de aplicación cuando, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, sean superiores a las aquí establecidas, subsistiendo, en caso contrario, en sus propios términos lo pactado.

Artº 6.- Condiciones más beneficiosas.- Se respetarán las situaciones más ventajosas que tengan establecidas las empresas con sus trabajadores y no serán compensables ni absorbibles y ningún trabajador pueda verse perjudicado por la aplicación de este Convenio.

Artº 7.- Vinculación a la totalidad.- La redacción articulada de este convenio forma un todo orgánico indivisible, no siendo susceptible de aplicación parcial.

CAPÍTULO II. PERIODO DE PRUEBA, CESES Y PLAZO DE PREAVISO

Artº. 8.- Periodo de prueba: Los ingresos de trabajadores/as, tanto de tiempo indefinido como por tiempo determinado, estarán sujetos al período denominado de prueba que, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, será por los siguientes periodos:

- a) Para los/as técnicos/as titulados/as: Seis meses.
- b) Para el personal cualificado: Tres meses.
- c) Para el personal no cualificado: Quince días laborales.

Artº 9.- Cese y plazo de Preaviso: El personal que desee cesar al servicio de la empresa, deberá preavisar a la misma por escrito y con una antelación mínima de quince días, siendo obligación de la empresa firmar el duplicado del mismo.

Su incumplimiento da derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador el equivalente a un día de salario por cada día de retraso en el plazo del preaviso.

Cumplidos tales requisitos, la empresa vendrá obligada a presentar la propuesta de finiquito el día previsto y el incumplimiento de ello dará derecho al trabajador a percibir un día de salario por cada día de retraso de presentación de la propuesta con un tope de quince días.

Artº 10.- Finiquitos.- Modelo único de finiquito.

He recibido de la Empresa _____ la cantidad de _____ euros, en concepto de liquidación final, saldo y finiquito de cuentas entre las partes, como consecuencia de la resolución del contrato de trabajo.

Dicha cantidad se desglosa de la forma siguiente:

- Indemnización
- Salarios pendientes
- Pluses
- Partes proporcionales de extraordinarias y beneficios
- Vacaciones
- Otros conceptos (reseñar los que correspondan).

Con el pago de esta cantidad, declaro tener percibidas cuantas cantidades me han podido corresponder durante la prestación de servicios a la empresa, renunciado, en consecuencia, a cualquier reclamación posterior derivada del contrato de trabajo resuelto.

Y en prueba de conformidad, firmo el presente finiquito en _____, a _____, de _____.

SI/NO desea la asistencia de representante legal de los trabajadores.

Fdo.: El trabajador

Fdo.: La empresa.

Fdo. La representación del trabajador.



Con el pago del finiquito, cuya fecha será la de su emisión, será puesto a disposición del trabajador durante los diez días siguientes para que formule, si procediere, la reclamación oportuna ante la empresa. Una vez firmado surtirán los efectos liberatorios que le son propios.

La liquidación final de salarios deberá entregarse y abonarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización de la relación laboral. Cada día de retraso generará una indemnización al trabajador de un día de salario hasta un máximo de quince días de indemnización.

CAPÍTULO III. TIEMPO DE TRABAJO

Artº 11º.- Jornada laboral.- Se establece una jornada máxima anual de 1.800 horas para 2026, 1.792 para 2027 y 1.788 para 2028, no pudiendo sobrepasar 40 horas semanales ni 9 diarias.

De producirse exceso de jornada, se determinará en el primer mes del año siguiente y se disfrutará o compensará a elección del trabajador/a durante el primer trimestre de dicho año. La cuantía de la compensación económica o del tiempo de descanso se determinará de común acuerdo entre empresa y R.L.T. y en su defecto con los/as trabajadores/as afectados.

El día 24 y el día 31 de diciembre la jornada laboral finaliza a las 17.00 horas. Las empresas de Comercio a las que sea de aplicación el presente convenio, que estén ubicadas y realicen su actividad en Centros Comerciales, y se vean obligadas a la realización de los horarios propios de dicho Centro Comercial, podrán adecuar la hora de finalización de la jornada de los días 24 y 31 de diciembre, de mutuo acuerdo con los trabajadores, a los horarios exigidos en el Centro Comercial; facultándose a las mismas para finalizar la jornada laboral esos días al horario del centro comercial. Esa prestación de servicios en estos Centros, los días 24 y 31 de diciembre hasta el horario del cierre del centro comercial, se compensará por las empresas a los trabajadores a razón de **13,00 euros/hora** para 2026 y **15,00 €/hora** para 2027 y 2028 y el descanso correspondiente al tiempo trabajado, cantidad que se abonará a éste en la nómina del mes en que se realice el trabajo.

La apertura de sábados por la tarde será de 1 de Octubre a 31 de Mayo, de 17.30 a 20.00 horas.

El descanso de la tarde del sábado se realizará preferiblemente por acumulación del medio día de descanso, para disfrutar en días completos (2 tardes trabajadas 1 día de descanso). No obstante lo anterior, de común acuerdo entre empresa y trabajador/a se podrá descansar por la tarde del sábado, el lunes por la mañana o siempre antes del jueves de esa semana.

En el supuesto de que se acumulen, se disfrutarán en un periodo máximo de 8 semanas, o bien se podrán acumular a las vacaciones a elección del trabajador. Si bien, no podrán coincidir en el centro de trabajo más de un 10% de la plantilla en el disfrute de dicho descanso.

La jornada laboral no podrá iniciarse antes de las 9:30, ni finalizar después de las 20:30.

Entre la jornada de mañana y la de tarde deberán mediar, al menos, un tiempo de 2.5 horas de interrupción. En este caso, se entiende que la jornada de mañana finaliza a las 14,30 horas, iniciándose a partir de esa hora la jornada de tarde.

Para los almacenes de fruta el horario de apertura será de 7 a 14 horas de lunes a viernes y de 7 a 12 horas los sábados; los domingos, festivos y días no laborables sólo se abrirá a efectos de carga y descarga, nunca para vender productos.

Los trabajadores/as de personal de reparto no trabajarán los sábados por la tarde.

La distribución de esta jornada durante los días de la semana puede ser objeto de variación si las circunstancias de competitividad con otras empresas, exigencias de su clientela o perspectivas de mercado así lo requieran, para cuya modificación será preciso acuerdo de la Comisión Paritaria, ante quien se presentará las razones que motiven el cambio de horario sin que se produzca modificación en el número de horas a realizar durante la semana.

Se podrá abrir 3 domingos al año cuyas fechas determinará la Comisión Paritaria a principios de cada año de los autorizados por la Junta de Castilla y León, percibiendo el trabajador la cantidad de **13,00 €/hora** para 2026 y **15,00 €/hora** para 2027 y 2028 y el descanso correspondiente al tiempo trabajado. La jornada laboral de estos tres domingos de apertura autorizada no podrá iniciarse antes de las 9.30 horas de la mañana, ni finalizar después de las 20.00 horas de la tarde.

Se respetarán en todo caso las condiciones más beneficiosas que cada trabajador tuviera establecidas con la empresa.

Se establece el pago de **13,00 €/h** para 2026 y **15,00 €/hora** para 2027 y 2028 por inventario realizado fuera de la jornada laboral.



Las empresas que actualmente tienen establecida la jornada de lunes a viernes, la respetarán.

Las empresas de Comercio a las que sea de aplicación el presente convenio, que estén ubicadas y realicen su actividad en Centros Comerciales, y se vean obligadas a la realización de los horarios propios de dicho Centro Comercial, podrán adecuar la distribución de la jornada laboral, de mutuo acuerdo con los trabajadores, a los horarios exigidos en el Centro Comercial; facultándose a las mismas para abrir sus establecimientos y trabajar los domingos y festivos autorizados durante la vigencia del presente Convenio por la Comunidad de Castilla y León. La prestación de servicios en estos Centros, los domingos y festivos, se compensará por las empresas a los trabajadores que los realicen en la forma prevista para las aperturas que con carácter general se regula en este apartado (las 3 aperturas que se determinen anualmente), y las aperturas que excedan de las TRES previstas con carácter general, conforme a la Autorización de la Comunidad de Castilla y León para cada periodo anual, obligará a la Empresa a:

- Abonar al trabajador/a que preste servicio la cantidad de **13,00 euros/hora** para 2026 y **15,00 €/hora** para 2027 y 2028 por cada apertura/ domingo y/o festivo trabajado (para toda la vigencia del convenio); cantidad que se abonará a éste en la nómina del mes en que se realice el trabajo
- Compensar al trabajador/a por cada domingo y/o festivo trabajado con un día de descanso, cuyo disfrute se realizará en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

Las empresas de Comercio a las que sea de aplicación el presente convenio, que estén ubicadas y realicen su actividad en Centros Comerciales, y se vean obligadas a la realización de los horarios propios de dicho Centro Comercial, podrán abrir sus establecimientos todos los sábados por la tarde del año y hasta la hora de cierre los días 24 y 31 de diciembre. La compensación por el trabajo en sábados por la tarde fuera del periodo comprendido del 1 de Octubre al 31 de mayo y de las horas que excedan los días 24 y 31 de diciembre será en descansos, generando cada trabajador/a un descanso de hora y media por cada hora trabajada, y disfrutándose a elección del trabajador/a.

Los trabajadores del sector podrán disfrutar 2 fines de semana al año, sin que modifique el cómputo anual de la jornada, con un preaviso de 15 días.

Artº 12.- Ferias y Fiestas.- Durante la semana de Ferias y Fiestas Patronales, los/as trabajadores/as afectados por este Convenio en los subsectores de Droguerías y Comercio Textil, no trabajarán por la tarde. El resto de los trabajadores afectados por este convenio vacarán tres tardes.

Las empresas de Comercio a las que sea de aplicación el presente convenio, que estén ubicadas y realicen su actividad en Centros Comerciales, y se vean obligadas a la realización de los horarios propios de dicho Centro Comercial, podrán adecuar la distribución de la jornada laboral, de mutuo acuerdo con los trabajadores, a los horarios exigidos en el Centro Comercial; facultándose a las mismas para abrir sus establecimientos y trabajar durante las tardes de la semana de Ferias y Fiestas, estando obligada la Empresa a:

- Abonar al trabajador/a que preste servicio la cantidad de 13,00 euros/hora por cada tarde de Ferias y Fiestas trabajada (para toda la vigencia del convenio); cantidad que se abonará a éste en la nómina del mes en que se realice el trabajo
- Compensar al trabajador/a por cada tarde trabajada con una tarde de descanso, cuyo disfrute se realizará en las mismas condiciones señaladas en el Artículo anterior.

Artº 13.- Vacaciones.- El período de vacaciones retribuidas será de 30 días naturales.

Los trabajadores/as disfrutarán las vacaciones en el período comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre. Los trabajadores que, de común acuerdo con la empresa, no puedan disfrutar las vacaciones en el periodo antes fijado, tendrán derecho a una bolsa de vacaciones por el importe de 133,05 euros para 2026 y de 145,02 euros para 2027 y 2028. Esta bolsa de vacaciones no se abonará a aquellos trabajadores que, voluntariamente decidan disfrutar el permiso vacacional en otro periodo.

Si al inicio del disfrute del periodo de vacaciones, el trabajador/a se encontrara en situación por I.T derivada de accidente laboral u hospitalización, éstas se disfrutarán posteriormente.

Se interrumpe el disfrute de las vacaciones si el trabajador cayera en situación de IT durante su disfrute, desde dicho momento y mientras dura la I.T., y no comenzará el cómputo de vacaciones si en el momento de iniciar las mismas el trabajador se encontrara en situación de incapacidad, pudiéndolas disfrutar una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se han originado.



El comienzo de las vacaciones en ningún caso, podrá coincidir con un día no laborable, bien porque sea domingo o festivo, o por corresponder a un día de descanso del trabajador.

Artº 14.- Licencias retribuidas.- El trabajador/a previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Por matrimonio del trabajador/a, será de diecisiete días naturales para el sector del textil, para el resto del personal afectado por el convenio será de 16 días.
- Para asistir a bodas de ascendentes, descendientes o hermanos y hermanos políticos, debidamente justificada, un día natural.
- Tres días naturales en los casos de fallecimiento.
- Cinco días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad o enfermedad grave o fallecimiento o accidente u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Estos días deberán ser disfrutados mientras dure el hecho causante y no obligatoriamente consecutivos.
- Un día por traslado de domicilio habitual. Dos días para los trabajadores del sector de Mayoristas de Coloniales, Detallistas de ultramarinos y Supermercados.
- Ocho horas anuales de libre disposición para todos los subsectores para cualquier necesidad de los trabajadores, horas computables como jornada efectiva de trabajo, que no estén contempladas como permiso retribuido, incluso conveniencias, aunque, con carácter general, responden a necesidades puntuales (asistencia a instituciones, visitas médicas, etc.). Se solicitarán con 5 días de antelación, salvo casos de urgencia. Se entenderá admitida esta licencia si en 5 días laborales la empresa no ha contestado la petición. Estas horas pueden ser consumidas siempre y cuando no afecte a más del 15% del total de la plantilla, ni supere el 15% de cada sección o unidad organizativa. Su disfrute podrá ser en periodos fraccionados nunca inferiores a dos horas, a opción del trabajador/a. No podrán ser acumulables a vacaciones.
- 20 horas al año para acompañar al médico a hijos menores de 16 años o hijos discapacitados sin límite de edad.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- Un día para comuniones de los hijos, con preaviso de siete días.
- Por una sola vez para acudir a los exámenes convocados para obtener el permiso de conducir (teórico y práctico), debiendo justificar fehacientemente las horas empleadas y con preaviso de 5 días a la fecha prevista para acudir al examen.
- Los/as trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. Las/os afectadas/os podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. El tiempo de lactancia se podrá acumular, previo acuerdo entre empresa y trabajador/a, en descanso continuado durante 19 días que se disfrutarán a continuación del permiso maternal.
- Asimismo, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a un minusválido físico o psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de la jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El



trabajador/a deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Los permisos relacionados en el presente artículo se extenderán a las parejas de hecho, siempre que se justifique con el certificado del Registro de Parejas de hecho que al efecto tenga la Administración, o, por no existir el mismo, el certificado de convivencia.

Los permisos por enfermedad, fallecimiento y matrimonio comenzarán en día laborable.

Artº 15.- Licencias no retribuidas. – Por enfermedad de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o casos de urgente necesidad, el personal podrá solicitar de la empresa licencia o permiso sin sueldo por una duración máxima de tres meses al año. La empresa no vendrá obligada a la concesión de este permiso cuando existiendo otros trabajadores/as de la misma categoría en la misma situación, el hecho de la concesión implique la ausencia de todo el personal de esta categoría, siendo obligada su concesión en caso contrario. Para la concesión de este permiso sin sueldo, será obligatoria la justificación mediante certificado de que ocurren las circunstancias señaladas en el párrafo primero de este artículo.

Si la evolución de la enfermedad es favorable, el trabajador/a podrá solicitar, por escrito, el reingreso en la empresa antes de finalizar el plazo solicitado, siendo obligatorio para la empresa su readmisión desde la fecha de la petición.

Las empresas podrán contratar, para suplir al trabajador/a en situación de permiso sin sueldo, otro trabajador/a mediante el correspondiente contrato de interinidad, debiendo cesar el interino al incorporarse el trabajador al que sustituye.

Artº 16.- Excedencia por cuidado de familiares.- Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha de nacimiento o, de la resolución judicial o administrativa.

Tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artº 17.- Excedencia voluntaria. El personal con un año de antigüedad, tiene derecho a excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor de 5 años.

Si la excedencia inicial es inferior a 5 años, se podrá prorrogar como mínimo de año en año hasta completar la duración máxima de 5 años, con la sola condición de preavisarlo con un mes de antelación a la finalización de cada periodo solicitado.

Artº 18.- Complemento económico en caso de Incapacidad Temporal (IT).- En caso de Incapacidad Temporal debida a enfermedad común o profesional, accidente sea o no de trabajo, debidamente acreditada por los servicios médicos correspondientes, la empresa complementará hasta el importe íntegro de las retribuciones del trabajador/a (salario base, ayuda económica a los casados y la parte proporcional de las pagas extraordinarias) del mes anterior a la baja desde el primer día, haya sido o no sustituido, durante doce meses.

Artº 19.- Complemento económico en caso de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia.- A las trabajadoras en situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, las empresas vienen obligadas a complementar la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% de la base reguladora.



CAPÍTULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artº 20.- Salario base.- El incremento salarial para 2.026, y con efectos desde el 1 de enero de 2026, será del 3% sobre las tablas revisadas de 2025.

El incremento salarial para 2027 y 2028 será del 3% para cada año.

Artº 20 Bis.- Nocturnidad.- El trabajador percibirá por este concepto el 25% del precio de la hora ordinaria por las horas o/y días trabajados en el horario comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente.

Artº 21.- Cláusula de actualización. Si la suma de los IPC reales de 2026, 2027 y 2028 resultase superior al sumatorio de los incrementos pactados para 2026, 2027 y 2028, se efectuará la actualización salarial sobre el exceso de dicho incremento sobre las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2028, hasta un máximo del 1%, con efectos económicos de enero de 2029.

Artº 22.- Gratificaciones extraordinarias.- Los trabajadores/as percibirán dos gratificaciones extraordinarias, una de verano y otra de Navidad, en la cuantía de una mensualidad de la totalidad de los emolumentos que el trabajador/a perciba, incluida la antigüedad en su caso, que se harán efectivas el día 15 de Julio la de verano y el 22 de diciembre la de Navidad.

