

Sumario

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Servicio de Asistencia y Cooperación Municipal:

Resolución de la convocatoria para la selección de entidades locales de la provincia de Palencia para la formación de sus inventarios de bienes del ejercicio 2024 2

Servicio de Cultura:

Convocatoria de Subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para obras de conservación, reparación y mejora de centros de educación infantil y primaria 6

Servicio de Deportes, Ocio y Tiempo Libre:

Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Palencia para material o equipamiento deportivo 8

Planes Provinciales:

Exposición pública de modificación de la obra 71/24-OD 19

Exposición pública de modificación de la obra 23/24-OD 20

Exposición pública de modificación de la obra 253/24-OD 21

Exposición pública de modificación de la obra 252/24-OD 22

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

SERVICIO DE PERSONAL:

Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Personal, mediante concurso específico de méritos 23

Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de Jefe de SEPEIS y Protección Civil mediante concurso específico de méritos 32

Collazos de Boedo.

Delegación de funciones de la Alcaldía 41

Lantadilla.

Aprobación definitiva de la supresión de la tasa de rodaje de vehículos agrícolas, censo canino y de escaparates 43

La Serna.

Exposición pública del Presupuesto 2024 44

Cuenta General ejercicio 2023 45

Venta de Baños.

Aprobación definitiva de expediente de modificación de crédito 46

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Porquera de Santullán.

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 1/2023 48

Cuenta General ejercicio 2023 49

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN MUNICIPAL

ANUNCIO

Resolución de la convocatoria para la selección de entidades locales de la provincia de Palencia para la formación de sus inventarios de bienes del ejercicio 2024.

Habiéndose advertido que se ha procedido a la publicación incompleta del Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha 10 de junio de 2024 sobre la Resolución de la convocatoria para la selección de entidades locales de la provincia de Palencia para la formación de sus inventarios de bienes del ejercicio 2024, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia número 72, de fecha 14 de junio de 2024, se procede a la rectificación del anuncio procediendo a la publicación del texto íntegro del Decreto de la Sra. Presidenta.

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA LA FORMACIÓN DE SUS INVENTARIOS DE BIENES DEL EJERCICIO 2024

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha 10 de junio de 2024, se ha dictado la siguiente resolución:

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

Visto que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 22 de marzo de 2024 se publicó la "Convocatoria para la selección de entidades locales de la provincia de Palencia para la formación de sus inventarios de bienes del ejercicio 2024, BDNS: 750359", dotada con una cuantía inicial de 30.000,00.-Euros euros, con cargo a la partida presupuestaria 13.92206.22706.166 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Hacienda, Cuentas, Personal y Presidencia en sesión celebrada en fecha 23-05-2024 en virtud de la competencia asignada en la Base 6 Vistos los artículos 23, 24, 25 y 26 la Ley 38/2003, de 21 de noviembre General de Subvenciones, artículos 16, 17 y 18 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Palencia, Bases de Ejecución del Presupuesto y demás disposiciones de aplicación e informes,

RESUELVO:

PRIMERO. - Conceder las correspondientes subvenciones a las Entidades locales que se relacionan en el Anexo I que han sido seleccionadas por haber obtenido la máxima puntuación en aplicación de los criterios de valoración que figura en la base 4 de la convocatoria y que se incorpora al presente Decreto, y que serán beneficiarias en la contratación de los trabajos de formación de sus inventarios de bienes para la anualidad 2024 que se llevará a cabo por la Diputación Provincial.

Denegar las solicitudes de las entidades relacionadas en el Anexo II por los motivos que se especifican.

Tener por desistidas las solicitudes de subvención que se relacionan en el Anexo III.

SEGUNDO. - Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases que rigen esta convocatoria y en la Ordenanza General de Subvenciones.

TERCERO. - Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA con lo que se entenderá notificada a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO. - Contra la presente resolución no cabe interponer recurso en vía administrativa, si bien se podrá formular, potestativamente, requerimiento previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, solicitando su anulación o revocación ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE



LA PROVINCIA. El requerimiento se entenderá rechazado si dentro del mes siguiente a su recepción no fuera contestado, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, según el artículo 8.1 de la citada Ley. El plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que reciba la comunicación de la resolución del requerimiento previo o este se entienda desestimado por silencio administrativo. Si no formula requerimiento previo, el plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 14 de junio de 2024.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.



ANEXO I – RELACIÓN BENEFICIARIOS

Nº	EXPEDIENTE	AYUNTAMIENTO/ MANCOMUNIDAD	Nº HABITANTES	RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO	4.1 COCIENTE HAB/REC	PUNTOS 4.1	4.2 Nº ENTIDADES LOCALES MENORES	PUNTOS 4.2	TOTAL PUNTOS
1	DIP/4527/2024	RESPENSA DE LA PEÑA	147	204.666,00 €	0,000718	4,32	4	10,00	14,32
2	DIP/4262/2024	TRIOLO	76	83.228,26 €	0,000913	5,50	3	7,50	13,00
3	DIP/4604/2024	VILLAUMBRALES	643	490.551,77 €	0,001311	7,89	1	2,50	10,39
4	DIP/4264/2024	VALBUENA DE PISUERGA	73	43.950,00 €	0,001661	10,00	0	0,00	10,00
5	DIP/5104/2024	VILLATURDE	155	162.340,00 €	0,000955	5,75	1	2,50	8,25
6	DIP/4529/2024	CONGOSTO DE VALDAVIA	143	272.612,40 €	0,000525	3,16	2	5,00	8,16
7	DIP/4260/2024	LAGARTOS	119	131.300,00 €	0,000906	5,45	1	2,50	7,95
8	DIP/4413/2024	AGUILAR DE CAMPOO	6947	7.378.546,00 €	0,000942	5,67	0	0,00	5,67
9	DIP/4265/2024	VILLALACO	70	85.290,00 €	0,000821	4,94	0	0,00	4,94
10	DIP/4341/2024	ESPINOSA DE CERRATO	124	247.246,22 €	0,000502	3,02	0	0,00	3,02



ANEXO II – RELACIÓN DENEGADOS

EXPEDIENTE	AYUNTAMIENTO/ MANCOMUNIDAD	MOTIVO
DIP/4606/2024	LA PERNÍA	El inventario ya está incorporado a la base electrónica que aloja la Diputación de Palencia
DIP/3956/2024	LANTADILLA	El inventario ya está incorporado a la base electrónica que aloja la Diputación de Palencia
DIP/4263/2024	CORDOVILLA LA REAL	El inventario ya está incorporado a la base electrónica que aloja la Diputación de Palencia
DIP/4530/2024	VENTA DE BAÑOS	El inventario ya está incorporado a la base electrónica que aloja la Diputación de Palencia

ANEXO III – RELACIÓN DESISTIDOS

EXPEDIENTE	ENTIDAD LOCAL MENOR	MOTIVO
DIP/4055/2024	JUNTA VECINAL SAN LLORENTE DEL PÁRAMO	No subsana el requerimiento: "solicitud a través del municipio"



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 10 de junio de 2024 por el que se convocan 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.

SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA OBRAS DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MEJORA DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.- BDNS: 768576

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/768576>)

y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia (<http://www.diputaciondepalencia.es>) en el apartado de “ayudas y subvenciones”.

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 20 de mayo de 2024.
- 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 2024 hasta el 16 de septiembre de 2025, 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 2024 y el 75 % al ejercicio 2025.
- 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 19 de agosto 2024, 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, 17 de junio de 2024.- El Jefe del Servicio de Cultura, Rafael Martínez González.

1830



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE DEPORTES, OCIO Y TIEMPO LIBRE

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA MATERIAL O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia, de fecha 11 de junio de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución:

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

Visto que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 1 de abril de 2024 se publicó la "Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para material o equipamiento deportivo (BDNS: 751014)", dotada con una cuantía de 55.000,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 61.34108.76201.047 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Desarrollo Socioeconómico, Deportes y Turismo, en sesión celebrada en fecha 6 de junio de 2024, en virtud de la competencia asignada en la Base Octava.

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

RESUELVO:

Primero.- Disponer del gasto por importe de 54.990,67 euros con cargo a la partida 61.34108.76201.047 y, en consecuencia, conceder las correspondientes subvenciones a las entidades que se relacionan en el Anexo I que se incorpora el presente Decreto, en las cuantías que se indican; desestimar la solicitud del ayuntamiento que se relaciona en el Anexo II, por el motivo que se especifica; inadmitir las solicitudes que se relacionan en el Anexo III, por las causas que se exponen; así como tener por desistida la solicitud que se relacionan en el Anexo IV.

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

Tercero.- El plazo para la rendición de la justificación de subvenciones será hasta el 30 de septiembre de 2024.

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

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

Sexto.- Contra la presente resolución no cabe interponer recurso en vía administrativa, si bien se podrá formular, potestativamente, requerimiento previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, solicitando su anulación o revocación ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. El requerimiento se entenderá rechazado si dentro del mes siguiente a su recepción no fuera contestado, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo podrá



interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, según el artículo 8.1 de la citada Ley. El plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que reciba la comunicación de la resolución del requerimiento previo o este se entienda desestimado por silencio administrativo. Si no formula requerimiento previo, el plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 12 de junio de 2024.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.



ANEXO I

Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5785/2024	AYUNTAMIENTO DE ABIA DE LAS TORRES	P3400300D	Juego de porterías de fútbol sala con red, 6 bolas de petanca, un juego de rana y 2 juegos de tanga	800,00 €	1.600,00 €	12,00
DIP/6038/2024	AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO	P3400400B	Ayuntamiento: 2 redes de pádel, 4 juegos de redes de fútbol sala, 4 de fútbol 11 y 3 de fútbol 7 C. Castilla y León: mesa de tenis de mesa Instituto: 6 set pickleball, 2 supercombas de 10 m., 9 ladrillos yoga, set 6 bastones de shuffleboard, set 6 aros de shuffleboard, 2 raquetas de bádminton y 2 balones de fútbol sala	1.385,48 € Ayto.: 800 Colegio CyL: 300 Instituto: 285,48 (excluidas gafas)	2.185,48 € Ayto.: 1.600 Colegio CyL: 300 Instituto: 285,48	11,25
DIP/4822/2024	AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY	P3400500I	Ayuntamiento: 10 pesas de 0,5 kgs, 10 aros de pilates, 10 picas y balón medicinal de 3 kgs. Colegio: 2 colchonetas infantiles	484,47 € Ayto.: 284,47 Colegio: 200	484,47 € Ayto.: 284,47 Colegio: 200	8,25
DIP/5743/2024	AYUNTAMIENTO DE AMPUDIA	P3401000I	Bicicleta estática	600,00 €	1.200,00 €	9,75
DIP/4971/2024	AYUNTAMIENTO DE AMUSCO	P3401100G	12 balones, 12 pesas de vinilo de 0,5 kg y red parabalones	400,00 €	675,66 €	8,50
DIP/5982/2024	AYUNTAMIENTO DE ANTIGUEDAD	P3401200E	Rack musculación power 900	400,00 €	449,99 €	7,50
DIP/4777/2024	AYUNTAMIENTO DE ASTUDILLO	P3401700D	50 vallas sprint	800,00 €	1.600,00 €	11,25
DIP/5918/2024	AYUNTAMIENTO DE AUTILLA DEL PINO	P3401800B	2 juegos de redes de porterías de fútbol sala	119,80 €	119,80 €	10,00
DIP/5786/2024	AYUNTAMIENTO DE AUTILLO DE CAMPOS	P3401900J	4 palas de pádel, 4 paleteros y red de pádel	400,00 € (excluidas pelotas y camisetas)	447,70 €	8,00
DIP/5441/2024	AYUNTAMIENTO DE BALTANAS	P3402200D	Ayuntamiento: mesa de tenis de mesa, compresor eléctrico para hinchar balones e inmovilizador de cabeza Colegio: balón multiuso, 2 cestas de recepción, 2 set de conos, 2 lanzador equipo spordas, juego de bádminton y túnel de reptación	800,00 € Ayto.: 600 (excluidas agujas) Colegio: 200 (excluidos volantes)	1.125,73 € Ayto.: 925,73 Colegio: 200	10,25
DIP/5913/2024	AYUNTAMIENTO DE BARCENA DE CAMPOS	P3402500G	Juego de bolos y juego de nita	400,00 €	735,69 €	8,50
DIP/5929/2024	AYUNTAMIENTO DE BARRUELO DE SANTULLAN	P3402700C	Ayuntamiento: 2 mesas de tenis de mesa, 3 set de palas y bolsas, 6 balones de fútbol sala y 10 churros con 10 conectores Colegio: 2 bicicletas sin pedales 2 porterías fútbol sala	800,00 € Ayto.: 600 Colegio: 200	1.400,00 € Ayto.: 1.200 Colegio: 200	10,50



Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5419/2024	AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE CAMPOS	P3402900I	Ayuntamiento: juego de canastas de baloncesto, 2 tableros, 2 aros, juego de redes y juego de cajones de contrapeso Colegio: 4 balones de baloncesto, 5 pelotas foam, 9 discos voladores, balón de fitness y 8 vallas de entrenamiento	1.400,00 € Ayto.: 1.200 Colegio: 200 (excluidas pelotas rugosas y bandas elásticas)	2.600,00 € Ayto.: 2.400 Colegio: 200	13,00
DIP/5750/2024	AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL CAMINO	P3403400I	Juego de porterías de fútbol con red	600,00 €	1.200,00 €	10,50
DIP/5871/2024	AYUNTAMIENTO DE BRAÑOSERA	P3403600D	15 juegos de pesas de vinilo 1 kg, 15 picas y 15 aros de pilates, 8 fitness ball, 15 pilates ball y 23 step profesional	600,00 € (excluidas bandas elásticas)	1.200,00 €	8,75
DIP/4452/2024	AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA DE BOEDO	P3404100D	8 ministep, 8 aros de pilates y balón de entrenamiento 3 kgs.	400,00 €	485,73 €	8,00
DIP/5272/2024	AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE LOS MOLINOS	P3404200B	13 pesas de pilates de diferentes pesos, 10 pelotas de pilates, bomba hinchador, 10 combas, 3 pelotas de pilates y 2 juegos de redes de porterías de fútbol	400,00 €	600,89 €	8,00
DIP/5985/2024	AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA DE VOLPEJERA	P3404600C	8 balones de fútbol y 12 conos	331,54 € (excluidos petos)	331,54 €	7,50
DIP/5881/2024	AYUNTAMIENTO DE CARRION DE LOS CONDES	P3404700A	Ayuntamiento: módulo de taquillas, 12 muñequeras lastradas 1,5 kgs, 3 cajas plegables, 2 bases de absorción de impactos, circuito de motricidad, semiesfera de equilibrio, juego de pickleball, juego de redes de fútbol, red de voleibol, 2 juegos de redes de baloncesto y 2 de fútbol sala Colegio: 5 balones de fútbol, 10 bastones lacrosse, conjunto de 4 presas para aros, lote de 6 conos, conjunto de diana y aro redondo Instituto: 6 balones de voleibol, 6 de baloncesto, 4 de balonmano y 2 balones de fútbol sala	1.392,74 € Ayto.: 800 (excluidas bandas elásticas) Colegio: 300 (excluidos pañuelos, gafas y pelotas velcro) Instituto: 292,74	2.192,74 € Ayto.: 1.600 Colegio: 300 Instituto: 292,74	12,00
DIP/5983/2024	AYUNTAMIENTO DE CASTREJON DE LA PEÑA	P3404900G	Juego de porterías de fútbol sala y 4 redes	600,00 €	1.200,00 €	10,50
DIP/4864/2024	AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE ONIELO	P3405100C	12 picas, 12 steps, 12 cilindros de pilates, 12 combas y 12 pelotas de 14 cms.	400,00 €	800,00 €	8,50
DIP/5957/2024	AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE VILLAVEGA	P3405200A	12 tango para nita	290,40 €	290,40 €	9,50
DIP/5960/2024	AYUNTAMIENTO DE CASTROMOCHO	P3405300I	Eliptica, barra alzamiento con fijación y 6 discos de caucho con agarre	400,00 €	690,79 €	8,25
DIP/4863/2024	AYUNTAMIENTO DE CERVATOS DE LA CUEZA	P3405600B	Juego de canastas de baloncesto móviles	800,00 €	1.600,00 €	11,00



Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5905/2024	AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA	P3405700J	Ayuntamiento: mesa de tenis de mesa, 20 mancuernas de 1 y 2 kgs, 20 pelotas de pilates, hinchador, jabalina, 2 pelotas de entrenamiento de 3 y 4 kgs, martillo, 5 vallas, 5 tacos de salida, zona de caída de salto de altura, 2 vortex, set de 6 testigos y 4 set de 3 bolas de petanca Instituto: 7 raquetas de bádminton, 2 balones de baloncesto y 2 de fútbol sala Colegio: 5 balones foam, compresor de aire, red multiuso, juego de bolos foam, juego de huellas y juego de pies	1.698,44 € Ayto.: 1.200 Instituto: 198,44 Colegio: 300	2.898,44 € Ayto.: 2.400 Instituto: 198,44 Colegio: 300	12,75
DIP/5954/2024	AYUNTAMIENTO DE CISNEROS	P3406000D	Ayuntamiento: red de pádel Colegio: colchoneta infantil, 12 raquetas polivalentes y 12 pelotas foam	275,02 € Ayto.: 75,02 Colegio: 200 (excluidas pelotas rugosas y petos)	275,02 € Ayto.: 75,02 Colegio: 200	7,50
DIP/5404/2024	AYUNTAMIENTO DE COBOS DE CERRATO	P3406100B	4 balones de fútbol, juego de redes de fútbol, saco portabalones, juego de banderines córner y portabotellas	342,97 € (excluidos guantes de portero y botellas)	342,97 €	8,25
DIP/5868/2024	AYUNTAMIENTO DE CONGOSTO DE VALDAVIA	P3406300H	2 bancos suecos, 15 esterillas de fitness, 4 fitball de pilates y 4 tablas de equilibrio	400,00 €	800,00 €	7,75
DIP/6011/2024	AYUNTAMIENTO DE DEHESA DE MONTEJO	P3406700I	Par de mancuernas de vinilo, sling trainer, mini bomba y mesa de ping pong de exterior	600,00 € (excluidas bandas elásticas)	1.200,00 €	10,25
DIP/5409/2024	AYUNTAMIENTO DE DUEÑAS	P3406900E	Ayuntamiento: 2 juegos de redes de baloncesto, 2 de fútbol sala, uno de fútbol, red de pádel y 2 bancos de pádel Colegio: 4 colchonetas Instituto: conjunto balones de espuma, bate de beisbol, conjunto de hit ball y 2 kettlebel	1.095,72 € Ayto.: 600 Colegio: 300 Instituto: 195,72	1.695,72 € Ayto.: 1.200 Colegio: 300 Instituto: 195,72	10,50
DIP/5920/2024	AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE VILLAGONZALO	P3407100A	Banco de pesas, cinta de correr, juego de rana y 2 juegos de tanga	600,00 €	1.108,98 €	10,00
DIP/5382/2024	AYUNTAMIENTO DE FROMISTA	P3407400E	Banco y barra musculación, conjunto de futcesto, 2 spikeball y 2 conjuntos de pickleball con red y sin red	400,00 €	763,85 €	8,25
DIP/5440/2024	AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE NAVA	P3407600J	Ayuntamiento: 6 pares de mancuernas de 1 kg y 15 balones de voleibol Colegio: recorrido motricidad, 2 tablas de equilibrio y slackline 15 metros	345,06 € Ayto.: 186,10 Colegio: 158,96	345,06 € Ayto.: 186,10 Colegio: 158,96	7,00



Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5955/2024	AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA	P3407900D	Ayuntamiento: mesa de tenis de mesa para exterior Colegio: 3 cilindros escalera de espuma, 25 bolas cometa, 2 set de 6 paracaídas, paracaídas por parejas, bate de beisbol iniciación y superbate de beisbol	900,00 € Ayto.: 600 Colegio: 300	1.346,65 € Ayto.: 1.046,65 Colegio: 300	10,00
DIP/6029/2024	AYUNTAMIENTO DE GUARDO	P3408000B	Ayuntamiento: 21 discos olímpicos, banco BH Atlanta 300, par de mancuernas hexagonales, conjunto de 4 anillos de inmersión, 3 aros sumergibles, 10 conectores dobles, 6 ringos, círculos de tela sumergibles, 6 animales de buceo, balón waterpolo, 5 pares de aqua band y juego de redes de fútbol 7 Colegio Vegarredonda: 11 balones de baloncesto, 48 cono flexible y 4 balones de balonmano Colegio El Otero: 10 set de 6 engarce multiuso, bolos finlandeses, conector multidireccional 4 aros, 3 set de 6 zancos, 3 dodge ball y 2 balones Colegio Las Rozas: 8 balones de baloncesto, 2 de fútbol sala y uno de balonmano	1.198,23 € Ayto.: 400 (excluidas bandas elásticas, pelotas animadas y pelotas emociones) Colegio Vegarredonda: 299,98 Colegio El Otero: 298,25 Colegio Las Rozas: 200	1.500,94 € Ayto.: 702,71 Colegio Vegarredonda: 299,98 Colegio El Otero: 298,25 Colegio Las Rozas: 200	8,50
DIP/6013/2024	AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE PISUERGA	P3408300F	Ayuntamiento: 2 banquillos de aluminio de 3,5 m. Colegio: conjunto de habilidad motriz, 3 canguro 45 y túnel ziz zag Instituto: 2 set de 5 balones, balón medicinal de 2 kg, 6 conjuntos de beisbol y 4 palas de ping pong	1.641,33 € Ayto.: 1.200 Colegio: 241,33 (excluidos saquitos y pelotas poliv.) Instituto: 200	2.841,33 € Ayto.: 2.400 Colegio: 241,33 Instituto: 200	12,75
DIP/4829/2024	AYUNTAMIENTO DE HUSILLOS	P3408800E	Mesa multi-ball	800,00 €	1.600,00 €	12,50
DIP/4313/2024	AYUNTAMIENTO DE LA SERNA	P3417500J	Juego de porterías de fútbol con red	600,00 €	1.200,00 €	10,50
DIP/5276/2024	AYUNTAMIENTO DE LAGARTOS	P3409100I	Portería de fútbol sala y canasta de baloncesto	800,00 €	1.600,00 €	11,50
DIP/4616/2024	AYUNTAMIENTO DE LANTADILLA	P3409200G	Desfilbrilador con vitrina	600,00 €	1.200,00 €	10,50
DIP/5980/2024	AYUNTAMIENTO DE LOMA DE UCIEZA	P3409000A	3 set de dos raquetas de pickleball, 6 pelotas de pilates, 6 softball, 4 bombas de aire, 5 balones de fútbol sala y 5 de baloncesto, camilla de masaje, 3 redes de pickleball y 5 pickleball ball	600,00 € (excluidas bandas elásticas y agujas)	944,63 €	9,25



Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5903/2024	AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA	P3409800D	Ayuntamiento: Continental floor 15 AFW 1X1 M Colegio: 30 aros de psicomotricidad, 10 pelotas foam y 16 cuerdas de psicomotricidad	1.000,00 € Ayto.: 800 Colegio: 200 (excluidas pelotas rugosas)	1.800,00 € Ayto.: 1.600 Colegio: 200	11,25
DIP/5865/2024	AYUNTAMIENTO DE MARCILLA DE CAMPOS	P3410100F	Juego de tableros y canastas de baloncesto y juego de redes de fútbol	400,00 €	800,00 €	8,00
DIP/4475/2024	AYUNTAMIENTO DE MAZARIEGOS	P3410200D	Juego de bolos femenino y red de pádel	326,70 €	326,70 €	9,50
DIP/4700/2024	AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE YUSO	P3410400J	Juego de porterías de fútbol sala con red, carro porta porterías y red de tenis	800,00 €	1.600,00 €	11,50
DIP/5376/2024	AYUNTAMIENTO DE MONZON DE CAMPOS	P3410800A	Ayuntamiento: 30 mancuernas de diferentes pesos Colegio: 15 cuerdas de aerobic	448,97 € Ayto.: 387,44 Colegio: 61,53	448,97 € Ayto.: 387,44 Colegio: 61,53	7,50
DIP/4862/2024	AYUNTAMIENTO DE OLEA DE BOEDO	P3411300A	6 bolos femeninos y 4 bolas	400,00 €	520,30 €	8,50
DIP/6000/2024	AYUNTAMIENTO DE OSORNO LA MAYOR	P3411700B	Ayuntamiento: 80 presas y 100 taco master encastre para rocódromo Colegio: 9 balones de fútbol, 5 de balonmano, 5 de voleibol y balón mini voleibol	576,52 € Ayto.: 400 Colegio: 176,52 (excluidas pelotas kids)	796,22 € Ayto.: 619,70 Colegio: 176,52	7,00
DIP/5864/2024	AYUNTAMIENTO DE PALENZUELA	P3412100D	3 sogatiras, juego de postes de voleibol con red y 3 balones, 2 balones de baloncesto, 4 balones de fútbol, 24 conos, 2 juegos de redes de fútbol y dos de fútbol sala	600,00 €	1.200,00 €	10,00
DIP/5919/2024	AYUNTAMIENTO DE PARAMO DE BOEDO	P3412200B	Mesa air hockey plegable, mesa de tenis de mesa y 2 set de ping pong	400,00 €	657,45 €	8,50
DIP/4326/2024	AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE NAVA	P3412300J	Ayuntamiento: 6 colchonetas escolares Colegio: 15 raquetas de bádminton, 6 balones de espuma, 13 micro vallas, un fitnessball y 2 hamburguesas con espátula Instituto: Instituto: 4 roundnet crossfire ball, 11 palas de ping pong, 2 juegos de pickleball, 3 mazas artist, 2 redes de tenis de mesa, 2 cuerdas de 5 mtrs. y 2 balones de balonmano	1.000,00 € Ayto.: 600 Colegio: 200 Instituto: 200	1.600,00 € Ayto.: 1.200 Colegio: 200 Instituto: 200	10,00
DIP/5270/2024	AYUNTAMIENTO DE PEDRAZA DE CAMPOS	P3412500E	Juego de canastas de baloncesto	600,00 €	1.200,00 €	10,50
DIP/5741/2024	AYUNTAMIENTO DE POBLACION DE CAMPOS	P3413200A	5 ministep profesional, 8 picas de madera, 10 colchonetas fitness 6mm, juego de pesas de 2 kgs. y 6 pelotas foam	400,00 €	437,95 €	8,25



Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5933/2024	AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA VEGA	P3413600B	15 picas, 15 pelotas de pilates y 15 pares de mancuernas	238,00 € (excluidas bandas elásticas)	238,00 €	8,00
DIP/5952/2024	AYUNTAMIENTO DE PRADANOS DE OJEDA	P3413900F	2 juegos de redes de fútbol sala, mesa de tenis de mesa y 2 raquetas, plafón basket americano	400,00 € (excluidas pelotas de tenis de mesa)	534,72 €	8,50
DIP/4827/2024	AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DEL PUENTE	P3414100B	Rocódromo	800,00 €	1.600,00 €	10,75
DIP/4972/2024	AYUNTAMIENTO DE REINOSO DE CERRATO	P3414600A	6 juegos de pesas de neopreno, 6 picas, 6 aros de psicomotricidad, 12 balones de pilates, 3 pelotas 45 cms, 6 cuerdas de psicomotricidad y un balón de fútbol	400,00 €	480,61 €	8,25
DIP/5784/2024	AYUNTAMIENTO DE REQUENA DE CAMPOS	P3414900E	Juego de canastas de baloncesto	800,00 €	1.600,00 €	11,00
DIP/5152/2024	AYUNTAMIENTO DE RIBAS DE CAMPOS	P3415500B	29 aros de pilates y 20 balones de pilates	400,00 €	563,32 €	8,25
DIP/6019/2024	AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA	P3415700H	Ayuntamiento: juego de bolos masculino más 12 bolas y 2 bolos Colegio: canasta de iniciación, balón baloncesto, 3 patinete scooter, 2 balón saltador y 2 pelotas saltarinas Instituto: 9 balones de fútbol sala y 2 balones de baloncesto	1.775,16 € Ayto.: 1.200 Colegio: 275,16 (excluidas pelotas animadas emociones) Instituto: 300	2.975,16 € Ayto.: 2.400 Colegio: 275,16 Instituto: 300	12,75
DIP/5773/2024	AYUNTAMIENTO DE SAN CEBRIAN DE CAMPOS	P3415900D	15 pesas de vinilo de 1 kg, 10 bloques de yoga espuma, 10 cinturones de yoga, 5 asientos para ejercicios de yoga, 10 suelo puzzle y 10 balones de fútbol	600,00 €	1.059,40 €	8,75
DIP/6012/2024	AYUNTAMIENTO DE SAN CEBRIAN DE MUDA	P3416000B	10 pelotas de pilates grandes y 10 pequeñas	223,77 € (excluidas bandas elásticas)	223,77 €	8,25
DIP/5744/2024	AYUNTAMIENTO DE SAN MAMES DE CAMPOS	P3416300F	5 balones de fútbol, 5 de fútbol sala y 5 de baloncesto	400,00 €	425,00 €	8,00
DIP/5916/2024	AYUNTAMIENTO DE SANTA CECILIA DEL ALCOR	P3416700G	Juego de canastas de baloncesto	400,00 €	790,00 €	8,00
DIP/4944/2024	AYUNTAMIENTO DE SANTERVAS DE LA VEGA	P3416900C	Mesa multijuegos y mesa de ping pong para exteriores	600,00 €	1.200,00 €	9,25
DIP/4528/2024	AYUNTAMIENTO DE SOTOBAÑADO Y PRIORATO	P3417600H	8 aros de pilates, balón entrenamiento de 3 kgs., 8 body bar softee élite y red de protección para balones	600,00 €	1.200,00 €	9,50
DIP/5870/2024	AYUNTAMIENTO DE TARIEGO DE CERRATO	P3418100H	Ayuntamiento: módulo calistenia freestyle total bar con barras paralelas y 4 tableros de minibasket con aros y redes Colegio: 11 cuerdas psicomotricidad, set de 25 conjuntos de aros, 5 pelotas foam y 10 balones captains	1.000,00 € Ayto.: 800 Colegio: 200 (excluidos petos)	1.800,00 € Ayto.: 1.600 Colegio: 200	10,75



Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5101/2024	AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA	P3418200F	Ayuntamiento: máquina de remo y máquina de jalón Colegio: 2 colchonetas infantiles y 11 balones de fútbol vulcano	1.100,00 € Ayto.: 800 Colegio: 300	1.900,00 € Ayto.: 1.600 Colegio: 300	11,00
DIP/5959/2024	AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL RETORTILLO	P3421900F	Juego de bolos femenino	248,05 €	248,05 €	9,50
DIP/5921/2024	AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS	P3402300B	Ayuntamiento: 5 barras peso, 2 protectores para barra, 42 juegos de cesta, 5 balones medicinales, 6 bolsos porta balones, 4 bolsos porta equipaciones, 4 sets de conos, 18 vallas y 2 juegos de redes de fútbol Instituto: plyobox madera, balón multiuso y 12 raquetas de tenis	896,12 € Ayto.: 600 (excluidas agujas) Instituto: 296,12	1.496,12 € Ayto.: 1.200 Instituto: 296,12	9,75
DIP/5374/2024	AYUNTAMIENTO DE VERTAVILLO	P3420100D	Juego de porterías de fútbol con canasta minibasket, 2 balones de fútbol sala y 2 de minibasket	1.200,00 €	2.400,00 €	13,00
DIP/4598/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLADA	P3420600C	Ayuntamiento: Kit 4 banderines corner, 12 esterillas fitness, 2 porterías plegables y 5 defensa rejilla Colegio: 5 mini vallas, 4 bates de beisbol de iniciación y 4 jabalinas vortex	800,00 € Ayto.: 600 (excluidos petos y botiquines) Colegio: 200	1.023,08 € Ayto.: 823,08 Colegio: 200	9,25
DIP/5377/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLAHAN	P3421000E	4 raquetas de frontenis, 2 balones de baloncesto, 2 de fútbol y 2 de fútbol sala, 12 pesas de vinilo y 4 raquetas de tenis de mesa	400,00 € (excluidas pelotas de frontenis y tenis de mesa)	455,32 €	8,50
DIP/4774/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLALACO	P3421300I	Red y postes de voleibol, juego de porterías de fútbol sala con redes y juego de aros de baloncesto con red	1.200,00 € (excluidas camisetas de fútbol)	2.400,00 €	12,75
DIP/5380/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLALOBON	P3421700J	Juego de porterías de fútbol sala con canastas, 2 carros para balones de baloncesto y banco de vestuario	1.200,00 €	2.400,00 €	12,75
DIP/5745/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA	P3422100B	Mesa de tenis de mesa exterior antivandálica	600,00 €	1.200,00 €	10,00
DIP/6010/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLAMORONTA	P3422300H	4 bolas para juego de bolos, 3 balones de fútbol, balón de baloncesto, bomba para balones, 12 juegos de pesas de vinilo, 8 balones medicinales y 3 balones de fútbol sala	600,00 € (excluidas agujas)	1.191,52 €	10,50
DIP/5869/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLAMUERA DE LA CUEZA	P3422400F	Canastas de baloncesto y 4 balones de baloncesto	800,00 €	1.600,00 €	10,75

Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación
DIP/5525/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO	P3422500C	<p>Ayuntamiento: 2 bancos portátiles plegables, 3 balones medicinales y super band fuerte</p> <p>Instituto Canal de Castilla: tablero de baloncesto, disco foam y 6 frisbee competición</p> <p>Colegio Pradera de la Aguilera: 5 balones de baloncesto, 6 pelotas datchball, par de zancos altos, 9 pelotas kids play big ball y 9 ladrillo universal</p> <p>Colegio Gómez Manrique: 6 balones de espuma, 6 cuerdas, 2 catchball blando, juego de petanca, 6 balones de fútbol superblando, 6 palas multiuso, 2 balones de fútbol, 40 conos flexibles, 4 pares de zancos infantiles y una pica</p>	<p>1.124,64 €</p> <p>Ayto.: 311,64 (excluidos petos)</p> <p>Instituto Canal de Castilla: 300</p> <p>Colegio Pradera Ag.: 251,16 (excluidas pelotas multiusos, de hockey y mini volantes)</p> <p>Colegio Gómez Man.: 261,84 (excluidos juegos de pon pon)</p>	<p>1.124,64 €</p> <p>Ayto.: 311,64</p> <p>Instituto Canal de Castilla: 300</p> <p>Colegio Pradera Ag.: 251,16</p> <p>Colegio Gómez Man.: 261,84</p>	7,50
DIP/6005/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES	P3423800F	<p>Ayuntamiento: juego de redes de fútbol 11, 4 balones de futbol y canasta antivandálica</p> <p>Colegio: 5 pelotas de espuma, escalera grande de espuma forrada y túnel super</p>	<p>1.000,00 €</p> <p>Ayto.: 800</p> <p>Colegio: 200</p>	<p>1.733,17 €</p> <p>Ayto.: 1.533,17</p> <p>Colegio: 200</p>	10,75
DIP/5988/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLERIAS DE CAMPOS	P3424100J	8 balones de fútbol y 12 conos	<p>331,54 € (excluidos petos)</p>	331,54 €	7,50



ANEXO II

Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación solicitada	Causa desestimatoria
DIP/4321/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLARRAMIEL	P3423300G	28 chandals	Conforme a la Base 4ª de la Convocatoria (no es material inventariable)

ANEXO III

Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación solicitada	Causa inadmisión
DIP/5981/2024	AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE DON JUAN	P3405000E	Paracaídas, A en raya gigante, 2 juegos de redes de fútbol sala y 2 aros basculantes	Conforme a la Base 3ª de la Convocatoria (no justificó la subvención de 2023)
DIP/5103/2024	AYUNTAMIENTO DE CEVICO DE LA TORRE	P3405800H	Mesa de tenis de mesa de exterior, 8 pelotas gigantes y 8 colchonetas de pilates	Conforme a la Base 3ª de la Convocatoria (no justificó la subvención de 2023)

ANEXO IV

Código Expediente	Solicitante	Nif	Actuación solicitada	Causa desistimiento
DIP/5997/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLOLDO	P3424400D	Mesa de tenis de mesa de exterior	Conforme a la Base 7ª de la Convocatoria (no subsana en plazo)

1829



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

PLANES PROVINCIALES

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Palencia, de fecha 12 de junio de 2024, se aprobó la modificación de las obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal para el año 2024, a propuesta del Ayuntamiento de La Pernía, quedando de la siguiente forma:

N.º obra	Tipo	Denominación	Presupuesto	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento
71/24 OD	E3	REHABILITACIÓN DE CUBIERTA DE CENTRO CÍVICO EN LORES	35.000,00 €	21.000,00 € (60%)	14.000,00 € (40%)

La modificación indicada se expone al público durante el plazo de diez días, conforme a lo previsto en el art. 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones, pudiendo examinarse el expediente en el Servicio de Planes Provinciales. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Palencia, 13 de junio de 2024.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1817



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

PLANES PROVINCIALES

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Palencia, de fecha 11 de junio de 2024, se aprobó la modificación de las obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal para el año 2024, a propuesta del Ayuntamiento de Husillos, quedando de la siguiente forma:

N.º obra	Tipo	Denominación	Presupuesto	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento
23/24 OD	G	CONSTRUCCION DE PARQUE INFANTIL EN C/CAÑADA REAL, EL ALTILLO-LOS COSTANES Y CASABLANCA III	17.194,78 €	6.573,60 € (38,23%)	10.621,18 € (61,77%)

La modificación indicada se expone al público durante el plazo de diez días, conforme a lo previsto en el art. 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones, pudiendo examinarse el expediente en el Servicio de Planes Provinciales. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Palencia, 13 de junio de 2024.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1818



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

PLANES PROVINCIALES

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Palencia, de fecha 11 de junio de 2024, se aprobó la modificación de las obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal para el año 2024, a propuesta del Ayuntamiento de Santervás de la Vega, quedando de la siguiente forma:

N.º obra	Tipo	Denominación	Presupuesto	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento
253/24 OD	F1	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGÓN CALLE LA VARGA III FASE EN VILLAPÚN	15.500,00 €	10.500,00 € (67,74%)	5.000,00 € (32,26%)

La modificación indicada se expone al público durante el plazo de diez días, conforme a lo previsto en el art. 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones, pudiendo examinarse el expediente en el Servicio de Planes Provinciales. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Palencia, 13 de junio de 2024.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1819



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

PLANES PROVINCIALES

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Palencia, de fecha 11 de junio de 2024, se aprobó la modificación de las obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal para el año 2024, a propuesta del Ayuntamiento de Santervás de la Vega, quedando de la siguiente forma:

N.º obra	Tipo	Denominación	Presupuesto	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento
252/24 OD	F1	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGÓN CALLE EL TEJAR	19.500,01 €	13.500,75 € (69,23%)	5.999,26 € (30,77%)

La modificación indicada se expone al público durante el plazo de diez días, conforme a lo previsto en el art. 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones, pudiendo examinarse el expediente en el Servicio de Planes Provinciales. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Palencia, 13 de junio de 2024.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1820



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 14 de junio de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Personal, mediante concurso específico de méritos.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 14 de junio de 2024, fueron aprobadas las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Personal, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Unidad de Gestión de Personal, escala Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2 del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos.

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

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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS.

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

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

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

PLAZA

Plantilla: Personal Funcionario

Escala: Escala de Administración Especial.

Subescala: Técnica

Ámbito funcional o unidad administrativa:

Servicio de Personal



PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Unidad de Gestión de Personal (cód. 252)

Grupo: A. **Subgrupo:** A2

Servicio al que está adscrito: Personal

Nivel C.D.: 23

Complemento específico: 16.010,64 €

Nivel de titulación académica: Diplomatura en Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Licenciatura en Ciencias del Trabajo o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

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

- Responsable de los procesos de Nóminas y Seguros Sociales de todo el personal al servicio del Ayuntamiento (Funcionario, Laboral, Eventual, Convenios de Financiación), así como de los Corporativos que desarrollen su función en régimen de dedicación exclusiva.
- Control y tramitación de la asistencia sanitaria de todo el personal funcionario integrado. Actualización del personal integrado en el seguro de vida y la póliza de accidentes.
- Cotizaciones a la Seguridad Social, incluida la cuenta de compensación de los funcionarios integrados. Plan de Pensiones. Sistema R.E.D.
- Cálculo y control de horas extraordinarias. Notificación a los Órganos de Representación Social.
- Enlace con la Sección de Proceso de Datos: manejo de programas informáticos y actualización de los mismos para la confección de Nóminas y S. Sociales.
- Coordinación del personal asignado a su cargo y cuantas le sean encargadas por el Jefe del Servicio.
- Deberá asistir a aquellas comisiones o selecciones de personal para las que sea requerido.