Artº 23.- Participación de beneficios.- Las empresas abonarán por este concepto una mensualidad de la totalidad de los emolumentos que el trabajador/a perciba, incluida la antigüedad en su caso, haciéndose efectiva la de cada ejercicio económico dentro del primer trimestre del ejercicio económico siguiente.

Al personal que ingrese o cese en el transcurso del año, se le abonará en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

Artº 24.- Antigüedad.- Se mantendrán como consolidadas las cantidades individuales que a 31 de Diciembre de 2.001 se tengan reconocidas a cada trabajador/a por este concepto, que pasó a denominarse "Complemento Personal de Antigüedad Consolidada", que no podrá ser absorbible ni compensable, y se incrementará cada año en el porcentaje de subida pactado.

Artº 25.- Ayuda económica a los casados (Para el sector del comercio textil).- Los trabajadores/as casados/as percibirán, una gratificación anual de 625,87 euros/ año o de 52,15 euros/ mes para 2026 y euros/ año o de euros/ mes para 2027 y 2028. Si el trabajador prefiera cobrar esta gratificación de una sola vez, la empresa vendrá obligada a abonarla durante el mes de Septiembre de cada año.

El personal que contraiga matrimonio durante el año, la percibirá de forma proporcional, computándose la fracción de mes como mes completo.

Artº 26.- Plus compensatorio de formación.- En aras a conseguir un sector moderno y competitivo, es necesario contar con empresarios y trabajadores con una formación adecuada y permanentemente actualizada. En consecuencia, la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo de una formación de calidad es una apuesta necesaria para el desarrollo y mantenimiento de un comercio competitivo y para la consecución de un empleo estable y de calidad dentro del sector.

Por ello, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que aquellas empresas que no acrediten su participación en alguna organización empresarial representativa del sector de comercio que colabore activamente en el desarrollo formativo de este sector, a través del impulso de planes agrupados de formación continua específicos, o bien no acredite el desarrollo de planes individuales de formación continua, o la participación en planes agrupados de formación continua en materia de comercio desarrollados por los sindicatos más representativos del sector, deberán abonar a sus trabajadores un plus compensatorio de formación, de naturaleza salarial, en cuantía de 25 euros mensuales.

Sistema de acreditación:

1). Mediante certificación expedida por organización empresarial representativa del sector comercio partícipe en el desarrollo de planes agrupados de formación continua específicos en materia de comercio, que acredite su adhesión a la misma, con el visado de la comisión paritaria.

2). Mediante certificación expedida por la empresa que acredite el desarrollo de planes individuales de formación continua, con el visado de la comisión paritaria.

Dichas certificaciones tendrán validez anual, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.



3). Mediante certificación expedida por organización sindical más representativa dentro del sector comercio que acredite la participación de la empresa en algún plan agrupado de formación continua en materia de comercio desarrollado por ellos, con el visado de la comisión paritaria. Esta certificación tendrá validez únicamente durante el período de duración de la convocatoria de la acción formativa en la que la empresa acreditada participa.

Los trabajadores afectados por el presente convenio podrán recabar información de la comisión paritaria sobre la vigencia y validez de la certificación invocada por la empresa.

CAPÍTULO V.- OTRAS DISPOSICIONES

Artº 27.- Seguro de vida e invalidez.- Las empresas vendrán obligadas a concertar, bien individualmente bien colectivamente, una póliza de seguros en orden a la cobertura de los riesgos de muerte e invalidez absoluta o total derivada de accidente de trabajo incluidos los acaecidos “in itinere” o enfermedad profesional, que garantice a sus causahabientes el percibo de una indemnización equivalente a las siguientes cantidades:

POR MUERTE: 20.000,00 €

POR INVALIDEZ: 30.000,00 €

A partir de 1 de enero de 2027, 21.500 y 32.000 respectivamente.

Artº 28.- Jubilación forzosa. Se estará a la legislación vigente.

Artº 29.- Jubilación Parcial y Contrato de Relevo. El trabajador podrá concertar, previo acuerdo con su empresa, un contrato a tiempo parcial por el que aquél reduzca su jornada de trabajo y su salario dentro de los porcentajes establecidos.

La solicitud se deberá remitir a la empresa con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de jubilación parcial, que estudiará y deberá responder en un plazo máximo de 30 días. En caso de discrepancia entre las partes se remitirá la cuestión a la Comisión Paritaria, que resolverá en el plazo máximo de 30 días.

Hasta que el trabajador jubilado parcialmente llegue a la edad ordinaria de jubilación, las empresas deberán mantener un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Artº 30.- Cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo.- Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

A tal efecto la inaplicación o suspensión temporal, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 82.3 del E.T., podrá afectar a las siguientes materias establecidas en el convenio colectivo de ámbito superior a la empresa que resulte aplicable y todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del E.T.:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el art. 39 del E.T.

Sin perjuicio de las causas previstas en el artículo 82.3 del E.T., se podrá proceder a la inaplicación, cuando la empresa alternativamente tenga o una disminución persistente de su nivel de ingresos o su situación y perspectivas económicas puedan verse afectadas negativamente afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo.

Procedimiento.

Las empresas en las que concurren algunas de las causas de inaplicación anteriores, comunicarán a los representantes de los trabajadores su deseo de acogerse a la misma.

Si no existe representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.



El procedimiento se inicia con la comunicación de la empresa, abriéndose un período de consultas con la representación de los trabajadores o comisión designada, que tendrá una duración no superior a 15 días, versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial.

Si el periodo de consultas finaliza con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas por la representación empresarial, y sólo podrá ser impugnado ante la

jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prologarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo afectado y a la autoridad laboral.

En caso de desacuerdo y una vez finalizado el período de consultas, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria del Convenio, que mediará y buscará salidas al conflicto que se plantee, que deberá resolver en un plazo máximo de 7 días. Si la Comisión Paritaria no alcanzase acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia al SERLA.

Artº 31.- Acoso Sexual.- Los trabajadores/as tienen derecho a ser tratados con dignidad, no se permitirá el acoso sexual en el ámbito laboral y pueden y deben denunciarlas.

Constituyen acoso sexual laboral las conductas, proposiciones o requerimientos de naturaleza sexual que tengan lugar en el ámbito de organización y dirección de la empresa, respecto de las que el sujeto sepa o esté en condiciones de saber, que resulten indeseables, irrazonables u ofensivas para quien las padece, cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.

La víctima de acoso sexual podrá dar cuenta, de forma verbal o por escrito, a través de sus representantes o directamente, a la dirección de la empresa de las circunstancias del hecho concurrentes, el sujeto activo del acoso, las conductas, proposiciones o requerimientos en que halla podido concretarse y las consecuencias negativas que se han derivado o en su caso, pudieran haberse derivado. La presentación de la denuncia dará lugar a la apertura de diligencias por la empresa para verificar la realidad de las imputaciones, se efectuarán en 10 días, se dará audiencia a los intervinientes, y se guardará con absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de la persona.

La existencia del acoso sexual denunciado, será considerada falta grave, que supondrá una circunstancia agravante si se lleva a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica.

Artº 32.- Cláusula de no discriminación. Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la NO discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, y a velar por que la aplicación de las normas laborales no infrinja el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Artº 33.- Salud Laboral.-

1.- Las partes firmantes del presente Convenio, se comprometen al desarrollo de la Protección de la Salud y la Seguridad en el Trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El derecho de los trabajadores/as a un medio de trabajo seguro y saludable, se tiene que articular a través de la integración de la seguridad y salud laboral, en todos los estamentos de la empresa.

2.- Todas las empresas del sector, están obligadas a tener realizada, actualizada, y documentada, la Evaluación de Riesgos, el Plan de Prevención de Riesgos y haber adoptado una forma de Servicio de Prevención de Riesgos.

3.- A la firma del Convenio, todas las empresas que no hubieran realizado las Evaluaciones de Riesgos, el Plan de Prevención o no haber elegido un Servicio de Prevención, realizarán las consultas obligatorias a los/as representantes de los trabajadores/as, para poner en marcha su propio sistema de Prevención de Riesgos.

4.- La información, que forma parte del Plan de Prevención, sobre los riesgos generales y los inherentes al puesto de trabajo, será realizada con los contenidos de las evaluaciones de riesgos, de forma escrita dirigida a cada trabajador/a por cada empresario y que será contrastada por la representación sindical. Se realizará durante la jornada laboral y en cualquier caso en horas de trabajo.

5.- La Formación de los Delegados/as de Prevención, que forma parte del Plan de Prevención, se realizará mediante cursos de Salud Laboral, sobre los riesgos de su empresa y sector, tendrán una duración de 80 horas y además asistirán a la formación continuada de todos los/as trabajadores/as.



La formación será acreditada. Será impartida por las Organizaciones Sindicales firmantes del Convenio Colectivo a través de un reparto del programa establecido por la Comisión de Seguridad y Salud.

6.- Todas las empresas del sector, dentro del Plan de Prevención tienen la obligación de tener elaborado un sistema de emergencias para incendios, evacuación y primeros auxilios, con el personal designado, formado y con los recursos necesarios para dar respuesta a estas contingencias. Se tendrá siempre en cuenta la posible presencia de personal de otras empresas y de personas ajenas.

7.- Ante la detección de un Riesgo Grave y/o inminente, ya sea en la evaluación inicial, en las revisiones de la evaluación o en cualquier otro momento, en cualquier empresa del sector, ya sea por personal del Servicio de Prevención, Delegados de Prevención, o cualquier trabajador/a, se tomará la iniciativa de paralización de la actividad, operación, o de toda la actividad del Puesto de Trabajo. Realizándose a partir de ese momento un procedimiento que incluya, comunicación a los mandos superiores tanto verbal como escrito por parte de quién paraliza o de los representantes si los hubiere y las medidas de corrección del Riesgo, así como el conocimiento de la autoridad laboral competente.

8.- La vigilancia de la salud será realizada por el Servicio de Prevención, durante el tiempo de trabajo y se relacionará con los riesgos del puesto de trabajo. La realización de actividades puntuales de profundización, en forma de reconocimientos médicos, estará protocolizada y en cualquier caso tendrá relación con el trabajo realizado. Tanto los resultados de la Vigilancia de la Salud como del Reconocimiento médico serán confidenciales, informándose a las empresas exclusivamente de la Aptitud Laboral de cada trabajador/a.

9.- Los Delegados/as de Prevención, con independencia de la procedencia de su designación y origen, tendrán un crédito adicional mensual, de 16 horas, cada uno de ellos, con posibilidad de acumulación, para la realización de funciones específicas en materias de seguridad y salud.

10.- Para los Puestos de Trabajo, calificados como tóxicos o peligrosos en la Evaluaciones de Riesgos, los Comités de Seguridad y Salud o las Comisiones paritarias sectoriales establecerán sistemas de compensación horaria, con limitación de los tiempos de exposición cuando los riesgos no tengan la posibilidad de ser evitados.

11.- Entre las funciones y competencias de la Comisión Paritaria Sectorial se incluirá la protección de los trabajadores/as sensibles a determinados riesgos, biológicamente disminuidos/as, trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, que tendrá en cuenta las disminuciones y limitaciones del trabajador/a y los Puestos de Trabajo compatibles, con relación a las Evaluaciones de Riesgos de las empresas.

Artº 34.- Protección de la mujer embarazada.- Se estará a lo dispuesto en:

- el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- la Ley 39/99 de Conciliación de la vida familiar y laboral, la ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Será nulo el despido en los siguientes supuestos:

- a) El de los trabajadores/as durante el período de suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento.
- b) El de las trabajadoras embarazadas, desde la fecha del inicio del embarazo hasta la del comienzo del período de suspensión del contrato por razones de maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento.
- c) En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artº 35.- Suspensión del contrato de trabajo por paternidad. Se estará a lo dispuesto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VI. COMISIÓN PARITARIA

Artº 36.- Comisión Paritaria.- La Comisión Paritaria estará integrada por dos representantes de la Asociación de Empresarios y dos representantes de los trabajadores, designados entre las organizaciones sindicales firmantes del convenio, proporcionalmente a su representatividad en la comisión negociadora.



La Comisión Paritaria se reunirá al menos trimestralmente y en todo caso dentro de las 72 horas siguientes a su convocatoria. A estas reuniones las partes podrán acudir asistidas por sus asesores.

Una vez notificada a la Comisión Paritaria la correspondiente cuestión por el interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen en un plazo máximo de siete días. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar una solución, las partes podrán adoptar las medidas legales que consideren oportunas para la salvaguarda de sus intereses.

Funciones y competencias de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo.
- b) En los conflictos colectivos el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria, tendrá carácter previo al planteamiento formal en el sistema extrajudicial de conflictos de Castilla y León, y posterior acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan con ocasión de la interpretación o aplicación del Convenio Colectivo.
- c) Intervención para resolver los desacuerdos en el periodo de consulta de modificación sustancial de condiciones de trabajo e inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el convenio colectivo.
- d) Recepción de la comunicación de inaplicación del convenio colectivo que recogerá las materias que se pretenden no aplicar y sus causas.
- e) Recepción de los acuerdos sobre inaplicación del presente convenio, para conocimiento de la Comisión Paritaria.
- f) Intervención para solventar desacuerdos en el periodo de consulta de movilidad geográfica (40 ET), transmisión de empresas (44.9 ET), suspensión y reducción de jornada (47 ET), despido colectivo (51 ET).
- g) Resolver las discrepancias sobre el encuadramiento en las categorías.
- h) Determinar las condiciones de adhesión que formulen las mesas negociadoras de los convenios del sector de comercio que no estén incluidos en el presente convenio.

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se someterán a los procedimientos de conciliación-mediación regulados en el sistema no judicial de solución de conflictos de Castilla y León (SERLA) y, en su caso, a un arbitraje vinculante.

Esta comisión tendrá su domicilio en Palencia en Plaza de los Juzgados nº 4 – 3ª planta.

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Artº 37.- Derechos sindicales.- Las empresas consideran a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores/as y empresarios.

Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores/as a sindicarse libremente; no podrán sujetar el empleo de un trabajador/a a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical. Las empresas reconocen el derecho de los trabajadores/as afiliados/as a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas. Los sindicatos podrán remitir información a las empresas en las que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida fuera de las horas de trabajo, y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

A requerimiento de los trabajadores/as afiliados/as las empresas descontarán el importe de la cuota sindical correspondiente, para lo que deberá remitir a la dirección de la empresa un escrito en el que expresará la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro a la que debe efectuar la transferencia de la cantidad correspondiente.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa si la hubiere.

En los expedientes disciplinarios se dará audiencia al sindicato al que está afiliado el trabajador/a.

Artº 38.- Sección Sindical.- Se estará a la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artº 39.- En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa



de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

Artículo 40.- Las partes firmantes declaran su adhesión al Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Convenio ha sido suscrito entre representantes de CC.OO., U.G.T. y la Confederación Palentina de Organizaciones Empresariales.

Segunda.- Las materias no reguladas expresamente en este Convenio se regirán por el Acuerdo para el Comercio (BOE de 9 de abril de 1996) y demás disposiciones legales.

Tercera.- El pago de atrasos se hará dentro de los 30 días desde su publicación en el B.O.P.

Cuarta.- Las empresas afectadas por el presente Convenio y en las rescisiones de contrato que pudieran producirse antes de la fecha límite marcada para el pago de atrasos del Convenio, abonarán a sus trabajadores/as la diferencia que en concepto de atrasos pudieran corresponderles, se haya publicado o no en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Quinta.- Se establece un encuadramiento de subsectores de comercio referido a las tablas de aplicación, el cual se anexa (ANEXO I) al presente Convenio Colectivo.

Sexta.-

Dependiente de 1ª.- Es el trabajador/a con más de ocho años de experiencia en el sector.

Dependiente de 2ª - Es el trabajador/a con más de cuatro años de experiencia en el sector.

Dependiente de 3ª - Es el trabajador/a con más de dos años de experiencia en el sector.

Dependiente de 4ª.- Es el trabajador/a con menos de dos años de experiencia en el sector.

Cajero/a de 1ª.- Es el trabajador/a con más de ocho años de experiencia en el sector.

Cajero/a de 2ª.- Es el trabajador/a con más de cuatro años de experiencia en el sector.

Cajero/a de 3ª.- Es el trabajador/a con más de dos años de experiencia en el sector.

Cajero/a de 4ª.- Es el trabajador/a con menos de dos años de experiencia en el sector.

Profesional de Oficio de 1ª.- Es el trabajador con más de 8 años de experiencia en el sector.

Profesional de Oficio de 2ª.- Es el trabajador con más de 4 años de experiencia en el sector.

Profesional de Oficio 3ª.-Es el trabajador con menos de 4 años de experiencia en el sector.

Oficial Administrativo 1ª.- Es el trabajador con más de 8 años de experiencia en el sector.

Oficial Administrativo 2ª.- Es el trabajador con más de 4 años de experiencia en el sector.

Oficial Administrativo 3ª.-Es el trabajador con menos de 4 años de experiencia en el sector.

Séptima.- Se establece que las mesas negociadoras de los convenios del sector de comercio que no estén incluidos en el presente convenio, podrán adherirse al mismo cuando así lo soliciten, siendo la Comisión Paritaria de este Convenio quien determinará las condiciones de su adhesión.

Octava- Los contratos temporales, podrán convertirse en contratos indefinidos en las condiciones y beneficios que legalmente se establezcan.

Novena- Podrán realizarse contratos por circunstancias de la producción por una duración máxima de 12 meses.

Décima.- Se estará a los acuerdos entre CEOE y las Centrales Sindicales relativos a formación continua.

Undécima.- Las tablas salariales serán dos:

1.- Tabla del comercio del mueble.

2.- Tabla en la que han convergido la de comercio general, la de mayoristas, detallistas de droguería, herboristería, ortopedia, perfumerías y plásticos, la de mayoristas de coloniales, detallistas de ultramarinos, supermercados de artículos de alimentación y almacén de fruta al por mayor, la de almacenes de pescados, la de comercio piel y comercio textil.



Duodécima.- MEDIDAS PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI EN LAS EMPRESAS (RD 1026/2024)

Todas las empresas a las que les sea de aplicación el presente convenio colectivo, asumen el compromiso de tolerancia cero a cualquier forma de discriminación, así como, dentro de su esfera organizativa garantizar la igualdad de todas las personas trabajadoras, con independencia de su orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Asimismo, y para aquellas empresas a las que, conforme a la legislación vigente se encuentren obligadas a contar con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia. Se acuerda la adopción de las siguientes medidas:

1. CLÁUSULA DE IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN.

La empresa asume como propios los **principios de no discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBI** por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género y diversidad sexogenérica familiar, tal y como establece la legislación vigente, evitando toda conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad personal.

Las personas trans deben ser tratadas según su nombre elegido e identidad de género, siendo importante que en cualquier documentación interna de la empresa se modifique el nombre, sexo y género de la persona.

2. CLÁUSULAS DE ACCESO AL EMPLEO.

La empresa fomentará el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad y evitará cualquier tipo de discriminación por razón de orientación, expresión e identidad de género en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN

La empresa garantizará a las personas trabajadoras la igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir, con independencia del sexo, orientación sexual, expresión y/o identidad de género y diversidad sexogenérica.

4. CLÁUSULAS DE FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y LENGUAJE

La empresa establecerá dentro de los planes de formación de la empresa acciones formativas concretas y específicas para impulsar la cultura de la diversidad, la sensibilización hacia las personas LGTBI+, el uso del lenguaje inclusivo oral y escrito, y el conocimiento de las medidas y protocolos activos en la empresa para combatir la LGTBI+fobia y el acoso laboral por razón de orientación sexual, expresión o identidad de género y diversidad sexogenérica.

5. CLÁUSULAS DE ENTORNOS DIVERSOS E INCLUSIVOS

La empresa garantizará la privacidad en todos los espacios públicos (baños, duchas, vestuarios, taquillas, salas de descanso...) para salvaguardar la intimidad de las personas que lo deseen.

6. CLÁUSULAS SOBRE PERMISOS Y BENEFICIOS SOCIALES

Todos los derechos recogidos en el convenio colectivo, normativa interna de la empresa, pactos y acuerdos, etc., serán de aplicación a las personas LGTBI de la empresa, con independencia de la modalidad de pareja o familia que conforme.

7. CLÁUSULAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En caso de que la persona trans necesite provisionalmente una adaptación del puesto o del horario, se trasladará al Comité de Seguridad y Salud o en su defecto al delegado o delegada de prevención, realizando si fuera necesaria una evaluación de riesgos laborales y psicosociales.

8. CLÁUSULAS SOBRE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

A. Falta leve. Aquellas manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación ninguna, y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra la comunidad LGTBI+.

B. Falta grave. Toda falta leve que reúna uno de los siguientes requisitos:

- El hecho punible se reitera en el tiempo.
- Sus efectos se prolongan en el tiempo o tienen carácter permanente.
- Perjudica el ascenso o la promoción profesional de la persona agredida.
- La persona agresora abusa de una posición jerárquica superior para llevar a cabo una falta considerada leve.



- La denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las familias LGTBI+ en el ámbito laboral.

C. Falta muy grave:

a.- Actitudes, acciones, manifestaciones, expresiones o comportamientos que se basen en prejuicios contra las personas LGTBI+ o sus familias y allegadas/os, con el objeto de ridiculizarlos o atentar contra su dignidad.

b.- Las agresiones físicas o verbales dentro o fuera del lugar de trabajo a las personas del colectivo LGTBI+, o hacia quienes lo parecen o lo defienden.

c.- La promoción de la ideología del odio al colectivo LGTBI+ o hacia quienes lo parecen o lo defienden, entre las personas trabajadoras o en el entorno de la víctima, así como de sus familiares y entorno social.

d.- La omisión o inacción de mandos intermedios o superiores jerárquicos frente a conductas lgtbiqfóbicas.

e.-- El hostigamiento, el chantaje o la coacción bajo amenaza de revelar la pertenencia al colectivo LGTBI+.

Régimen de sanciones. Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio. Estas faltas se adaptarán al régimen de sanciones existente en cada convenio colectivo. Todas las faltas anteriormente citadas serán puestas en conocimiento de la RLPT y permanecerán en el expediente de la persona infractora.

Del mismo modo, y con el objeto de promover la heterogeneidad de las plantillas y con ello lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, se garantizará la protección contra comportamientos LGTBI fóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.



COMERCIO GENERAL TABLAS SALARIALES 2.026

	TEXTIL, PIEL DROGUERIA ALIMENTACIÓN PESCADO, GENERAL	MUEBLE
NIVEL I		
Director Gerente	1698,83 €	1918,16 €
Titulado Superior	1601,63 €	1918,16 €
NIVEL II	0,00 €	0,00 €
Jefe de Personal	1557,88 €	1829,68 €
Jefe de Compras	1557,88 €	1829,68 €
Jefe de Ventas	1557,88 €	1829,68 €
Jefe de Administración	1511,55 €	1829,68 €
Encargado General	1524,83 €	1829,68 €
Titulado Grado Medio	1463,94 €	1829,68 €
NIVEL III	0,00 €	0,00 €
Jefe de Tienda	1557,88 €	1784,37 €
Jefe de Almacén	1463,94 €	1784,37 €
NIVEL IV		
Encargado de Tienda	1524,83 €	1655,56 €
Oficial Adm. de 1ª	1390,78 €	1655,56 €
Escaparatista	1435,70 €	1655,56 €
Viajante sin comisión	1419,11 €	1655,56 €
NIVEL V		
Dependiente de 1ª	1386,23 €	1475,49 €
Cajero de 1ª	1414,88 €	1475,49 €
Oficial Adm. de 2ª	1321,82 €	1475,49 €
Profesional de Oficio de 1ª	1195,36 €	1475,49 €
Chofer/Conductor/Repartidor	1230,95 €	1475,49 €
NIVEL VI		
Dependiente de 2ª	1245,68 €	1337,26 €
Cajero de 2ª	1241,22 €	1337,26 €
Oficial Administrativo de 3ª	1167,79 €	1337,26 €
Profesional de Oficio de 2ª	1167,79 €	1386,96 €
Mozo especializado	1174,09 €	1357,46 €
NIVEL VII		
Profesionales de Oficio de 3ª	1167,79 €	1301,59 €
Dependiente de 3ª	1167,79 €	1301,59 €
Cajero de 3ª	1167,79 €	1298,47 €
Auxiliar Administrativo	1139,60 €	1298,47 €
Mozo	1167,79 €	1298,47 €
Viajante con comisión	1139,60 €	1167,79 €
Conserje de Lonja	1139,60 €	
NIVEL VIII		
Dependiente de 4ª	1139,60 €	1298,47 €
Cajero de 4ª	1139,60 €	1298,47 €
Personal de limpieza	1139,60 €	1139,60 €
Pinches, aprendices y aspirantes 16 y 17 años		1139,60 €
Otros conceptos		
Plus casados Textil(anual):	644,65	
Plus casados Textil(mensual):	53,71	
Bolsa Vacaciones:	137,04	



COMERCIO GENERAL TABLAS SALARIALES 2.027

	TEXTIL, PIEL DROGUERIA ALIMENTACIÓN PESCADO, GENERAL	MUEBLE
NIVEL I		
Director Gerente	1749,80 €	1975,71 €
Titulado Superior	1649,67 €	1975,71 €
NIVEL II	0,00 €	0,00 €
Jefe de Personal	1604,62 €	1884,57 €
Jefe de Compras	1604,62 €	1884,57 €
Jefe de Ventas	1604,62 €	1884,57 €
Jefe de Administración	1556,90 €	1884,57 €
Encargado General	1570,58 €	1884,57 €
Titulado Grado Medio	1507,86 €	1884,57 €
NIVEL III	0,00 €	0,00 €
Jefe de Tienda	1604,62 €	1837,91 €
Jefe de Almacén	1507,86 €	1837,91 €
NIVEL IV		
Encargado de Tienda	1570,58 €	1705,22 €
Oficial Adm. de 1ª	1432,50 €	1705,22 €
Escaparatista	1478,77 €	1705,22 €
Viajante sin comisión	1461,68 €	1705,22 €
NIVEL V		
Dependiente de 1ª	1427,82 €	1519,76 €
Cajero de 1ª	1457,33 €	1519,76 €
Oficial Adm. de 2ª	1361,47 €	1519,76 €
Profesional de Oficio de 1ª	1231,22 €	1519,76 €
Chofer/Conductor/Repartidor	1267,88 €	1519,76 €
NIVEL VI		
Dependiente de 2ª	1283,05 €	1377,37 €
Cajero de 2ª	1278,45 €	1377,37 €
Oficial Administrativo de 3ª	1202,82 €	1377,37 €
Profesional de Oficio de 2ª	1202,82 €	1428,57 €
Mozo especializado	1209,31 €	1398,19 €
NIVEL VII		
Profesionales de Oficio de 3ª	1202,82 €	1340,64 €
Dependiente de 3ª	1202,82 €	1340,64 €
Cajero de 3ª	1202,82 €	1337,43 €
Auxiliar Administrativo	1173,79 €	1337,43 €
Mozo	1202,83 €	1337,43 €
Viajante con comisión	1173,79 €	1202,82 €
Conserje de Lonja	1173,79 €	
NIVEL VIII		
Dependiente de 4ª	1173,79 €	1337,43 €
Cajero de 4ª	1173,79 €	1337,43 €
Personal de limpieza	1173,79 €	1173,79 €
Pinches, aprendices y aspirantes 16 y 17 años		1173,79 €
Otros conceptos		
Plus casados Textil(anual):	663,99	
Plus casados Textil(mensual):	55,33	
Bolsa Vacaciones:	141,15	



**COMERCIO GENERAL
TABLAS SALARIALES 2.028**

	TEXTIL, PIEL DROGUERIA ALIMENTACIÓN PESCADO, GENERAL	MUEBLE
NIVEL I		
Director Gerente	1802,29 €	2034,98 €
Titulado Superior	1699,16 €	2034,98 €
NIVEL II		
Jefe de Personal	1652,76 €	1941,10 €
Jefe de Compras	1652,76 €	1941,10 €
Jefe de Ventas	1652,76 €	1941,10 €
Jefe de Administración	1603,60 €	1941,10 €
Encargado General	1617,69 €	1941,10 €
Titulado Grado Medio	1553,10 €	1941,10 €
NIVEL III		
Jefe de Tienda	1652,76 €	1893,04 €
Jefe de Almacén	1553,10 €	1893,04 €
NIVEL IV		
Encargado de Tienda	1617,69 €	1756,38 €
Oficial Adm. de 1ª	1475,48 €	1756,38 €
Escaparatista	1523,14 €	1756,38 €
Viajante sin comisión	1505,53 €	1756,38 €
NIVEL V		
Dependiente de 1ª	1470,65 €	1565,35 €
Cajero de 1ª	1501,05 €	1565,35 €
Oficial Adm. de 2ª	1402,31 €	1565,35 €
Profesional de Oficio de 1ª	1268,16 €	1565,35 €
Chofer/Conductor/Repartidor	1305,92 €	1565,35 €
NIVEL VI		
Dependiente de 2ª	1321,54 €	1418,70 €
Cajero de 2ª	1316,81 €	1418,70 €
Oficial Administrativo de 3ª	1238,91 €	1418,70 €
Profesional de Oficio de 2ª	1238,91 €	1471,43 €
Mozo especializado	1245,59 €	1440,13 €
NIVEL VII		
Profesionales de Oficio de 3ª	1238,91 €	1380,86 €
Dependiente de 3ª	1238,91 €	1380,86 €
Cajero de 3ª	1238,91 €	1377,55 €
Auxiliar Administrativo	1209,00 €	1377,55 €
Mozo	1238,91 €	1377,55 €
Viajante con comisión	1209,00 €	1238,91 €
Conserje de Lonja	1209,00 €	
NIVEL VIII		
Dependiente de 4ª	1209,00 €	1377,55 €
Cajero de 4ª	1209,00 €	1377,55 €
Personal de limpieza	1209,00 €	1209,00 €
Pinches, aprendices y aspirantes 16 y 17 años		1209,00 €
Otros conceptos		
Plus casados Textil(anual):	683,91	
Plus casados Textil(mensual):	56,99	
Bolsa Vacaciones:	145,39	



Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA

SECCIÓN DE ENERGÍA

Información pública relativa a la solicitud de declaración de utilidad pública de la instalación eléctrica denominada «LAT 132 kV SET Las Quemadillas-SET Hontoria», a ubicar en los términos municipales de Ampudia, Santa Cecilia del Alcor, Dueñas, Tariego de Cerrato y Hontoria de Cerrato, en la provincia de Palencia. Expte.: 34/ATLI/6604

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; EL Decreto 46/2022, de 24 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León; la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa y en las demás disposiciones de general aplicación, se someten a información pública los siguientes documentos:

1. Refundido Proyecto Ejecutivo LAT 132 kV SE LAS QUEMADILLAS – SE HONTORIA.
2. Relación de bienes y derechos afectados.

PETICIONARIO: EÓLICA LAS QUEMADILLAS S.L.U. con C.I.F.: B34212423.

Las Principales características de las instalaciones son las siguientes:

- Línea subterránea de alta tensión de 132kV con origen en la subestación SET LAS QUEMADILLAS 132/30 kV y final en la subestación SET HONTORIA 132/30kV mediante cableado HV-CWS aluminio con pantalla de hilos de cobre 132 kV 1x630+H150 y una longitud de 30,505 km

Lo que se hace público para que, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, se puedan formular las alegaciones y observaciones que se consideren pertinentes, pudiéndose examinar la documentación de manera telemática en el Portal de Energía y Minería de Castilla y León «www.energia.jcyl.es», o bien de forma presencial en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, sito en la Avenida Casado del Alisal, 27 – planta baja de Palencia.

A continuación, se incluye como Anexo la relación de afectados por las instalaciones del proyecto, según lo dispuesto en el art. 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, y a los efectos del art. 56 de la misma Ley.

De conformidad con las expresadas disposiciones:

- El reconocimiento de la utilidad pública llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o la adquisición de los derechos afectados, que figuran en el Anexo I, e implicará la urgente ocupación a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.
- Igualmente llevará implícita la autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica sobre los terrenos de dominio, uso o servicio público, o patrimonial del Estado, o de la Comunidad Autónoma, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de estos y zonas de servidumbre pública.

El presente anuncio se realiza, así mismo, a los efectos previstos los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, en aquellos casos en los que por una u otra causa no hubiera podido practicarse la notificación individual.

Palencia, 17 de julio de 2025.- El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Palencia, José María Casas Inclán.