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

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

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y subgrupo A2.
- b) Podrán participar los funcionarios de carrera que cumplan los requisitos cualesquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.
- c) Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Diplomatura en Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Licenciatura en Ciencias del Trabajo o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
- f) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.



2. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS.

3.1.- FORMA.

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

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

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

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

3.2.- PLAZO.

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

3.3.- LUGAR.

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

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de la Corporación, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos 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, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y será designada por la Alcaldía. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, además,



poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado. Asimismo, se aplicarán criterios de paridad entre mujeres y hombres en la composición de los miembros de la Comisión. Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

VOCALES:

- Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Palencia

SECRETARIO: Un funcionario de carrera, que actuará con voz, pero sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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



SEXTA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

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

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

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

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

6.1.- FASE PRIMERA: VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

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

1.- Grado Personal

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

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

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2.- Por experiencia profesional

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

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

Se considerará de igual contenido técnico cuando se ha prestado servicios en el mismo puesto solicitado.

En este subapartado se otorgará un máximo de 4,50.

- 2.2) Por el tiempo de servicios prestados, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa al que pertenece el puesto solicitado, especificado en las características del puesto de trabajo recogidas en la base primera, y con similar contenido técnico.

Se considerará por similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo al que pertenece el puesto solicitado: 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

En este subapartado se otorgará un máximo de 3,00.



2.3) Por el tiempo de servicios prestados, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de Personal, en puestos de trabajo en distinto ámbito funcional o unidad administrativa al que pertenece el puesto solicitado, especificado en las características del puesto de trabajo recogidas en la base primera, y con similar contenido técnico.

Se considerará por similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo que pertenece al puesto solicitado: 0,025 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

En este subapartado se otorgará un máximo de 1,00.

La puntuación de los apartados anteriores no será acumulable en el sentido de que un periodo de servicio no podrá puntuar por varios conceptos.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

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

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

A.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que estén directamente **relacionados con el ámbito funcional o unidad administrativa al que está adscrito el puesto de trabajo**. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un **máximo de 2,00 puntos**.

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

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

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

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

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

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

B) Por **formación impartida**: se consideran en este apartado los cursos, las conferencias, seminarios, congresos, ponencias, asignaturas, etc., organizados por organismos públicos, en materias propias del ámbito funcional del puesto de trabajo solicitado, régimen jurídico de las Administraciones

Públicas, régimen jurídico de la Administración Local, procedimiento administrativo común, estatuto básico del empleado público, derecho laboral, así como de otros conocimientos de índole jurídica con aplicación a la Administración Local, especialmente dirigidas a un alumnado de funcionarios o empleados públicos e impartidos como docente o ponente, hasta un **máximo de 0,50 puntos**.

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

4.- Antigüedad

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

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

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

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

6.2.- FASE SEGUNDA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

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

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

1.- Memoria

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

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

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

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

- a) Estructura y redacción: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones, corrección en el lenguaje de la memoria presentada.
- b) Presentación: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada, en la defensa y, en su caso, en las respuestas.
- c) Contenido: Se valorarán los conocimientos del puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo y el plan de organización del trabajo. Además, se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio, expuestas en la memoria presentada y en su defensa.

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

La valoración de la memoria deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo



desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La nota media se determinará con 3 decimales.

2.- Titulaciones académicas

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

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

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

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

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

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

OCTAVA. - ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como funcionario en puesto de trabajo de **UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL**, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara.

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

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

NOVENA. - TOMA DE POSESIÓN.

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

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.



DÉCIMA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

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

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

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

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

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

DECIMOTERCERA. - RECURSOS

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Palencia, 14 de junio de 2024.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

1826



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 14 de junio de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de SEPEIS y Protección Civil, mediante concurso específico de méritos.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 14 de junio de 2024, fueron aprobadas las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de SEPEIS y Protección Civil, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de SEPEIS y Protección Civil, escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Cuerpo Superior, Categoría Oficial Superior, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos.

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

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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SEPEIS Y PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 36 y ss del Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas, se convoca concurso específico de méritos para provisión del puesto de trabajo de JEFE DE SEPEIS Y PROTECCIÓN CIVIL, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, conforme a las bases que se transcriben a continuación:

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de trabajo de **JEFE DE SEPEIS Y PROTECCIÓN CIVIL**, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos, con las siguientes **características**:

PLAZA

Plantilla: Personal Funcionario

Escala: Escala de Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Servicio de Extinción de Incendios

Cuerpo: Superior

Categoría: Oficial Superior



Ámbito funcional:

Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento

PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Jefe de SEPEIS y Protección Civil (cód. 80)

Grupo: A. Subgrupo: A1

Servicio al que está adscrito: Departamento de Bomberos y Protección Civil

Nivel C.D.: 28

Complemento específico: 29.331,84 €

C. Dedicación: Especial disponibilidad

Nivel de titulación académica: Licenciado o título universitario de Grado.

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

- Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento del SEPEIS y Protección Civil con las diferentes unidades y secciones que lo integren. Distribuir los diferentes miembros de la plantilla en grupos de trabajo para conseguir los mejores resultados del Servicio, velando por su funcionamiento e informando a las Concejalías Delegadas de las irregularidades e infracciones que puedan cometer los miembros del cuerpo.

- Coordinar a los componentes de la estructura de mandos, marcando criterios de actuación, distribuyendo competencias y responsabilidades, supervisando su cumplimiento.

- Coordinar y supervisar los planes de formación teórica y práctica del personal, así como los de cultura física.

- Confección de los presupuestos anuales, control del gasto y de la facturación, confección de Pliegos de condiciones técnicas para los concursos de material, informes sobre los mismos, etc. - Formar parte de los Tribunales calificadores en los diversos procesos de acceso y ascenso del personal del Servicio.

- Asistir y dirigir aquellos siniestros que por su importancia o características requieran de su presencia.

- Representar al Servicio en actos oficiales y ante otras instituciones.

- Organizará los medios disponibles para una adecuada inspección de edificios y locales con objeto de exigir el mantenimiento de las medidas de prevención, cualesquiera que se establezcan en la normativa de referencia.

- Tendrá especial disponibilidad horaria ED.

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

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de edictos 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.

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

- Podrán participar los funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública que pertenezcan al Cuerpo Superior de Bomberos, Grupo A, Subgrupo A1. Podrán participar cualesquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.
- Titulación académica: Licenciado o título universitario de Grado. En el caso de titulaciones o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.

e) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

2. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - INSTANCIAS.

3.1.- FORMA.

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

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

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

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

3.2.- PLAZO.

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

3.3.- LUGAR.