ANEXO I-A
RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS

DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES										
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio			Superficie permanente de paso		Superficie de afectación		Ocupación temporal			
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja	SET
1	EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS CAFERCA SA	AMPUDIA	316	5006	34010A31605006	Agrario						63,86	298,69			234,83	
2	EVILASIO PEINADOR MARTIN	AMPUDIA	316	5016	34010A31605016	Agrario						931,57	4.280,88			3.349,31	
3	EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS CAFERCA SA	AMPUDIA	316	5026	34010A31605026	Agrario						610,97	2.650,39			2.039,42	
4	MARCIANA MERINO ESTEBANEZ	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5091	34167A00505091	Agrario						225,72	1.087,70			861,99	
5	FAUSTINO NORIEGA LEÓN	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5094	34167A00505094	Agrario						183,55	867,53			683,99	
6	SEVERINA MARTIN MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5111	34167A00505111	Agrario						110,88	482,63			371,75	
7	EUDOSIA ALONSO HERMOSO	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5112	34167A00505112	Agrario						130,93	626,58			495,66	
8	DAVID BLANCO CALLEJA	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5113	34167A00505113	Agrario						56,89	272,24			215,36	
9	EN INVESTIGACIÓN	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5114	34167A00505114	Agrario						36,66	175,46			138,79	
10	EN INVESTIGACIÓN	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5156	34167A00505156	Agrario						33,76	163,60			129,84	
11	JOSE IGNACIO MARTIN LEÓN	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	3	34167A006000003	Agrario						33,22	158,99			125,77	
12	JOSE IGNACIO MARTIN LEÓN	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	4	34167A006000004	Agrario						351,81	1.421,57			1.069,77	
13	MERCEDES LEÓN MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	5	34167A006000005	Agrario						268,09	1.282,99			1.014,91	

DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES										
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afección	Ocupación temporal			
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja	SET
14	SEVERINO MARTIN LEÓN	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	14	34167A00600014	Agrario						206,69	989,18			782,49	
15	MARÍA BLANCA MARTÍN LEÓN	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	15	34167A00600015	Agrario						220,00	1.052,86			832,86	
16	ÁNGEL CALVO CORNEJO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	17	34167A00600017	Agrario						48,35	231,37			183,02	
17	SEVERINA MARTÍN MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	18	34167A00600018	Agrario						47,56	227,61			180,05	
18	SEVERINA MARTÍN MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	19	34167A00600019	Agrario						171,46	820,54			649,09	
19	FRANCISCO MARTIN MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	21	34167A00600021	Agrario						132,57	634,45			501,88	
20	SEVERINA MARTÍN MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	21	34167A00600021	Agrario						132,57	634,45			501,88	
21	VICENTE ORTEGA MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	22	34167A00600022	Agrario						135,41	648,04			512,62	
22	JOSE ANTONIO PEINADOR ANTOLIN	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	24	34167A00600024	Agrario						62,37	298,46			236,10	
23	SEVERINA MARTÍN MERINO	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	42	34167A00600042	Agrario						181,74	607,68			425,93	
24	MARCIANA MERINO ESTEBANEZ	SANTA CECILIA DE ALCOR	7	54	34167A00700054	Agrario						516,22	2.055,14			1.538,92	
25	FRANCISCO ROSA GIL	DUEÑAS	2	8	34069A00200008	Agrario						64,80	310,86			246,06	
26	OLGA MASA MARTÍNEZ	DUEÑAS	2	24	34069A00200024	Agrario						311,84	1.247,88			936,04	
27	JOSE CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85	
28	MARÍA DEL AMPARO CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85	
29	MARÍA TERESA CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85	
30	FRANCISCO JAVIER CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85	
31	JESÚS MANUEL CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85	
32	JUAN PABLO CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85	
33	MARCO ANTONIO CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85	



Nº DE ORDEN	DATOS PROPIETARIOS	DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES									
		TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio			Superficie permanente de paso		Superficie de afectación		Ocupación temporal		
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja
34	MARÍA CONCEPCIÓN CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85
35	MARÍA ELENA CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85
36	CARLOS ALBERTO CAMAZÓN LINACERO	DUEÑAS	2	26	34069A00200026	Agrario						53,37	333,21			279,85
37	ROSA MARÍA GONZÁLEZ VILLULLAS	DUEÑAS	2	62	34069A00200062	Agrario						32,28	158,42			126,15
38	JUAN CARLOS CURIEL MARCOS	DUEÑAS	2	62	34069A00200062	Agrario						32,28	158,42			126,15
39	JUAN BLANCO ORTEGA	DUEÑAS	2	63	34069A00200063	Agrario						2,96	23,08			20,12
40	MARÍA ANTONIA BLANCO ORTEGA	DUEÑAS	2	63	34069A00200063	Agrario						2,96	23,08			20,12
41	MARÍA TERESA BLANCO ORTEGA	DUEÑAS	2	63	34069A00200063	Agrario						2,96	23,08			20,12
42	PEDRO MANUEL BLANCO ORTEGA	DUEÑAS	2	63	34069A00200063	Agrario						2,96	23,08			20,12
43	TOMÁS BLANCO ORTEGA	DUEÑAS	2	63	34069A00200063	Agrario						2,96	23,08			20,12
44	LUISA BLANCO ORTEGA	DUEÑAS	2	63	34069A00200063	Agrario						2,96	23,08			20,12
45	JULIO GÓMEZ PÉREZ	DUEÑAS	2	76	34069A00200076	Agrario						51,08	241,88			190,80
46	MARÍA INMACULADA VILLULLAS NIETO	DUEÑAS	2	77	34069A00200077	Agrario						151,13	444,82			293,68
47	ÁNGEL MARÍA VILLULLAS NIETO	DUEÑAS	2	77	34069A00200077	Agrario						151,13	444,82			293,68
48	ERNESTO VILLULLAS NIETO	DUEÑAS	2	77	34069A00200077	Agrario						151,13	444,82			293,68
49	MARÍA DEL CARMEN VILLULLAS NIETO	DUEÑAS	2	77	34069A00200077	Agrario						151,13	444,82			293,68
50	MARTÍN TRIGUEROS VIGERIEGO	DUEÑAS	2	113	34069A00200113	Agrario						120,81	578,17			457,36
51	ALBA ROMANOS VILLARROEL	DUEÑAS	2	118	34069A00200118	Agrario						24,09	116,90			92,81
52	JORGE DEL BARRIO GÓMEZ	DUEÑAS	2	118	34069A00200118	Agrario						24,09	116,90			92,81
53	PRESENTACIÓN CARRIAZO CABALLERO	DUEÑAS	2	130	34069A00200130	Agrario						80,21	383,73			303,52
54	JUAN PALENZUELA MARTÍNEZ	DUEÑAS	2	5001	34069A00205001	Agrario						8,69	106,08			97,39
55	MARIA JOSEFA SALAS JALON	DUEÑAS	2	10127	34069A00210127	Agrario						88,51	414,92			326,41
56	AVELINA GÓMEZ RUIZ	DUEÑAS	4	3	34069A00400003	Agrario						400,61	1.910,70			1.510,09
57	JACINTO ELVIRA MUÑOZ	DUEÑAS	4	91	34069A00400091	Agrario						21,53	129,56			108,03



DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES										
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afección	Ocupación temporal			
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja	SET
58	JOSE CUADROS GARCÍA SANTOS	DUEÑAS	4	92	34069A004000092	Agrario						24,52	150,20				125,68
59	JUAN DE DIOS MARTÍN VILLULLAS	DUEÑAS	4	106	34069A004000106	Agrario						260,43	1.238,96				978,53
60	MERCEDES VALDEOLMILLOS DE COS	DUEÑAS	4	107	34069A004000107	Agrario						188,55	646,32				457,77
61	JOSE LUIS DIEZ AGUADO	DUEÑAS	4	108	34069A004000108	Agrario						86,80	345,62				258,83
62	ANASTASIO HERNÁNDEZ PEÑA	DUEÑAS	4	109	34069A004000109	Agrario						63,21	300,28				237,07
63	MARÍA LUISA ECHEGARAY AZCUE	DUEÑAS	4	109	34069A004000109	Agrario						63,21	300,28				237,07
64	LUISA ARANZAZU HERNÁNDEZ ECHEGARAY	DUEÑAS	4	109	34069A004000109	Agrario						63,21	300,28				237,07
65	ROBERTO HERNÁNDEZ ECHEGARAY	DUEÑAS	4	109	34069A004000109	Agrario						63,21	300,28				237,07
66	MARÍA JOSE HERNÁNDEZ ECHEGARAY	DUEÑAS	4	109	34069A004000109	Agrario						63,21	300,28				237,07
67	DANIEL BARRIGÓN IBÁÑEZ	DUEÑAS	4	110	34069A004000110	Agrario						35,69	149,91				114,21
68	FRANCISCO JAVIER ONTORIA BENITO	DUEÑAS	5	32	34069A005000032	Agrario						23,24	119,65				96,42
69	FRANCISCO JAVIER ONTORIA BENITO	DUEÑAS	5	33	34069A005000033	Agrario						13,33	63,81				50,48
70	FRANCISCO JAVIER ONTORIA BENITO	DUEÑAS	5	34	34069A005000034	Agrario						195,03	1.110,82				915,79
71	MARIA VISITACIÓN ISABEL GONZÁLEZ MELÉNDEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
72	CARMEN GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
73	MARIANO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
74	SANTIAGO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
75	JUAN MANUEL LÓPEZ GONZÁLEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
76	MARÍA EUGENIA LÓPEZ GONZÁLEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
77	MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ GONZÁLEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
78	MARÍA BELÉN LÓPEZ GONZÁLEZ	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
79	ANA MARÍA LÓPEZ OVEJERO	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32
80	MARÍA DEL PILAR LÓPEZ OVEJERO	DUEÑAS	5	37	34069A005000037	Agrario						32,93	167,24				134,32



DATOS PROPIETARIOS			DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES									
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio			Superficie permanente de paso		Superficie de afectación	Ocupación temporal				
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja	SET
81	LAURA LÓPEZ OVEJERO	DUEÑAS	5	37	34069A00500037	Agrario						32,93	167,24			134,32	
82	MARÍA SANTOS CABALLERO MURILLO	DUEÑAS	5	55	34069A00500055	Agrario						398,26	1.896,16			1.497,89	
83	FELICIANO PAREDES SIMÓN	DUEÑAS	5	10120	34069A00510120	Agrario						77,62	409,24			331,61	
84	TEÓFILO PAREDES SIMÓN	DUEÑAS	5	10120	34069A00510120	Agrario						77,62	409,24			331,61	
85	MARÍA DEL PILAR PAREDES TRIGUEROS	DUEÑAS	5	10120	34069A00510120	Agrario						77,62	409,24			331,61	
86	MIGUEL ÁNGEL PAREDES TRIGUEROS	DUEÑAS	5	10120	34069A00510120	Agrario						77,62	409,24			331,61	
87	MARIANO PAREDES MUÑOZ	DUEÑAS	5	10120	34069A00510120	Agrario						77,62	409,24			331,61	
88	MARÍA EUGENIA PAREDES MUÑOZ	DUEÑAS	5	10120	34069A00510120	Agrario						77,62	409,24			331,61	
89	MARÍA PILAR ORTEGA RINCÓN	DUEÑAS	23	1	34069A02300001	Agrario						477,82	1.824,73			1.346,91	
90	AMADA PAULA DE SALAS ORTEGA	DUEÑAS	23	1	34069A02300001	Agrario						477,82	1.824,73			1.346,91	
91	MARÍA PILAR ORTEGA RINCÓN	DUEÑAS	23	2	34069A02300002	Agrario						77,78	362,76			284,99	
92	AMADA PAULA DE SALAS ORTEGA	DUEÑAS	23	2	34069A02300002	Agrario						77,78	362,76			284,99	
93	JESÚS MINGUEZ VIGERIEGO	DUEÑAS	23	4	34069A02300004	Agrario						122,30	589,20			466,90	
94	PRESENTACIÓN CARRIAZO CABALLERO	DUEÑAS	23	12	34069A02300012	Agrario						351,11	1.680,29			1.329,19	
95	PRESENTACIÓN CARRIAZO CABALLERO	DUEÑAS	23	13	34069A02300013	Agrario						420,07	2.010,33			1.590,26	
96	ANA ENCINAS MINGUEZ	DUEÑAS	23	14	34069A02300014	Agrario						185,81	627,16			441,35	
97	ALBERTO FOMBELLIDA LOSADA	DUEÑAS	23	14	34069A02300014	Agrario						185,81	627,16			441,35	
98	AGUSTIN CABALLERO MORATINOS	DUEÑAS	23	25	34069A02300025	Agrario						127,79	611,56			483,77	
99	JUAN IGNACIO VILLULLAS MATE	DUEÑAS	23	26	34069A02300026	Agrario						367,50	1.758,76			1.391,26	
100	JOSE LUIS VILLULLAS MATE	DUEÑAS	23	26	34069A02300026	Agrario						367,50	1.758,76			1.391,26	
101	FRANCISCO JOSE SAINZ LOPEZ	DUEÑAS	23	35	34069A02300035	Agrario						87,66	419,54			331,87	
102	JULIA ZURRO DE LA FUENTE	DUEÑAS	23	36	34069A02300036	Agrario						312,71	1.496,55			1.183,84	
103	MARÍA PILAR ORTEGA RINCÓN	DUEÑAS	23	37	34069A02300037	Agrario						202,61	969,65			767,04	
104	AMADA PAULA DE SALAS ORTEGA	DUEÑAS	23	37	34069A02300037	Agrario						202,61	969,65			767,04	



Nº DE ORDEN	DATOS PROPIETARIOS	DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES												
		TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afectación	Ocupación temporal					
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja		Zanja	Vial	Plataforma	Zanja	SET	
105	JOSE ANTONIO GUTIERREZ MARTIN	DUEÑAS	23	40	34069A023000040	Agrario							198,31	949,04				750,73	
106	JOSE ANTONIO GUTIERREZ CUADROS	DUEÑAS	23	40	34069A023000040	Agrario							198,31	949,04				750,73	
107	FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ CUADROS	DUEÑAS	23	40	34069A023000040	Agrario							198,31	949,04				750,73	
108	MARÍA CONSUELO GUTIERREZ CUADROS	DUEÑAS	23	40	34069A023000040	Agrario							198,31	949,04				750,73	
109	JULIAN FELIX GUTIERREZ CUADROS	DUEÑAS	23	40	34069A023000040	Agrario							198,31	949,04				750,73	
110	MARIA CONSUELO GUTIERREZ CUADROS	DUEÑAS	23	41	34069A023000041	Agrario							80,28	384,18				303,91	
111	JOSE MANUEL PEÑA SALAS	DUEÑAS	23	44	34069A023000044	Agrario							120,28	446,42				326,14	
112	MARGARITA RICO GONZÁLEZ	DUEÑAS	23	44	34069A023000044	Agrario							120,28	446,42				326,14	
113	FAUSTINO MASA CABALLERO	DUEÑAS	23	45	34069A023000045	Agrario							139,57	526,31				386,75	
114	JOSE PEDRO MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	45	34069A023000045	Agrario							139,57	526,31				386,75	
115	ANA ISABEL MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	45	34069A023000045	Agrario							139,57	526,31				386,75	
116	SANTIAGO FAUSTINO MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	45	34069A023000045	Agrario							139,57	526,31				386,75	
117	MARÍA DE LA O MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	45	34069A023000045	Agrario							139,57	526,31				386,75	
118	FAUSTINO MASA CABALLERO	DUEÑAS	23	46	34069A023000046	Agrario							53,18	256,28				203,11	
119	JOSE PEDRO MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	46	34069A023000046	Agrario							53,18	256,28				203,11	
120	ANA ISABEL MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	46	34069A023000046	Agrario							53,18	256,28				203,11	
121	SANTIAGO FAUSTINO MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	46	34069A023000046	Agrario							53,18	256,28				203,11	
122	MARÍA DE LA O MASA GÓMEZ	DUEÑAS	23	46	34069A023000046	Agrario							53,18	256,28				203,11	
123	FAUSTINO MASA CABALLERO	DUEÑAS	23	47	34069A023000047	Agrario							49,45	243,34				193,89	
124	CLARA ISABEL PASTOR PÉREZ	DUEÑAS	23	48	34069A023000048	Agrario							172,16	823,89				651,73	
125	ANASTASIO HERNÁNDEZ PEÑA	DUEÑAS	24	73	34069A024000073	Agrario							132,56	638,98				506,42	
126	MARÍA LUISA ECHEGARAY AZCUE	DUEÑAS	24	73	34069A024000073	Agrario							132,56	638,98				506,42	
127	LUISA ARANZAZU HERNÁNDEZ ECHEGARAY	DUEÑAS	24	73	34069A024000073	Agrario							132,56	638,98				506,42	
128	ROBERTO HERNÁNDEZ ECHEGARAY	DUEÑAS	24	73	34069A024000073	Agrario							132,56	638,98				506,42	

DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES										
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afectación	Ocupación temporal			
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja	SET
129	MARÍA JOSE HERNÁNDEZ ECHEGARAY	DUEÑAS	24	73	34069A02400073	Agrario						132,56	638,98			506,42	
130	MARIA TERESA MARTIN VILLULLAS	DUEÑAS	27	26	34069A02700026	Agrario						188,16	900,64			712,48	
131	JUAN MIGUEL SALAS PALENZUELA	DUEÑAS	27	24	34069A02700024	Agrario						0,00	55,83			55,83	
132	INMOBILIARIA GALERA BERROCAL SL	TARIEGO DE CERRATO	2	8	34181A00200008	Agrario						105,12	503,09			397,97	
133	BAUDELIO LORENZO DEL MORAL	TARIEGO DE CERRATO	2	8	34181A00200008	Agrario						105,12	503,09			397,97	
134	MARIA TERESA DIEZ NIETO	TARIEGO DE CERRATO	2	10	34181A00200010	Agrario						87,03	416,50			329,47	
135	ANDRÉS GUTIERREZ CUIEL	TARIEGO DE CERRATO	2	11	34181A00200011	Agrario						229,68	1.099,45			869,77	
136	PURIFICACIÓN PÉREZ MOCHA	TARIEGO DE CERRATO	2	51	34181A00200051	Agrario						64,71	339,72			275,01	
137	MERCEDES VALDEOLMILLOS DE COS	TARIEGO DE CERRATO	2	5353	34181A00205353	Agrario						85,64	512,56			426,92	
138	EN INVESTIGACIÓN	TARIEGO DE CERRATO	2	5366	34181A00205366	Agrario						25,62	114,49			88,88	
139	MARIANO SOLER FERNÁNDEZ	TARIEGO DE CERRATO	2	5368	34181A00205368	Agrario						77,77	372,22			294,45	
140	ANDRÉS GUTIERREZ CUIEL	TARIEGO DE CERRATO	2	5482	34181A00205482	Agrario						54,41	262,99			208,58	
141	MARCELINO RUIZ FONSECA	TARIEGO DE CERRATO	2	5485	34181A00205485	Agrario						63,59	294,01			230,43	
142	ALFONSO HERNANDO	TARIEGO DE CERRATO	2	5493	34181A00205493	Agrario						67,67	322,17			254,50	
143	CALZADA FERNANDEZ	TARIEGO DE CERRATO	2	5494	34181A00205494	Agrario						58,60	280,11			221,51	
144	EN INVESTIGACIÓN	TARIEGO DE CERRATO	2	5495	34181A00205495	Agrario						3,36	29,08			25,72	
145	EN INVESTIGACIÓN	TARIEGO DE CERRATO	2	5496	34181A00205496	Agrario						101,20	471,65			370,45	
146	MARIA BEGOÑA ALBEAR CALLEJA	TARIEGO DE CERRATO	2	5497	34181A00205497	Agrario						193,37	914,42			721,06	
147	EMILIO BARANDA FERNÁNDEZ	TARIEGO DE CERRATO	9	11	34181A00900011	Agrario						43,45	285,56			242,11	

Nº DE ORDEN	DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA					AFECIONES										
	TITULAR		TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afección	Ocupación temporal			
								Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja		Zanja	Vial	Plataforma	Zanja
148	SANTA ROSA EXPLOTACIONES AGRARIAS SL		TARIEGO DE CERRATO	9	41	34181A00900041	Agrario						253,11	938,20			685,09	
149	PABLO ALVEAR VACA		TARIEGO DE CERRATO	9	43	34181A00900043	Residencial						24,49	121,64			97,14	
150	MARIA SOLEDAD GRANJA GUTIERREZ		TARIEGO DE CERRATO	9	43	34181A00900043	Residencial						24,49	121,64			97,14	
151	ELÍAS PATUS GONZÁLEZ		TARIEGO DE CERRATO	9	45	34181A00900045	Agrario						114,81	528,08			413,27	
152	LAURA CARRASCAL PATUS		TARIEGO DE CERRATO	9	45	34181A00900045	Agrario						114,81	528,08			413,27	
153	ALBERTO CARRASCAL PATUS		TARIEGO DE CERRATO	9	45	34181A00900045	Agrario						114,81	528,08			413,27	
154	CARMELO PATUS GONZÁLEZ		TARIEGO DE CERRATO	9	45	34181A00900045	Agrario						114,81	528,08			413,27	
155	PURIFICACIÓN PÉREZ MOCHA		TARIEGO DE CERRATO	9	57	34181A00900057	Agrario						118,90	569,02			450,12	
156	DANIEL BARRIGÓN IBAÑEZ		TARIEGO DE CERRATO	9	62	34181A00900062	Agrario						208,59	998,25			789,66	
157	ÁNGEL VALDEOLMILLOS DE COS		TARIEGO DE CERRATO	9	95	34181A00900095	Agrario						120,54	576,87			456,33	
158	ISABEL SOLER FERNÁNDEZ		TARIEGO DE CERRATO	9	97	34181A00900097	Agrario						124,39	595,29			470,90	
159	MARIANO CRUZ MÉNDEZ GARCÍA		TARIEGO DE CERRATO	9	5360	34181A00905360	Agrario						13,12	70,01			56,90	
160	MATEA RUIZ CUADRADO		TARIEGO DE CERRATO	9	5369	34181A00905369	Residencial						130,84	626,17			495,33	
161	JUSTINO ALVEAR VACA		TARIEGO DE CERRATO	9	5372	34181A00905372	Agrario						55,41	265,18			209,77	
162	MARTIN ALVEAR VACA		TARIEGO DE CERRATO	9	5372	34181A00905372	Agrario						55,41	265,18			209,77	
163	MARIA TERESA DIEZ NIETO		TARIEGO DE CERRATO	11	3	34181A01100003	Agrario						262,81	1.257,81			995,00	
164	URSICINA DE COS ABRIL		TARIEGO DE CERRATO	11	5	34181A01100005	Agrario						73,73	352,84			279,11	
165	ANASTASIO HERNÁNDEZ PEÑA		TARIEGO DE CERRATO	11	5	34181A01100005	Agrario						73,73	352,84			279,11	

DATOS PROPIETARIOS			DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES										
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afección	Ocupación temporal				
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja		Vial	Plataforma	Zanja	SET	
166	MARÍA LUISA ECHEGARAY AZCUE	TARIEGO DE CERRATO	11	5	34181A01100005	Agrario							73,73	352,84			279,11	
167	LUISA ARANZAZU HERNÁNDEZ ECHEGARAY	TARIEGO DE CERRATO	11	5	34181A01100005	Agrario							73,73	352,84			279,11	
168	ROBERTO HERNÁNDEZ ECHEGARAY	TARIEGO DE CERRATO	11	5	34181A01100005	Agrario							73,73	352,84			279,11	
169	MARÍA JOSE HERNÁNDEZ ECHEGARAY	TARIEGO DE CERRATO	11	5	34181A01100005	Agrario							73,73	352,84			279,11	
170	URSICINA DE COS ABRIL	TARIEGO DE CERRATO	11	6	34181A01100006	Agrario							72,26	345,83			273,57	
171	AVELINO PÉREZ RUIPÉREZ	TARIEGO DE CERRATO	11	7	34181A01100007	Agrario							6,47	149,29			142,82	
172	ANASTASIO HERNÁNDEZ PEÑA	TARIEGO DE CERRATO	11	14	34181A01100014	Agrario							152,74	462,59			309,86	
173	MARÍA LUISA ECHEGARAY AZCUE	TARIEGO DE CERRATO	11	14	34181A01100014	Agrario							152,74	462,59			309,86	
174	LUISA ARANZAZU HERNÁNDEZ ECHEGARAY	TARIEGO DE CERRATO	11	14	34181A01100014	Agrario							152,74	462,59			309,86	
175	ROBERTO HERNÁNDEZ ECHEGARAY	TARIEGO DE CERRATO	11	14	34181A01100014	Agrario							152,74	462,59			309,86	
176	MARÍA JOSE HERNÁNDEZ ECHEGARAY	TARIEGO DE CERRATO	11	14	34181A01100014	Agrario							152,74	462,59			309,86	
177	MERCEDES VALDEOLMILLOS DE COS	TARIEGO DE CERRATO	11	29	34181A01100029	Agrario							64,52	295,37			230,86	
178	ÁNGEL PABLO DE LOS RÍOS	TARIEGO DE CERRATO	11	10011	34181A01110011	Agrario							22,88	109,96			87,09	
179	JUAN CARLOS PABLO DE LOS RÍOS	TARIEGO DE CERRATO	11	10011	34181A01110011	Agrario							22,88	109,96			87,09	
180	URBANO PABLO DE LOS RÍOS	TARIEGO DE CERRATO	11	10011	34181A01110011	Agrario							22,88	109,96			87,09	
181	MARÍA DEL CARMEN PABLO DE LOS RÍOS	TARIEGO DE CERRATO	11	10011	34181A01110011	Agrario							22,88	109,96			87,09	
182	ÁNGEL VALDEOLMILLOS DE COS	TARIEGO DE CERRATO	11	10012	34181A01110012	Agrario							32,07	153,82			121,75	
183	RAQUEL VALDEOLMILLOS CALVO	TARIEGO DE CERRATO	11	10013	34181A01110013	Agrario							5,21	157,99			152,78	

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
<http://csv.diputaciondepalencia.es>
Código de Verificación Electrónica (CSV):3C1W50341G1R4B4P13PS

Nº DE ORDEN	DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES										
	TITULAR		TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afectación	Ocupación temporal			
								Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja		Zanja	Vial	Plataforma	Zanja
184	RUFINO ESTEBAN NIETO		TARIEGO DE CERRATO	12	5373	34181A01205373	Agrario						4,54	46,65			42,12	
185	MARÍA LOURDES SOLER HERRERO		TARIEGO DE CERRATO	9	12	34181A00900012	Agrario						0,00	0,42			0,42	
186	MARÍA ENCARNACIÓN SOLER HERRERO		TARIEGO DE CERRATO	9	12	34181A00900012	Agrario						0,00	0,42			0,42	
187	MARIANO SOLER FERNÁNDEZ		TARIEGO DE CERRATO	9	98	34181A00900098	Agrario						0,00	2,65			2,65	
188	CARMEN CALVO MERINO		TARIEGO DE CERRATO	9	98	34181A00900098	Agrario						0,00	2,65			2,65	
189	ELISEO ALONSO TAMAYO		HONTORIA DE CERRATO	109	3	34086A10900003	Agrario						203,39	970,17			766,79	
190	ARACELI DELGADO GARCÍA		HONTORIA DE CERRATO	109	3	34086A10900003	Agrario						203,39	970,17			766,79	
191	MARÍA MAGDALENA ABARQUERO BARRIGÓN		HONTORIA DE CERRATO	109	4	34086A10900004	Agrario						111,66	266,06			154,40	
192	DAVID GUTIERREZ ABARQUERO		HONTORIA DE CERRATO	109	4	34086A10900004	Agrario						111,66	266,06			154,40	
193	MARÍA LUZ ABARQUERO BARRIGÓN		HONTORIA DE CERRATO	109	4	34086A10900004	Agrario						111,66	266,06			154,40	
194	PABLO PASTOR LAVIN		HONTORIA DE CERRATO	109	5	34086A10900005	Agrario						274,95	1.064,82			789,87	
195	MARÍA MAGDALENA ABARQUERO BARRIGÓN		HONTORIA DE CERRATO	109	6	34086A10900006	Agrario						193,39	925,52			732,13	
196	DAVID GUTIERREZ ABARQUERO		HONTORIA DE CERRATO	109	6	34086A10900006	Agrario						193,39	925,52			732,13	
197	MARÍA LUZ ABARQUERO BARRIGÓN		HONTORIA DE CERRATO	109	6	34086A10900006	Agrario						193,39	925,52			732,13	
198	PALOMA CASTRO PRIETO		HONTORIA DE CERRATO	109	14	34086A10900014	Agrario						97,37	466,00			368,63	
199	CARLOS CASTRO PRIETO		HONTORIA DE CERRATO	109	14	34086A10900014	Agrario						97,37	466,00			368,63	
200	ANA CASTRO PRIETO		HONTORIA DE CERRATO	109	14	34086A10900014	Agrario						97,37	466,00			368,63	
201	IÑIGO CASTRO PRIETO		HONTORIA DE CERRATO	109	14	34086A10900014	Agrario						97,37	466,00			368,63	

Nº DE ORDEN	DATOS PROPIETARIOS	DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES											
		TÉRMINO MUNICIPAL	POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afección	Ocupación temporal				
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja		Vial	Plataforma	Zanja	SET	
202	CONCEPCIÓN PRIETO RODRÍGUEZ	HONTORIA DE CERRATO	109	15	34086A10900015	Agrario							306,82	1.463,29			1.156,47	
203	PALOMA CASTRO PRIETO	HONTORIA DE CERRATO	109	15	34086A10900015	Agrario							306,82	1.463,29			1.156,47	
204	CARLOS CASTRO PRIETO	HONTORIA DE CERRATO	109	15	34086A10900015	Agrario							306,82	1.463,29			1.156,47	
205	ANA CASTRO PRIETO	HONTORIA DE CERRATO	109	15	34086A10900015	Agrario							306,82	1.463,29			1.156,47	
206	IÑIGO CASTRO PRIETO	HONTORIA DE CERRATO	109	15	34086A10900015	Agrario							306,82	1.463,29			1.156,47	
207	DAMASO GÓMEZ PASTOR	HONTORIA DE CERRATO	110	8	34086A11000008	Agrario							386,86	1.850,77			1.463,92	
208	CEMENTOS PORTLAND VALDERRIVAS SA	HONTORIA DE CERRATO	110	9	34086A11000009	Agrario							48,58	232,49			183,91	
209	MARÍA PILAR ORTEGA FERNÁNDEZ	HONTORIA DE CERRATO	110	11	34086A11000011	Agrario							268,98	1.306,99			1.038,00	

Nota: A los efectos de los establecido en los artículos 6 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se informa que estos datos han sido obtenidos del Catastro para llevar a cabo la presente notificación pública, hecha por imperativo legal del artículo 55.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, en correspondencia de la Ley de Expropiación Forzosa. Estos datos serán tratados por este Servicio Territorial hasta la conclusión del expediente expropiatorio y después se conservarán en los archivos administrativos como garantía del procedimiento seguido. Los interesados citados en esta relación podrán ejercer el derecho a presentar una reclamación ante la Agenda Española de Protección de Datos.

ANEXO II-A

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE ADMINISTRACIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS O DE INTERÉS GENERAL

Nº DE ORDEN	DATOS PROPIETARIOS	DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES									
		TÉRMINO MUNICIPAL	POL	PAR	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio			Superficie permanente de paso		Superficie de afección		Ocupación temporal		
							Cime ntación	Vial	Plataf orma	SET	Vuelo aerogen erador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja
1	AYUNTAMIENTO SANTA CECILIA DEL ALCOR	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5110	34167A00505110	Agrario						238,93	876,47			637,54
2	AYUNTAMIENTO SANTA CECILIA DEL ALCOR	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5123	34167A00505123	Agrario						87,58	398,87			311,29
3	AYUNTAMIENTO SANTA CECILIA DEL ALCOR	SANTA CECILIA DE ALCOR	5	5153	34167A00505153	Agrario						274,48	1.323,33			1.048,85
4	DIPUTACIÓN DE VALLADOLID	SANTA CECILIA DE ALCOR	6	9005	34167A00609005	Agrario						12,04	57,63			45,59
5	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	DUEÑAS	4	116	34069A00400116	Agrario						51,06	244,36			193,30
6	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	DUEÑAS	4	117	34069A00400117	Agrario						51,17	244,86			193,70
7	ESTADO	DUEÑAS	27	5001	34069A02705001	Agrario						9,66	50,71			41,06
8	MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN	DUEÑAS	2	9014	34069A00209014	Agrario						2,57	12,41			9,84
9	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	DUEÑAS	2	9038	34069A00209038	Agrario						29,02	131,30			102,28
10	MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA	DUEÑAS	2	9040	34069A00209040	Agrario						109,15	503,94			394,79
11	COMUNIDAD DE REGANTES DE TARIEGO DE CERRATO	DUEÑAS	4	9001	34069A00409001	Agrario						2,40	14,52			12,12
12	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	DUEÑAS	4	9017	34069A00409017	Agrario						83,93	400,88			316,95



DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA					AFECCIONES										
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POL	PAR	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio			Superficie permanente de paso			Superficie de afección		Ocupación temporal		
							Cime ntación	Vial	Plataf orma	SET	Vuelo aerogen erador	Zanja	Zanja	Vial	Plataforma	Zanja	SET
13	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	DUEÑAS	4	9025	34069A00409025	Agrario						24,72	118,32			93,59	
14	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	DUEÑAS	4	9026	34069A00409026	Agrario						51,81	241,41			189,61	
15	MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN	DUEÑAS	27	9001	34069A02709001	Agrario						31,50	108,64			77,14	
16	MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN	DUEÑAS	23	9005	34069A02309005	Agrario						0,00	1,93			1,93	
17	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	9005	34181A00909005	Agrario						5,19	24,04			18,85	
18	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	2	5369	34181A00205369	Agrario						0,54	7,39			6,85	
19	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	2	5473	34181A00205473	Agrario						132,91	637,74			504,83	
20	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	2	9002	34181A00209002	Agrario						0,96	11,72			10,77	
21	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	2	9004	34181A00209004	Agrario						74,83	453,41			378,58	
22	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	10	34181A00900010	Agrario						171,37	789,66			618,29	
23	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	46	34181A00900046	Agrario						89,05	425,81			336,76	
24	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	5373	34181A00905373	Agrario						27,33	130,81			103,48	
25	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	9002	34181A00909002	Agrario						15,19	74,97			59,78	
26	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	9003	34181A00909003	Agrario						10,54	40,69			30,15	
27	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	9007	34181A00909007	Agrario						8,69	41,59			32,90	
28	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	9	9009	34181A00909009	Agrario						10,46	50,08			39,61	
29	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	11	9001	34181A01109001	Agrario						171,50	852,26			680,76	



DATOS PROPIETARIOS		DATOS PARCELA AFECTADA				AFECCIONES											
Nº DE ORDEN	TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL	POL	PAR	REFERENCIA CATASTRAL	USO	Pleno dominio				Superficie permanente de paso		Superficie de afección	Ocupación temporal			
							Cimentación	Vial	Plataforma	SET	Vuelo aerogenerador	Zanja		Vial	Plataforma	Zanja	SET
							30	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	12	5390	34181A01205390	Agrario				
31	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO	TARIEGO DE CERRATO	12	5401	34181A01205401	Agrario						0,00	2,96			2,96	

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA

SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Información pública relativa a la solicitud Autorización Administrativa previa, declaración en concreto de Utilidad Pública y Autorización administrativa de construcción del proyecto denominado: Modificación de conductor LAT 12/20 kV Aguilar_P-Grijera entre el apoyo 1A11231 y CT P. PISUERGA (4833), en Aguilar de Campoo (Palencia). Expte.: 34/ATLI/6718

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Decreto 46/2022, de 24 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones eléctricas en Castilla y León.

Se somete a información pública el proyecto con las siguientes características:

Modificación de conductor LAT 12/20 kV AGUILAR_P-GRIJERA entre el apoyo 1A11231 Y CT P. Pisuerga (4833)

Las Principales características de la instalación son las siguientes:

a) Peticionario: VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L con CIF B627733159 con domicilio a efectos de notificaciones en Calle Isabel Torres 25, 39011, Santander (Cantabria).

b) Objeto: Modificación de línea de alta tensión:

Obra civil:

- Realizar canalización con 4 tubos de Ø 160 mm y tritubo de telecontrol: 6 m en tierra.
- Ejecutar 2 arquetas troncopiramidales.

Obra eléctrica:

- Aportación y tendido por canalización proyectada y existente de conductor subterráneo del tipo HEPRZ1 12/20 kV 1x240 K Al + H16 (28 m).
- Realizar una conversión aéreo-subterránea en el apoyo existente 1A11231.
- Instalar terminales y conectar nueva línea a celda existente en el CT P. Pisuerga (4833).
- Desmontar 10 m de conductor subterráneo de Alta Tensión existente, dejando fuera de servicio el restante.

c) Ubicación: Término municipal de Aguilar de Campoo (Palencia).

d) Características de las instalaciones:

- Situación: 34800 Aguilar de Campoo, Palencia.
- Tensión nominal de diseño: 20 kV.
- Tensión nominal de explotación: 12 kV.
- Condiciones de instalación: Bajo tubo.
- Origen: Apoyo A11231.
- Final: C.T. P. Pisuerga (4833).
- Longitud: 28 m.
- Conductor: HEPRZ1- 12/20 kV 1X240 K Al + H16.
- Intensidad máxima admisible: 220,80 A.
- Cos ϕ : 0,90.