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

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de la Corporación, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos 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, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



QUINTA- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

VOCALES:

- Dos Jefes de Servicio o funcionario con habilitación nacional del Ayuntamiento de Palencia.
- Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía, que actuará con voz, pero sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



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

SEXTA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

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

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

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

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

6.1.- FASE PRIMERA: VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

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

1.- Grado Personal

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

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

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2.- Por experiencia profesional

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

- 2.1) Por el tiempo de servicios prestados, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de personal, en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado y con igual contenido técnico: 0,10 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará igual contenido técnico el de aquellos puestos con funciones de dirección, organización y supervisión del SEPEIS y Protección Civil en los que este contenido constituya un aspecto esencial y haya sido desarrollado por el funcionario.

En este subapartado se otorgará un máximo de 4,50 puntos.

- 2.2) Por el tiempo de servicios prestados, debidamente acreditados y reconocidos por el órgano competente en materia de personal, en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado y con similar contenido técnico.

Se considerará similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo al que pertenece el puesto solicitado con funciones de dirección, organización y supervisión del SEPEIS y Protección Civil en los que este contenido no constituya un aspecto



esencial del puesto y haya sido desarrollado por el funcionario 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

En este subapartado se otorgará un máximo de 3,00 puntos.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento

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

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

A.1) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que estén directamente **relacionados con el ámbito funcional al que está adscrito el puesto de trabajo**. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un **máximo de 2,00 puntos**.

Se considerará que guardan relación directa con el puesto de trabajo y están relacionados con el ámbito funcional al que está adscrito el puesto de trabajo aquellos cursos que estén relacionados con las funciones de dirección y coordinación de las unidades técnicas y operativas del servicio, así como el ejercicio de funciones técnicas de nivel superior en prevención, inspección de incendios y salvamento.

A.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido, que no sean de aplicación en el apartado A.1), versen sobre: con la extinción de incendios de interior, industriales, incidentes con sustancias peligrosas, intervención en rescate vertical y de altura, rescate en estructuras colapsadas, apeos y apuntalamientos, salvamento y rescate en general, atención psicológica en emergencias, hidráulica aplicada a las intervenciones, comunicaciones en emergencia, grandes concentraciones humanas y espectáculos públicos, cartografía, planes de autoprotección, análisis de riesgos naturales y fenómenos antrópicos.

Se otorgará una puntuación de 0,005 puntos/hora, hasta un **máximo de 1,00 puntos**.

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

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

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

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

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

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

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

4.- Antigüedad

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

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

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

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

6.2.- FASE SEGUNDA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

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

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

1.- Memoria

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

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

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

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

- a) Estructura y redacción: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones y la corrección en el lenguaje de la memoria presentada.
- b) Presentación: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada, en la defensa y, en su caso, en las respuestas.
- c) Contenido: Se valorarán los conocimientos del puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo y el plan de organización del trabajo. Además, se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio, expuestas en la memoria presentada y en su defensa.

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

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

2.- Titulaciones académicas

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



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

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

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

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

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

OCTAVA. - ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como funcionario en puesto de trabajo de Jefe de SEPEIS y Protección Civil, así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara.

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

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

NOVENA. - TOMA DE POSESIÓN.

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

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

DÉCIMA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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



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

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

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

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

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

DECIMOTERCERA. - RECURSOS

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Palencia, 14 de junio de 2024.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

1828



Administración Municipal

COLLAZOS DE BOEDO

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-011 de fecha 14 de junio 2024, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante 20 de junio al 1 de septiembre por motivos labores el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Santiago Olmo Olmo Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo desde el 3 de julio al 10 de agosto del 2023, por motivos laborales.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SÉPTIMO: Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.



Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Collazos de Boedo, 14 de junio 2024.- El Alcalde, Sergio Martín Pérez.

1825



Administración Municipal

LANTADILLA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Lantadilla en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2024, acordó la aprobación definitiva de la supresión de la tasa de rodaje de vehículos agrícolas, censo canino y de escaparates.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lantadilla, 13 de junio de 2024.- La Alcaldesa, Elisa Carretón Puebla.

1824



Administración Municipal

LA SERNA

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de junio de 2024, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

La Serna, 12 de junio de 2024.- El Alcalde, Luis-Antonio Puebla Luis.

1823



Administración Municipal

LA SERNA

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 2023, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, 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.

La Serna, 12 de junio de 2024.- El Alcalde, Luis-Antonio Puebla Luis.

1822



Administración Municipal

VENTA DE BAÑOS

ANUNCIO

A efectos de lo dispuesto 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 que este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad crédito extraordinario y suplemento de crédito. De acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado acuerdo de aprobación inicial debe considerarse definitivo al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo durante el trámite de información pública, siendo el detalle el que se indica a continuación:

Aplicación		Descripción	CRÉDITO EXTRAORDINARIO
Progr.	Económica		
920	632	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (BAÑOS POLICIA))	19.983,59
342	632	MEJORA DEPORTIVA EN VALLADO PISTA DEPORTIVA	4.126,10
334	48010	SUBVENCIÓN VDB ROCK	20.000
334	48900	SUBVENCIONES COLECTIVOS	9.900
338	48905	SUBVENCIÓN CONSEJO DE PEÑAS	21.400
231	479	OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS	2.750
161	633	MÁQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE (<i>Mejora del Sistema de Control de Calidad de agua en la ETAP</i>)	20.010
920	682	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (<i>Derribo del Antiguo Instituto</i>)	200.000
920	681	TERRENOS Y BIENES NATURALES (<i>Rehabilitación y consolidación de la fachada de la Antigua Venta</i>)	100.000
Aplicación		Descripción	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
Progr.	Económica		
3230	632	REPARACION COLEGIOS (2024/2/REPCO/1)	49.123,90
337	2269919	PROGRAMA DE INFANCIA	30.000
338	2269912	FESTEJOS POPULARES	20.000
341	2260911	DIVERSAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	52.000
341	2260912	CROSS	30.000
342	2010	MANTENIMIENTO ZONAS DEPORTIVAS	16.000
334	2260900	PROGRAMA CULTURA	28.000
334	2260902	ACTIVIDADES CULTURALES DE NAVIDAD	50.000
		TOTAL	673.293,59 €



La modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible de la Liquidación del ejercicio de 2023:

FINANCIACIÓN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	673.293,59

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, pueden los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación oficial.

Venta de Baños, 17 de junio de 2024.- El Alcalde, José M.ª López Acero.

1831



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE PORQUERA DE SANTULLÁN

EDICTO

Aprobado por la entidad local menor de Porquera de Santullán, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2024 el expediente de modificación de créditos N.º 01/2023, conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en Porquera de Santullán por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Porquera de Santullán, 11 de junio de 2024.- El Presidente, Emilio Ramos Abad.

1767



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE PORQUERA DE SANTULLÁN

EDICTO

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2024 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Porquera de Santullán, 11 de junio de 2024.- El Presidente, Emilio Ramos Abad.

1776