- Factor de corrección de intensidad máxima en las condiciones de instalación previstas: 0,64.
- Potencia prevista a transportar: 4.130 kW.

Lo que se hace público para que, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar los Proyectos arriba descritos, en las Oficinas de este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, sito en Avda. Casado del Alisal, nº 27 de Palencia, en días hábiles, en horario de 9 a 14 horas, así como en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección correspondiente de información pública en materia de energía y minas www.energía.jcyl.es, pudiendo presentar por escrito, en dicho plazo, las alegaciones que estime convenientes.

A continuación, se incluye como Anexo la relación de afectados por las instalaciones con los que el promotor no ha presentado acuerdo previo, según lo dispuesto en el art. 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, y a los efectos del art. 56 de la misma Ley.

De conformidad con las expresadas disposiciones:

- El reconocimiento de la Utilidad Pública llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o la adquisición de los derechos afectados, que figuran en los anexos I, e implicará la urgente ocupación a los efectos del art. 52 de la ley de expropiación forzosa.
- Igualmente llevará implícita la autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica sobre los terrenos de dominio, uso o servicio público, o patrimonial del estado, o de la comunidad autónoma, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

El presente anuncio se realiza, así mismo, a los efectos previstos los artículos 44 y 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en aquellos casos en los que por una u otra causa no hubiera podido practicarse la notificación individual.

Palencia, 2 de julio de 2026.- El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía. (Por Resolución del Delegado Territorial de 29 de junio de 2026) El Secretario Técnico, Manuel Torres Granados.



ANEXO I

Relación de los Bienes y Derechos de personas físicas.

Nº PARCELA	POLIGONO	PARCELA	REF. CATASTRAL	TÉRMINO MUNICIPAL	TIPO CULTIVO	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	APOYO Nº	APOYO Sup. ocupada m2	VUELO Sup. Afectada m2	CANALIZACIÓN Sup. Afectada m2	Arqueas (ut.)	CENTRO Sup. Afectada m2	SERVIDUMBRE TOTAL (apoyo y canalización) Sup. Afectada m2	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Longitud	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Sup. afectada (m2)
1	554	5001	34004A544050010000HI	AGUILAR DE CAMPOO	AG	MARIO ALONSO VILLALOBOS	C/ EL SAMORIAL 34800, AGUILAR DE CAMPOO, PALENCIA.	-	-	-	24	2	-	24	-	-

Nota: A los efectos de lo establecido en los artículos 6 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se informa que estos datos han sido obtenidos del Catastro para llevar a cabo la presente notificación pública, hecha por imperativo legal del artículo 55.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, en correspondencia de la Ley de Expropiación Forzosa. Estos datos serán tratados por este Servicio Territorial hasta la conclusión del expediente expropiatorio y después se conservarán en los archivos administrativos como garantía del procedimiento seguido. Los interesados citados en esta relación podrán ejercer el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Resolución de 10 de julio de 2026 de la Sra. Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General por la que se aprueban las bases que rigen el presente proceso selectivo y convocatoria del mismo para el ingreso, como personal funcionario de carrera de la Diputación de Palencia, mediante sistema de oposición, en la categoría de Técnico Superior de Archivos y Bibliotecas, incluidas en la Ofertas de Empleo Público correspondiente al año 2024.

Expte: DIP/2026/5138

La Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, en ejercicio de las facultades delegadas por la Presidencia (Decreto de 10 de julio de 2023), acordó aprobar las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Palencia, por el sistema de oposición, en la categoría de Técnico Superior de Archivos y Bibliotecas, con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2024).

PRIMERA. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso, por turno libre mediante sistema de oposición, de una plaza de **TÉCNICO SUPERIOR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnico Superiores, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Palencia, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024 (BOP núm.131 de 30 de octubre de 2024), aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de fecha 25 de octubre de 2024.

2. La plaza pertenece al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, y está dotada de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general y en el Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener nacionalidad española o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de **Grado de Información y Documentación o equivalente o el Grado de Historia o equivalente**, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.



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

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

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

TERCERA. INSTANCIAS.

1. Plazo y lugar de presentación

1.1 Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, se publicará el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.2 El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria será de **20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE)**. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

1.3 De conformidad con la disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia (BOP núm. 51 de 29 de abril de 2022), las personas participantes en el presente proceso selectivo **deberán realizar la presentación de la solicitud y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación, a través de medios electrónicos.**

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

1.4 Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica de la Diputación de Palencia: <http://sede.diputaciondepalencia.es>. A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.

1.5 **En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá identificarse obligatoriamente el siguiente código: DIP/2026/5138.** Igualmente, en la instancia la persona solicitante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

1.6 En la solicitud se indicará el número de **referencia de cobro** del documento de autoliquidación de la tasa indicada en el apartado 2 siguiente, además de adjuntar la documentación justificativa del pago. En caso de reducción o exención del pago de tasa o adaptaciones por razón de discapacidad, la solicitud deberá ir acompañada de la documentación adicional acreditativa correspondiente, adjuntándose a la instancia presentada telemáticamente.

1.7 Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

2. Pago de tasas

2.1 El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de **30,00 Euros**. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación de la Tasa en la Oficina Virtual Tributaria, en el enlace:

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



2.2 Quienes se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación económica alguna en el momento de presentación de la instancia, quedarán exentos del abono del 75% de los derechos de examen, siempre que acrediten documentalmente ambas circunstancias mediante la presentación de la documentación señalada en el apartado 3.1.

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

2.4 Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarse documentalmente mediante copia de la resolución emitida en tal sentido por la Administración competente.

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

3. Documentación a aportar.

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

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

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

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

3. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

4. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a:

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

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial.
- Dos funcionario/a de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y/o de la Administración General del Estado o de una Universidad Pública.

Secretario:

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

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

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

3. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes que formen parte del tribunal, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostenta la presidencia. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

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

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

6. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personal asesor que estime necesario para el desarrollo del proceso selectivo, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a las personas que forman parte del Tribunal. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la realización de tareas administrativas y de apoyo, siempre que no puedan ser desarrolladas por ninguna persona que forme parte del tribunal.

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

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

9. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación. Igualmente, velará por la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

10. De la misma manera, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.



11. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases (reclamaciones, empates, ...)

SEXTA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

1. SISTEMA SELECTIVO

1.1 El sistema selectivo será el de oposición.

1.2 Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

1.3 De conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE 1 de agosto), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

1.4 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

2. PRUEBAS A SUPERAR

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

A) PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 70 preguntas tipo test que versarán sobre las **Materias Generales y el Bloque I de las Materias Específicas** del temario anexo a las presentes bases. Los cuestionarios incluirán hasta máximo de un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

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

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

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

B) SEGUNDO EJERCICIO: TEÓRICO.

Consistirá en la contestación por escrito de CUATRO temas del temario de la Convocatoria, elegidos al azar por el Tribunal, de entre las **Materias Específicas** del Anexo I, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Un tema correspondiente al Bloque I: "ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA"



- Un tema correspondiente al Bloque II: "HISTORIA INSTITUCIONAL Y PROVINCIAL"
- Un tema correspondiente al Bloque III: "HISTORIA DEL PATRIMONIO MATERIAL Y ÓRGANOS INTERINSTITUCIONALES".
- Un tema correspondiente al Bloque IV: "PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA".

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

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

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a las personas aspirantes, señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que la persona aspirante ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

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

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

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

C) TERCER EJERCICIO: PRÁCTICO.

Quienes hayan resultado aprobados en los dos ejercicios anteriores realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las siguientes materias:

- Catalogación bibliográfica formato MARC de dos registros bibliográficos, pudiendo ser uno de ellos en inglés. Se facilitará plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas y correspondientes fotocopias.
- Descripción archivística de una unidad documental simple (s. XV-XVIII) y una compuesta (s. XIX-XXI) en formato ISAD (G)

La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas.

Para su realización el Tribunal podrá permitir, comunicándolo con antelación suficiente, la utilización de sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas, y el Formato MARC 21.

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

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a las personas aspirantes, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. El Tribunal valorará el supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por las personas que formen parte del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

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



SÉPTIMA. CALIFICACIÓN TOTAL.

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

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

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Finalizada la calificación de las pruebas y publicada la lista de personas aprobadas conforme a la base anterior, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento de quien haya sido declarada aprobada a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Presentada la documentación señalada en la base anterior, el órgano competente procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera a la persona que haya sido declarada aprobada y propuesta a nombramiento por el Tribunal, con indicación del puesto de trabajo adjudicado por orden de puntuación total obtenida y conforme al orden de preferencia solicitado.

2. El personal funcionario de carrera deberá tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera la persona nombrada que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.



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

DECIMOPRIMERA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

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

2. Integrarán la bolsa de empleo de la categoría, al objeto de ser nombrados como personal funcionario interinos cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las personas aspirantes que, habiendo obtenido, al menos, 5 puntos en el primero de los ejercicios, no hayan superado las pruebas selectivas.

3. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, no sumando las notas de los ejercicios no superados.

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

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

DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

2. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

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

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

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

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

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

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

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

- a) Rechacen sin causa justificada las ofertas que se emitan desde la Diputación.
- b) Renuncien mediante escrito dirigido al Servicio de Personal a su pertenencia a la bolsa de empleo.
- c) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.



- d) Renuncien voluntariamente al nombramiento en la Diputación de Palencia antes de la fecha prevista para su finalización.
- e) Se encuentren en situación de incapacidad permanente o asimilada que incapacite para las funciones esenciales del puesto de trabajo.

DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose, en lo no previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de función pública y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Las referencias normativas contenidas en los temas que integran el Anexo I serán las vigentes en el momento de publicarse las presentes bases. Si, desde el momento en que se publiquen las bases hasta la realización de las correspondientes pruebas, se produjeran actualizaciones o modificaciones normativas, serán estas últimas las que habrán de tenerse en cuenta por las personas aspirantes.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

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

DECIMOCUARTA. IGUALDAD DE GÉNERO.

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

Palencia, 14 de julio de 2026.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.



ANEXO I**MATERIAS GENERALES**

- TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La reforma constitucional. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución.
- TEMA 2.** La Corona. Las Cortes Generales: las Cámaras y la elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración.
- TEMA 3.** Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
- TEMA 4.** La Administración local en la Constitución. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.
- TEMA 5.** El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales.
- TEMA 6.** La Provincia. La Diputación Provincial: organización y competencias. La elección de los Diputados Provinciales y del Presidente.
- TEMA 7.** La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Palencia.
- TEMA 8.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación. Términos y plazos.
- TEMA 9.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos.
- TEMA 10.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa.
- TEMA 11.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos. Funcionamiento electrónico del sector público.
- TEMA 12.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de empleado públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- TEMA 13.** Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
- TEMA 14.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- TEMA 15.** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Partes en el contrato: órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- TEMA 16.** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación de contratos por las Administraciones públicas. Adjudicación de los contratos.
- TEMA 17.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.



- TEMA 18.** Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Criterios y líneas de actuación de los poderes públicos; Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI: medidas de ámbito administrativo, medidas de ámbito laboral.
- TEMA 19.** Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.
- TEMA 20.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.
- TEMA 21.** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I: ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- TEMA 22.** Ámbitos de colisión entre la legislación de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información y la normativa archivística, con especial referencia al Archivo de la Diputación de Palencia.
- TEMA 23.** La reutilización de la información pública: marco normativo y problemática de su aplicación en los archivos administrativos provinciales, con especial referencia al de la Diputación de Palencia.
- TEMA 24.** Régimen de la propiedad intelectual en relación con el acceso público a documentación digitalizada, con especial referencia al Archivo y la Biblioteca de la Diputación de Palencia.
- TEMA 25.** Aplicación del marco normativo archivístico, bibliotecario y patrimonial en una biblioteca auxiliar integrada en un archivo provincial, con especial referencia a la Diputación de Palencia.
- TEMA 26.** La responsabilidad de las administraciones públicas y sus empleados por los daños causados al patrimonio documental.
- TEMA 27.** Integración del archivo en soporte físico en el archivo electrónico único: conflictos normativos y transformación del modelo de gestión documental.
- TEMA 28.** Evolución de las diputaciones provinciales y su proyección en la formación del Archivo de la Diputación de Palencia: análisis del carácter multifondos y del cuadro de clasificación.
- TEMA 29.** El documento de archivo: caracteres, valores, principios de procedencia y orden original, ciclo de vida documental y clasificación de archivos según sus fases.
- TEMA 30.** Gestión documental archivística: sistemas de ingreso, valoración y selección documental.
- TEMA 31.** Organización archivística de la documentación: identificación, clasificación, ordenación y descripción.
- TEMA 32.** Gestión de la colección bibliotecaria: constitución, ordenación y disposición física de los fondos y expurgo.
- TEMA 33.** Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos y digitales en el ámbito bibliotecario. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
- TEMA 34.** Mantenimiento de la colección bibliotecaria: conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
- TEMA 35.** Acceso abierto: inicios, condiciones de difusión y modalidades. El archivo de la web española.
- TEMA 36.** Reproducción y digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. La Norma Técnica de Interoperabilidad de digitalización de documentos. La digitalización como medio de gestión, conservación y difusión de los documentos.
- TEMA 37.** La gestión documental. Modelos de políticas de gestión documental y aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.



- TEMA 38.** El documento electrónico: definición, características y requisitos y proceso de creación. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- TEMA 39.** Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).
- TEMA 40.** Copias de documentos electrónicos. La Norma Técnica de Interoperabilidad de procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
- TEMA 41.** Concepto de expediente. El expediente electrónico. Metadatos mínimos y complementarios del expediente electrónico. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- TEMA 42.** Firma electrónica. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración.
- TEMA 43.** La administración electrónica como sistema integrado: articulación e interrelación del archivo electrónico único, el catálogo de procedimientos y la sede electrónica en la generación, gestión y conservación del expediente electrónico.

BLOQUE II: HISTORIA INSTITUCIONAL Y PROVINCIAL

- TEMA 44.** La constitución de la provincia de Palencia desde la Edad Moderna: génesis, evolución histórica, peligros de extinción y alteraciones de los límites provinciales y de las demarcaciones judiciales.
- TEMA 45.** Las elecciones de diputados a Cortes 1810-1813 en Palencia: antecedentes, disposiciones reguladoras para su ejecución, desarrollo del proceso electoral en Palencia, diputados electos e intentos fallidos en la de designación de diputados.
- TEMA 46.** Las elecciones de diputados a Cortes 1813-1814 en Palencia: antecedentes, disposiciones reguladoras para su ejecución, desarrollo del proceso electoral en Palencia, diputados electos e intentos fallidos en la de designación de diputados.
- TEMA 47.** La Diputación de Palencia de 1833 a 1868: organización, funcionamiento y gestión institucional.
- TEMA 48.** La Diputación de Palencia de 1868 a 1874: organización, funcionamiento y gestión institucional.
- TEMA 49.** La Diputación de Palencia de 1874 a 1923: sistema electoral, organización, funcionamiento y gestión institucional.
- TEMA 50.** La Diputación de Palencia de 1923 a 1930: las reformas legislativas, organización, funcionamiento y gestión institucional.
- TEMA 51.** La Diputación de Palencia de 1931 a 1936: organización, funcionamiento, la cuestión regional y gestión institucional en materia de beneficencia y obras.
- TEMA 52.** La Diputación de Palencia de 1936 a 1939: las Comisiones Gestoras, organización, funcionamiento y gestión institucional.
- TEMA 53.** El Hospital Provincial San Telmo como Hospital de Sangre durante la Guerra Civil Española.
- TEMA 54.** La Diputación de Palencia de 1940 a 1949: las Comisiones Gestoras, organización, funcionamiento y gestión institucional.
- TEMA 55.** La Diputación de Palencia de 1950 a 1979: las Comisiones Gestoras, organización, funcionamiento y gestión institucional.
- TEMA 56.** Incendio de la Diputación de Palencia: acontecimientos, daños materiales y consecuencias.
- TEMA 57.** Género y administración provincial: trayectoria de la mujer en la Diputación de Palencia. Sus primeras representantes en los distintos ámbitos.
- TEMA 58.** Bases económicas en la provincia de Palencia del siglo XIX: industria y agricultura.
- TEMA 59.** La población de la provincia de Palencia del siglo XIX: las crisis demográficas.
- TEMA 60.** Fuentes de financiación de la Diputación de Palencia a lo largo del siglo XIX: sistema impositivo.
- TEMA 61.** Transformaciones sociales en Palencia durante el siglo XIX: del orden estamental a la modernidad liberal.



BLOQUE III: HISTORIA DEL PATRIMONIO MATERIAL Y ÓRGANOS INTERINSTITUCIONALES

- TEMA 62.** El Palacio de la Diputación de Palencia: antecedentes a su construcción.
- TEMA 63.** El Palacio de la Diputación de Palencia: construcción y entrega.
- TEMA 64.** El Palacio de la Diputación de Palencia: ampliación del edificio. El incendio de 1966, sus consecuencias y la posterior reconstrucción.
- TEMA 65.** La Biblioteca Pública en la Diputación de Palencia: antecedentes, evolución y usos hasta nuestros días.
- TEMA 66.** El Museo Arqueológico Provincial en la Diputación de Palencia: antecedentes y evolución hasta su desaparición.
- TEMA 67.** La Villa Romana La Olmeda: historia de la villa y de su descubrimiento y musealización, el yacimiento arqueológico y sus principales fases de excavación, la gestión de la villa y su puesta en valor por parte de la Diputación.
- TEMA 68.** El Castillo de los Sarmiento y el Archivo de la Diputación de Palencia: evolución histórica del edificio y trayectoria institucional del Archivo.
- TEMA 69.** La Cárcel de la Audiencia de la Diputación de Palencia: antecedentes, evolución y usos hasta su desaparición.
- TEMA 70.** El Dispensario Antituberculoso y Antivenéreo de la Diputación de Palencia: antecedentes, evolución y usos hasta su desaparición.
- TEMA 71.** Conjunto arquitectónico Edificio Fuentes Quintana, Centro Cultural Provincial y edificio anexo: antecedentes, evolución y usos hasta nuestros días.
- TEMA 72.** La Casa de la Beneficencia Provincial: antecedentes, evolución y usos hasta su desaparición.
- TEMA 73.** El Hospital Provincial San Telmo: antecedentes, evolución y usos hasta nuestros días.
- TEMA 74.** Ciudad Asistencial San Telmo: antecedentes, evolución y usos hasta nuestros días.
- TEMA 75.** El Consejo Provincial: antecedentes, funcionamiento y competencias.
- TEMA 76.** El Consejo Provincial de Fomento: antecedentes, trayectoria y repercusión en la provincia de Palencia.
- TEMA 77.** Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas: antecedentes y cooperación institucional.
- TEMA 78.** Centro de Estudios Palentinos: antecedentes, cooperación institucional y papel de la Biblioteca.
- TEMA 79.** Comisión/Junta Provincial de Instrucción Primaria: antecedentes, trayectoria y competencias.

BLOQUE IV: PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA

- TEMA 80.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia educativa: fundamento legal de la intervención provincial y fondos procedentes de competencias directas, de colaboración con otras administraciones y heredados.
- TEMA 81.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de beneficencia hasta 1978: maternidad, expósitos y Casa Cuna. Fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional de la asistencia y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 82.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de beneficencia hasta 1978: ancianos asilados. Fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional de la asistencia y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 83.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de beneficencia hasta 1978: menores asilados y recursos de formación e inserción social. Fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional de la asistencia y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 84.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de beneficencia hasta 1978: dementes y enfermos pobres. Fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional de la asistencia y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.



- TEMA 85.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de beneficencia hasta 1978: disminuidos psíquicos y sensoriales. Fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional de la asistencia y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 86.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de quintas y milicias: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 87.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de elecciones hasta 1976: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 88.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de corrección pública: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 89.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 90.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de paro obrero: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 91.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de calamidades hasta el primer tercio del siglo XX: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 92.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de salud pública e higiene de 1925 a 1934: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 93.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de prensa palentina: evolución histórica y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 94.** Actuaciones de la Diputación de Palencia para el fomento de la riqueza agrícola de 1875 a 1930: gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 95.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de régimen presupuestario y contable hasta 1962: fundamento legal de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 96.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia en materia de vías, obras y urbanismo hasta 1985: trayectoria de la intervención provincial, gestión institucional y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.
- TEMA 97.** Documentación del Archivo de la Diputación de Palencia sobre el proceso preautonómico de Castilla y León: génesis y su fundamento legal, participación de la institución y su reflejo en los fondos documentales de la Diputación.



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

Seleccione **Pagar tasas**

Cumplimente la Autoliquidación, del siguiente modo:

1. Complete el apartado TITULAR.
2. Complete el apartado ¿QUE QUIERES PAGAR? Indicando:
 - En selecciona el municipio/servicio gestor donde realizar la solicitud, elegir del desplegable **DIPUTACIÓN PROVINCIAL**
 - En selecciona una tasa: **TASA PROCESOS SELECTIVOS.**
3. Complete el apartado CODIGO CONVOCATORIA con el indicado en las Bases de la convocatoria **DIP/2026/5138.**
4. **Elija la tarifa** correspondiente del desplegable.
5. En el apartado RESUMEN, compruebe los datos mostrados y elija entre las opciones --> DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO/ PAGAR.
6. Si se opta por DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO, con el documento impreso deberá pagar en las entidades financieras colaboradoras¹ en el plazo que se indica en el mismo.
7. Si hubiese optado por PAGAR, se desplegará una pantalla con los datos del recibo y marcando REALIZAR PAGO se desplegará otra pantalla, para introducir los datos de su tarjeta hasta completar los pasos que se exigen, finalizando en la pestaña de PAGAR.
8. Una vez concluidos los trámites y pagado el recibo, deberá obtener el justificante de pago para acompañar con la solicitud e indicar el número de Referencia de cobro en el procedimiento electrónico habilitado al efecto en <http://sede.diputaciondepalencia.es>

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

AUTOLIQUIDACIONES

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



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE CULTURA

ANUNCIO

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de fecha 22 de junio de 2026 por el que se convocan subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para gastos de mantenimiento de colegios de educación infantil y primaria.

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO EN COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA 2026/27.- BDNS: 919321.-

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919321>)

y en la sede electrónica de la Diputación de Palencia <http://sede.diputaciondepalencia.es>, en el apartado de "Subvenciones y Ayudas" [CULTURA-"Convocatoria subvenciones a ayuntamientos para gastos de mantenimiento en colegios de educación infantil y primaria"]

Primero.- Beneficiarios

- Podrán solicitar estas ayudas todos los ayuntamientos de municipios de la provincia de Palencia de población inferior a 20.000 habitantes en cuyo término municipal, incluidas sus juntas vecinales, esté ubicado algún colegio de educación infantil de segundo ciclo y primaria.

Segundo.- Objeto

- Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas a ayuntamientos de la provincia de Palencia para gastos generales de mantenimiento de colegios de educación infantil de segundo ciclo y primaria, que sean propiedad de los mismos, y que se ocasionen durante el curso 2026/2027.

Tercero.- Gastos subvencionables

- Gastos corrientes que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y se hayan realizado durante el curso 2026/2027, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2026 y el 30 de junio de 2027.
- Serán gastos subvencionables aquellos relativos a:
 - Calefacción
 - Consumo de energía y agua
 - Conservación y reparación de la maquinaria, instalación y utillaje del centro.
 - Adquisición de material fungible educativo.
 - Adquisición de material fungible de limpieza
- Quedan excluidos los gastos correspondientes a:
 - Todo tipo de obras
 - Adquisición de material inventariable
 - Contratación de personal
 - Atenciones protocolarias
 - Todo tipo de viajes o comidas.



Cuarto.- Cuantía

- La cuantía total de las subvenciones asciende a 300.000 €, de los cuales 115.896 € se aplicarán al ejercicio 2026 y 184.104 € al ejercicio 2027.
- Se concederá subvención a todos los solicitantes que cumplan los requisitos de la convocatoria, quedando la cuantía de la misma determinada por la siguiente baremación:
 - 3.000 € a todos los solicitantes.
 - 400 € por cada aula del centro dedicada durante todo el curso 2025/2026 a docencia.
 - 16 € por cada alumno matriculado en el centro durante el curso 2025/2026.
- Se tendrá como referencia el informe emitido por la Dirección Provincial de Educación con el número de alumnos matriculados y de unidades dedicadas a docencia de cada centro de la provincia en el curso académico 2025/2026.
- Si al aplicar dicha baremación el total de las subvenciones superase la consignación presupuestaria establecida en la base 2ª, se disminuirán las mismas en la cantidad resultante de prorratear proporcionalmente la cantidad excedida.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

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

Sexto.-

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

Palencia, 15 de julio de 2025.- La Jefa Accidental del Servicio de Cultura, Teresa Pescador Paniagua.

1876



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE CULTURA

ANUNCIO

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de fecha 13 de julio de 2026 por el que se convocan subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia de Palencia.

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA OBRAS DE REPARACIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORA DE COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DEL MEDIO RURAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA 26/27.- BDNS: 919379.-

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919379>)

y en la sede electrónica de la Diputación de Palencia <http://sede.diputaciondepalencia.es> en el apartado "Subvenciones y Ayudas" [CULTURA- "Convocatoria subvenciones a ayuntamientos para obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia de Palencia"]

Primero.- Beneficiarios

- Podrán solicitar estas ayudas todos los ayuntamientos de municipios de la provincia de Palencia de población inferior a 20.000 habitantes en cuyo término municipal esté ubicado algún colegio de educación infantil y primaria en los que se preste servicio educativo por parte de la Consejería de Educación.

Segundo.- Objeto

- Es objeto de esta convocatoria la concesión de ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras de reparación, conservación y mejora de los colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia de Palencia, en los que se preste servicio educativo por parte de la Consejería de Educación de la Junta Castilla y León, estableciéndose una línea de subvención de 240.000 €, cofinanciada entre la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y la Diputación de Palencia, en virtud del convenio suscrito entre ambas administraciones a tal efecto con fecha 24 de junio de 2026.
- La financiación comprenderá todo lo necesario para la realización de la obra (redacción del proyecto, dirección de la obra, proyecto de seguridad, etc.)
- Esta subvención se engloba dentro de las medidas para la consecución de la Meta 0.41" Asegurar la calidad de la educación primaria y secundaria" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tercero.- Actuaciones subvencionables

- Obras de reparación, conservación y mejora de los colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia de Palencia en los que se preste servicio educativo por parte de la Consejería de Educación, ejecutadas desde el 15 de junio de 2026 hasta el 31 de agosto de 2027, ambos inclusive, cuyo presupuesto de ejecución sea superior a 5.000 €, IVA incluido.
- El presupuesto total de la actuación o actuaciones para las que se solicite la subvención no podrá exceder de 30.000 €, IVA incluido. Si la obra superase este presupuesto podrá dividirse en fases, que deberán ser propuestas en la primera solicitud, señalando el presupuesto de la fase para la que se solicita la subvención, así como los presupuestos de cada una de las fases.
- No se podrá solicitar subvención para una obra ya subvencionada en el ejercicio anterior y que no haya sido ejecutada. Esto es válido también para cada fase.



- Las obras aceptadas como subvencionables en esta convocatoria, aun formando parte de un proyecto mayor, no podrán recibir ninguna otra financiación por parte de ninguna entidad pública o privada.

Cuarto.- Cuantía

- La cuantía total de las subvenciones asciende a 240.000 euros.
- El importe de la subvención se obtendrá distribuyendo de forma proporcional, y siempre que no supere el 80% del gasto total de la actividad, el importe total consignado entre los solicitantes en función de los puntos obtenidos resultantes de aplicar los criterios de valoración indicados. Del importe de dicha subvención el 25 % se aplicará al ejercicio 2026 y el 75 % al ejercicio 2027.
- La subvención no podrá superar el 80% del gasto total de la actividad aceptada para la que se solicita la subvención, comprometiéndose el ayuntamiento a aportar la cantidad restante del coste.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

- El plazo para la presentación de las solicitudes finalizará el día 31 de agosto 2026, inclusive.

Sexto.-

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

Palencia, 15 de julio de 2026.- La Jefa Accidental del Servicio de Cultura, Teresa Pescador Paniagua.

1879



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO-ANUNCIO

CITACIONES PARA SER NOTIFICADOS POR COMPARECENCIA

Intentada la notificación por dos veces¹ a los interesados o a sus representantes, no se ha podido realizar por causas no imputables a este Servicio de Recaudación. Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita a los interesados o a sus representantes para ser notificados por comparecencia.

Procedimiento: Recaudación en vía de apremio. Procedimiento ejecutivo.

Órgano responsable de la tramitación: Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia.

Lugar: Oficinas del Servicio de Recaudación de la Diputación de Palencia. C/. Burgos, 1. 34001 Palencia.

Los obligados tributarios que a continuación se indican, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de **QUINCE** días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial del Estado, de lunes a viernes, en horario de 8 a 14 horas, en el lugar indicado, al efecto de practicar la notificación del acto que más abajo se señala.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, y se les tendrá por notificados de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, manteniéndose el derecho que les asiste a comparecer en cualquier momento del mismo; no obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados, deberán ser notificados. Todo ello, de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 112 de la Ley General Tributaria.

¹Un solo intento cuando el destinatario consta como desconocido en su domicilio fiscal.

RELACIÓN DE NOTIFICACIONES PENDIENTES

N.I.F.	Nº EXPEDIENTE	Nº REFERENCIA
12613269T	2021EXP25001237	2600364853

Palencia, 10 de julio de 2026.- La Recaudadora, Lourdes Fernández Gómez.

1854



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 10 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Programador/a, mediante oposición libre.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 10 de julio de 2026, fueron aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Programador/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante oposición libre, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocar el proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Programador/a, clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, vacantes en la plantilla de personal funcionario y dotadas presupuestariamente.

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

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

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE PROGRAMADOR/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

B A S E S

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de **DOS PLAZAS DE PROGRAMADOR/A**, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2026 (2), estando dotadas presupuestariamente y clasificadas en la Escala Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Auxiliares, denominación: Programador/a, Grupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

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

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

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

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



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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o Técnico/a 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) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.

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

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

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión. 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 oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa. El impreso les será facilitado en la página web "<http://www.aytopalencia.es>" (El Ayuntamiento-Empleo y Oposiciones) y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja–.

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

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

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

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

a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo, excepto en el caso de que la solicitud se efectúe por la Sede Electrónica.

b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de los certificados que justifiquen la reducción.



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

3.2.- PLAZO.

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

3.3.- LUGAR.

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

3.4.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN.

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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



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

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

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- COMPOSICIÓN.

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

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

VOCALES:

- Cuatro funcionarios/as de carrera.

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

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

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

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

5.2.- ASESORES/AS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES/AS

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

5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de



mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaria del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

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

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

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

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

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

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

5.4.- ABSTENCIÓN

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

5.5.- RECUSACIÓN

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

SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.- PROGRAMA.

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

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

6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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

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

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

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

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes.

El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.



6.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. - EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO:

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

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el Tribunal anular. Estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el **ANEXO** (Bloque I y Bloque II). El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

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

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

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

El Tribunal Calificador publicará la plantilla provisional del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de



la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

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

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa anexo. El tiempo para su realización lo determinará el Tribunal en función de la complejidad de los mismos y se comunicará antes de la iniciación del ejercicio.

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos. El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar, en caso de que lo estime oportuno, los criterios de valoración y calificación del ejercicio, en cuyo caso deberá hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

El Tribunal Calificador concretará los materiales con que los aspirantes deben contar para la realización del ejercicio, los cuales serán aportados por los propios aspirantes. No obstante, algunos de estos materiales podrán ser aportados por el Ayuntamiento si así se decide por parte del Tribunal Calificador.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como los materiales de los que deberán acudir provistos los aspirantes, en caso de que así se estime, deberá ser comunicado a los aspirantes en el momento de la convocatoria a este segundo ejercicio.

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

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

OCTAVA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

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

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

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

1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

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

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



NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

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

9.1. - FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

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

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que figuren incluidos en la misma, a los que les será notificado expresamente.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, y conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado por no tomar posesión en el plazo establecido o por pasar a la situación de excedencia por prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.



DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

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

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

1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

4º. Por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el procedimiento selectivo.

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

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

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

DECIMOTERCERA. – RECURSOS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Palencia, 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 y la creación y gestión de la bolsa de trabajo que se pueda formar, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

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

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD



por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

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

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

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

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

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

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

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

Palencia, 13 de julio de 2026.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.



ANEXO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 2.-** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a Castilla y León. El Régimen local: La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- Tema 3.-** El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Especial referencia a los órganos necesarios y complementarios. Regímenes especiales.
- Tema 4.-** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- Tema 5.-** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Acto administrativo: clases, eficacia, requisitos del acto administrativo, publicación y notificación. Régimen de invalidez del acto administrativo.
- Tema 6.-** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: concepto, fases y contenido esencial del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.
- Tema 7.-** Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 8.-** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 9.-** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 10.-** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.
- Tema 11.-** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto
- Tema 12.-** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. La extinción de la condición de empleado público. Los derechos de los funcionarios públicos: Derechos individuales y derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades
- Tema 13.-** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones Generales. Medidas en el ámbito administrativo. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Disposiciones generales. Derecho al trabajo.
- Tema 14.-** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título preliminar. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Buen Gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 15.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Principios. Derechos de las personas. Responsable y Encargado del tratamiento. Régimen sancionador.



Tema 16.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Firewalls: tipos, descripción, usos y comparación de funcionalidades.

Tema 2.- Segmentación de red: nociones generales y ventajas de seguridad.

Tema 3.- Certificados digitales: autoridades de certificación, tipos, uso, firma electrónica, listas de revocación y OCSP.

Tema 4.- El Cifrado: descripción, usos, algoritmos simétricos y asimétricos, y funciones hash.

Tema 5.- Seguridad en redes de comunicaciones: seguridad perimetral y redes privadas virtuales (VPN IPSec y VPN TLS).

Tema 6.- Seguridad en redes: sistemas UTM y SIEM. IDS e IPS (definición, tipos, diferencias y topologías.

Tema 7.- Seguridad en redes. Control de accesos. Acceso remoto seguro a redes. Detección de Intrusos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros.

Tema 8.- Seguridad de los Sistemas de información: seguridad física y lógica, amenazas y vulnerabilidades.

Tema 9.- El modelo TCP/IP y el modelo OSI de ISO. Protocolos TCP/IP (v4): TCP, UDP, IP, ARP, ICMP.

Tema 10.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, SQL.

Tema 11.- Internet: arquitectura de red, evolución y protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 12.- Conceptos fundamentales de Switching, VLAN y enlaces Trunk entre switches.

Tema 13.- Conceptos generales de enrutado y enrutado de VLANs.

Tema 14.- Redes inalámbricas: protocolos, características funcionales y seguridad.

Tema 15.- Sistemas de red: tipos, componentes y topologías.

Tema 16.- Sistema Operativo Windows 11: herramientas administrativas. Seguridad y mantenimiento, Firewall de Windows, Windows Defender.

Tema 17.- Sistemas de Virtualización: definición y comparación de hipervisores.

Tema 18.- Navegadores Web: configuración y seguridad de Chrome, Firefox y EDGE.

Tema 19.- Sistemas operativos LINUX-UNIX: fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 20.- Mantenimiento de equipos microinformáticos: componentes, periféricos, montaje y reparación.

Tema 21.- Windows Server: conceptos de Active Directory, Kerberos, gestión de usuarios y equipos, y directivas de grupo vs. Locales. DHCP. Terminal Services y Remote Desktop Protocol (RDP). WSUS. DNS

Tema 22.- Computación en la nube: conceptos y descripción de IaaS, PaaS y SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 23.- Sistemas de almacenamiento: descripción, usos y diferencias de los sistemas NAS y SAN.

Tema 24.- Google Gmail, Contactos, Calendario y Drive.

Tema 25.- El Esquema Nacional de Seguridad (ENS): Real Decreto 311/2022. Principios básicos, requisitos mínimos y medidas de seguridad.

Tema 26.- El Esquema Nacional de Seguridad: Las Políticas, Procedimientos y Normas. Guías CCN.

Tema 27.- Guía de implantación del ENS para Entidades Locales (Ayuntamientos entre 20.000 y 75.000 habitantes). Perfil de Cumplimiento. Criterios de aplicación de medidas.

Tema 28.- Instrumentos para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructura y Servicios Comunes. Plataformas de Validación e Interconexión de Redes.

Tema 29.- Sedes Electrónicas del Ayuntamiento de Palencia. Normativa. Objetivo. Contenidos.

Tema 30.- Herramientas de análisis de vulnerabilidades. Herramientas para el análisis de Ficheros de LOGS.

Tema 31.- Herramientas de monitorización de Tráfico. Herramientas de análisis de contraseñas.

Tema 32.- Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 33.- Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Gestión de incidencias. Procedimientos de copias de seguridad y recuperación.

Administración Municipal

AMPUDIA

ANUNCIO

Se exponen al público por término de quince días el padrón correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al TERCER BIMESTRE 2026, para las reclamaciones que se estimen oportunas.

El periodo de cobro se fija desde el 9 de julio de 2026 al 8 de septiembre de 2026, en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza San Miguel, 2, de Ampudia

Transcurrido dicho plazo de cobro en periodo voluntario se procederá por vía de apremio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Ampudia, 3 de julio de 2026.- El Alcalde, Jose Luis Gil Marcos.

1865



Administración Municipal

ANTIGÜEDAD

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2026, el presupuesto general para el ejercicio 2026, y expuesto al público mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia n.º 23, de fecha 23 de febrero de 2026 durante el plazo legalmente establecido, se presentaron reclamaciones dentro del período de exposición pública.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2026, acordó desestimar las reclamaciones presentadas y aprobar definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen por capítulos del Presupuesto definitivamente aprobado:

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Impuestos directos.....	88.230,00
2 Impuestos indirectos.....	14.000,00
3 Tasas y otros ingresos	101.155,22
4 Transferencias corrientes.....	78.319,45
5 Ingresos patrimoniales.....	138.691,22
B) Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital.....	36.000,00
Total ingresos.....	456.395,89

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	146.145,27
2 Bienes y servicios	181.391,79
3 Gastos financieros.....	500,00
4 Transferencias corrientes.....	51.950,00
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	15.500,00
7 Transferencias de capital.....	60.908,83
Total gastos.....	456.395,89

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: Secretaría-Interventora en Agrupación.

PERSONAL LABORAL:

Denominación: Peón de Servicios Múltiples (2)

Denominación: Limpiadora de edificios municipales a tiempo parcial: (1)



PERSONAL SUBVENCIONADO:

Denominación: Auxiliar administrativo y peones de servicios múltiples.

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.

Antigüedad, 10 de julio de 2026.- El Alcalde, Luis Fernando Cantero Mena.

1860



Administración Municipal

CASTRILLO DE VILLAVEGA

EDICTO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 8 de julio de 2026 el Pliego de Cláusulas Económicas-Administrativas que han de regir el arrendamiento mediante concurso de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público: LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE, de una vivienda de Protección Oficial sita en la Calle La Hermita Número 13 en Castrillo de Villavega, se expone al público durante quince días a efectos de posibles reclamaciones. Si transcurridos los ocho primeros días de su publicación no se presentasen reclamaciones al pliego de condiciones se continúa con la tramitación.

OBJETO DEL CONTRATO:

- Arrendamiento de una vivienda de protección oficial sita en calle La Hermita Número 13.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

- Revisable cada 4 años, y prorrogable anualmente.

TIPO DE LICITACIÓN:

- El canon de Arrendamiento se fija en 150 Euros mensuales.

GARANTÍA:

- Dos Mensualidades de acuerdo a la propuesta económica presentada.

PLIEGO DE CONDICIONES:

- Expuesto al público en la Casa Consistorial y en la página web: www.castrillodevillavega.es

PROPOSICIONES:

- Se presentarán en el Ayuntamiento durante el plazo de quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

MODELO DE PROPOSICIÓN:

- Según se expresa en el Pliego de Condiciones. A la proposición habrá que acompañarla la fotocopia del D.N.I.

Castrillo de Villavega, 8 de julio de 2026.- El Alcalde, José María Castrillo del Río.

1858



Administración Municipal

CASTROMOCHO

EDICTO

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los interesados que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento del cargo de Juez de Paz sustituto.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que carece de antecedentes penales.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castromocho, 11 de julio de 2026.- El Alcalde, Florencio Pablo Caballero de la Torre.

1861



Administración Municipal

CORDOVILLA LA REAL

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de Junio de 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 nº número 72, de fecha 17 de Junio 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

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Impuestos directos.....	70.429,96
2 Impuestos indirectos.....	23.500,00
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	2.000,00
4 Transferencias corrientes	77.067,00
5 Ingresos patrimoniales.....	43.424,66
B) Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital.....	22.576,40
Total Ingresos.....	227.998,02

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	49.000,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	101.643,71
3 Gastos financieros.....	600,00
4 Transferencias corrientes	12.660,00
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	34.000,00
Total gastos.....	197.903,71

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

PERSONAL FUNCIONARIO:

-Secretaría Intervención

PERSONAL LABORAL:

Peón de Servicios múltiples

Personal de limpieza

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.

Cordovilla la Real, 13 de julio de 2026.- El Alcalde, Roberto Rodríguez Rodríguez.



Administración Municipal

FUENTES DE NAVA

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de fecha 25 de mayo de 2026, de este Ayuntamiento relativo a aprobación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios, actividades y utilización del centro polivalente sito en la Calle Vega nº 2 de Fuentes de Nava, lo que se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1984, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Ordenanza queda redactada de la siguiente manera:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ACTIVIDADES Y UTILIZACIÓN DEL CENTRO POLIVALENTE SITO EN LA CALLE VEGA Nº 2.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 41 a 47 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de servicios, actividades y utilización del centro polivalente sito en la Calle Vega nº 2 de Fuentes de Nava (Palencia).

Artículo 2. Objeto

Constituye el objeto de esta ordenanza la regulación del precio público exigible por la utilización de las instalaciones municipales ubicadas en Calle Vega nº 2, incluyendo:

- a) El acceso y utilización general del centro.
- b) La utilización del gimnasio municipal.
- c) La participación en actividades, servicios y programas organizados en el Centro.
- d) La utilización de espacios para actividades culturales, formativas o similares.
- e) La utilización de espacios municipales por monitores, profesionales o entidades que impartan clases o actividades retribuidas en el centro.
- f) La utilización por los usuarios del Cibercentro.
- e) Utilización por profesionales de la sala de podología y peluquería.

Artículo 3. Obligados al pago

Están obligadas al pago del precio público las personas físicas o jurídicas que soliciten o resulten beneficiarias de la utilización de las instalaciones o espacios regulados en esta ordenanza.

Artículo 4. Cuotas y tarifas

Las tarifas del precio público serán las siguientes:

4.1 Cuota anual de utilización general del centro:

- Cuota anual individual: 25,00 euros/año.
- La cuota anual tendrá una vigencia de doce meses naturales contados desde la fecha en que el interesado formalice su solicitud de alta como socio usuario del centro.
- Para adquirir la condición de usuario del Centro Municipal Polivalente será obligatorio el abono de una cuota anual de acceso.
- La cuota anual habilitará para el acceso general al Centro y tendrá una vigencia de doce meses consecutivos contados desde la fecha de alta.
- La condición de usuario no atribuye por sí solo derecho al uso gratuito de aquellos servicios o actividades sujetos a tarifas específicas.

4.2 Tarifa por utilización del gimnasio:

- Tarifa general uso mensual del gimnasio: 15,00 euros/mes.



- Tarifa general trimestral uso del gimnasio: 40,00 euros/mes
 - Tarifa general semestral uso gimnasio: 75,00 euros/mes
 - Tarifa general anual uso gimnasio: 140,00 euros/año
- Las modalidades mensual, trimestral, semestral y anual tendrán una duración continuada e ininterrumpida desde la fecha de inicio autorizada.
 - Los períodos contratados deberán disfrutarse de manera consecutiva, no pudiendo fraccionarse, suspenderse, aplazarse ni reservarse para fechas posteriores.
 - La falta de asistencia o utilización voluntaria de las instalaciones por parte de la persona usuaria no interrumpirá el cómputo del período contratado.
 - La solicitud y el abono de cualquiera de las modalidades implican la aceptación expresa de estas condiciones.

4.3 Tarifa a abonar por los usuarios por cada actividad que organice y financie el Ayuntamiento de Fuentes de Nava:

- Tarifa general por cada actividad: 4 euros/semanales.

4.4 Por la utilización de salas o espacios destinados a actividades culturales, actividades deportivas, cursos, charlas o similares por monitores, entrenadores, profesores o profesionales:

- 15 euros/hora.

4.5 Utilización por los usuarios del Cibercentro.

- 10 euros/día

4.6 Utilización por profesionales de la sala de podología y peluquería.

- Sala podología: 5 euros/hora.
- Sala peluquería: 5 euros/hora.

Artículo 5. Normas de gestión y devoluciones.

- El pago de las cuotas y tarifas deberá efectuarse con carácter previo al acceso o utilización de las instalaciones.
- Una vez presentada la solicitud y efectuado el pago correspondiente, no procederá la devolución total ni parcial de las cantidades abonadas, aun cuando la persona usuaria decida no asistir, no utilizar las instalaciones o renunciar voluntariamente al servicio antes de finalizar el período solicitado.
- Únicamente procederá la devolución cuando la imposibilidad de prestación del servicio sea imputable al Ayuntamiento.
- La falta de utilización efectiva de las instalaciones por causas imputables a la persona usuaria no dará derecho a compensación, devolución ni reserva de períodos posteriores.

Artículo 6. Pérdida de la condición de usuario.

El incumplimiento de las normas de utilización del Centro, la alteración de la convivencia o el impago de las cuotas podrá dar lugar a la suspensión o pérdida de la condición de usuario, sin derecho a devolución de las cantidades abonadas.

Artículo 7. Devengo y pago

- El precio público se devengará en el momento de la solicitud del uso de las instalaciones o en el momento de solicitud de inscripción de alguna actividad.
- El pago deberá realizarse con carácter previo a la utilización de las instalaciones, mediante ingreso en la cuenta municipal o por cualquiera de los medios habilitados por el Ayuntamiento.

Artículo 8. Normas de utilización

1. El uso de las instalaciones deberá realizarse respetando las normas de funcionamiento del centro y las instrucciones del personal municipal.
2. El Ayuntamiento podrá suspender o revocar autorizaciones de uso cuando concurren razones de interés público, incumplimiento de normas o uso inadecuado de las instalaciones.
3. Los usuarios responderán de los daños ocasionados en las instalaciones o bienes municipales.



Artículo 9. Gestión y administración

La gestión, liquidación, inspección y recaudación del precio público corresponderá al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid.

Fuentes de Nava, 14 de julio de 2026.- El Alcalde, Carlos Gutiérrez Rodríguez.

1869



Administración Municipal

MARCILLA DE CAMPOS

ANUNCIO

EXPTE. 14/2026

Que está previsto que el 3 de octubre de 2026 quede vacante el cargo de Juez de Paz Titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles desde la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Marcilla de Campos, 9 de julio de 2026.- El Alcalde, Marco Quirce Vázquez.

1862



Administración Municipal

SAN CEBRIÁN DE MUDÁ

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de julio de 2026, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

San Cebrián de Mudá, 14 de julio de 2026.- La Alcaldesa, Amparo González Salazar.

1866



Administración Municipal

TORQUEMADA

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de julio de 2026, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

Torquemada, 6 de julio de 2026.- El Alcalde, Jorge Domingo Martínez Antolín.

1871



Administración Municipal

VALBUENA DE PISUERGA

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 5 de Junio de 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 nº 72 de fecha 17 de Junio 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

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Impuestos directos.....	117.000,00
2 Impuestos indirectos.....	3.500,00
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	2.250,00
4 Transferencias corrientes.....	54.000,00
5 Ingresos patrimoniales.....	18.000,00
B) Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital.....	25.000,00
Total Ingresos.....	219.750,00

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	54.000,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	54.381,00
3 Gastos financieros.....	250,00
4 Transferencias corrientes.....	4.200,00
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	77.500,00
Total gastos.....	190.331,00

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: Secretaria-interino.

PERSONAL LABORAL:

- Denominación del puesto: Peón de Servicios Múltiples.

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.

Valbuena de Pisuerga, 14 de julio de 2026.- La Alcaldesa, M^a Almara de la Serna Luengo.



Administración Municipal

VILLALOBÓN

EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 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 por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villalobón, 10 de julio de 2026.- El Alcalde, Gonzalo Mota Alario.

1850



Administración Municipal

VILLAVIUDAS

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 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 hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2026, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Impuestos directos.....	127.139,12
2 Impuestos indirectos.....	155.000,00
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	203.579,51
4 Transferencias corrientes.....	184.536,34
5 Ingresos patrimoniales.....	286.508,97
B) Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital.....	72.682,05
Total Ingresos.....	1.029.445,99

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	208.706,58
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	246.500,00
4 Transferencias corrientes	97.400,00
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	476.839,41
Total gastos.....	1.029.445,99

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:

A) FUNCIONARIO DE CARRERA

Funcionarios	Nº de Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Nivel	Provisión
Secretario-Interventor	1	A	HN	S-I	26	Concurso

Agrupado con Reinoso de Cerrato

B) PERSONAL LABORAL

Denominación	Nº Plazas	Categoría	Situación
Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar	Personal Laboral
Operario servicios múltiples (Alguacil)	1	Peón	
Limpiadora	1		AT Parcial
Socorristas	2	Socorrista	
Taquillero	2	Taquillero	



Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede 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.

Villaviudas, 13 de julio de 2026.- El Alcalde, Juan Carlos Cantera Fernández.

1863



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE PINO DE VIDUERNA

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.

Pino de Viduerna, 10 de julio del 2026.- El Presidente, José Ignacio Alonso Villegas.

1859



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VALCABADILLO

ANUNCIO

La Junta Vecinal de Valcabadillo (Palencia), en sesión extraordinaria celebrada con fecha 8 de julio de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial para la cesión gratuita de uso temporal a favor de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, de una porción indivisa del inmueble de naturaleza patrimonial sito en Polígono 202, Parcela 25 propiedad de la Junta Vecinal Valcabadillo (Palencia) para la ejecución de las obras e implantación de "Helipuerto para Instalación de Base Sanitaria de Emergencias 112".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el expediente se somete a información pública por el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual, se podrá examinar la documentación del expediente en las dependencias de la Secretaría de la Junta Vecinal de Valcabadillo, así como formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones estimen pertinentes.

En el supuesto de que no se presentasen alegaciones o reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el acuerdo inicial adoptado se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

Valcabadillo, 14 de julio de 2026.- El Presidente, Roberto Terán del Egido.

1870



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VALDECAÑAS DE CERRATO

EDICTO

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido de Régimen Local, y habida cuenta que el Pleno de esta Junta Vecinal en sesión ordinaria de 4 de junio de 2026 aprobó inicialmente el Presupuesto para 2026, que ha resultado aprobado definitivamente al no existir reclamaciones contra el mismo en la exposición pública, se publica el Presupuesto resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
3 Tasas y otros ingresos	79.100,00
4 Transferencias corrientes	135.000,00
5 Ingresos patrimoniales	3.900,00
<i>Total ingresos</i>	<u>218.000,00</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	75,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	75.850,00
3 Gastos financieros	100,00
4 Transferencias corrientes	9.600,00
B) Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	132.375,00
<i>Total gastos</i>	<u>218.000,00</u>

Asimismo y conforme dispone el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de esta Junta Vecinal, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO:

– Denominación del puesto: Secretaria-Interventora.

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.

Valdecañas de Cerrato, 13 de julio de 2026.- El Presidente, Donaciano Sardón Carazo.

1864

BOP  **Boletín Oficial
de la Provincia
de Palencia**

Imprenta Provincial, Plaza de los Juzgados. Código Postal: 34001

Telf.: 687 963 417

Correo electrónico: imprenta@diputaciondepalencia.es

