

### Sumario

#### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### Delegación Territorial de Palencia:

###### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Convenio Colectivo provincial de servicios sanitarios y sociosanitarios privados de la provincia de Palencia (2023-2025).....

2

#### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

##### AYUNTAMIENTOS:

###### Palencia.

###### SERVICIO DE PERSONAL:

Bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Personal, escala Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, mediante concurso específico de méritos...

29

Bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Patrimonio y Contratación, escala Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, mediante concurso específico de méritos.....

38

###### Ampudia.

Exposición pública del Presupuesto 2024 .....

47

###### Espinosa de Villagonzalo.

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

48

Aprobación inicial de Ordenanza municipal reguladora.....

49

###### Mancomunidad de Aguas del Otero.

Incremento del IPC en relación con las tasas por abastecimiento de agua potable.....

50

###### Paredes de Nava.

Listas cobratorias-padrones.....

52

###### Torquemada.

Modificación de la relación de puestos de trabajo.....

53

Aprobación provisional de la tasa de utilización de las piscinas y Gimnasio municipal.....

54

Aprobación inicial de expediente 700/2023 de modificación de créditos .....

55

###### Villoldo.

Exposición pública del Presupuesto 2024 .....

56

#### ENTIDADES LOCALES MENORES:

##### Junta Vecinal de Moarves de Ojeda.

Exposición pública del Presupuesto 2024 .....

57

##### Junta Vecinal de Olmos de Ojeda.

Exposición pública del Presupuesto 2024 .....

58

##### Junta Vecinal de Santillán de la Vega.

Exposición pública del Presupuesto 2024 .....

59

## Administración Autonómica

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

##### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

CONVENIO O ACUERDO: **SERVICIOS SANITARIOS Y SOCIO SANITARIOS**

EXPEDIENTE: **34/01/0074/2023**

FECHA: **22/12/2023**

ASUNTO: **RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

CÓDIGO: **34000965012006.**

**VISTO** el texto del convenio colectivo de trabajo del sector **SERVICIOS SANITARIOS Y SOCIO SANITARIOS**, (Código del Convenio Nº 34000965012006), que fue suscrito por la Comisión Negociadora el día 11-12-2023, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de Mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden EYH/1139/2017 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territorial de la Junta de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

#### ACUERDA

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

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

Palencia, 22 de diciembre de 2023.- El Jefe de la Oficina Territorial, Javier de la Torre Antolín.

#### **CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE SERVICIOS SANITARIOS Y SOCIO SANITARIOS PRIVADOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA. (2023-2025).**

##### CAPÍTULO I.- OBJETO Y EXTENSIÓN.

###### Artículo 1º. **Ámbito de aplicación:**

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo son de un lado la representación de la Asociación Empresarial de Servicios Sanitarios y Sociosanitarios Privados de la provincia de Palencia y del otro las personas trabajadoras representadas por las centrales sindicales UGT,CC.OO, SATSE,CSIF

El presente convenio afecta a todas las empresas y Centros que desarrollen actividad sanitaria y sociosanitaria privada de Asistencia y/u Hospitalización en la provincia de Palencia.

###### Artículo 2º. **Vigencia del Convenio:**

La duración del convenio será de tres años considerándose su entrada en vigor el día 1 de enero de 2023, y finalizando el 31 de diciembre de 2025, con independencia de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con las salvedades que puedan determinarse.

###### Artículo 3º. **Prórroga:**

El presente convenio quedará denunciado automáticamente en la fecha de su caducidad, considerándose prorrogado el mismo en todo su articulado en tanto no se firme otro que lo sustituya sin perjuicio de que el nuevo convenio determine su retroactividad.



**Artículo 4º. Ámbito Personal:**

Estarán sujetos a las estipulaciones de este Convenio todo el personal que presten sus servicios en las empresas y centros que determina el artículo 1º.

**CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.****Artículo 5º. Provisión de vacantes y plazas de nueva creación:**

1.- Se entiende por vacante la situación producida por baja de un/a trabajador/a con contrato indefinido, por extinción definitiva de su relación laboral, salvo que se amortice el puesto de trabajo.

A estos efectos no se entenderá por vacante el puesto de trabajo que deba cubrirse como consecuencia de un movimiento o traslado interno de personal.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo se define como plaza de nueva creación todo puesto de trabajo creado por la empresa para la dotación de nuevas unidades o servicios y que supongan un incremento sobre la plantilla existente.

3.- El procedimiento para cubrir las vacantes existentes y los puestos de trabajo de nueva creación tendrá en cuenta:

- a) Al personal perteneciente a la plantilla con contrato indefinido con jornada reducida cuando se traten de vacantes correspondientes a la misma categoría profesional.
- b) Trabajadores/as de la misma categoría laboral que estén en otro puesto de trabajo.
- c) Reingreso de excedentes.
- d) Promoción profesional, en los términos establecidos en el punto 5 del presente artículo.
- e) Personal de nuevo ingreso.

4.- Las vacantes definitivas se harán públicas mediante convocatoria que al efecto se realizará en el Tablón de Anuncios de la empresa, con una antelación mínima de quince días a la fecha del fin de presentación de solicitudes.

5.- A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entiende por promoción profesional el acceso a una categoría distinta que tenga un salario igual o superior al de la categoría de origen.

6.- Para la provisión de vacantes que supongan promoción profesional se establecen los siguientes requisitos, sin perjuicio de que en las convocatorias se puedan establecer otros:

- a) Estar en posesión de la titulación necesaria establecida en el sistema de clasificación.
- b) Aptitud profesional valorada mediante la realización de un concurso-oposición interviniendo dos representantes del personal en la calificación de las pruebas realizadas.
- c) Superada la fase de oposición, a igualdad de puntuación y méritos, tendrá preferencia para promocionar la persona trabajadora con más antigüedad en la empresa.

**Artículo 6º. Ceses en la empresa:**

El personal viene obligado a comunicar su cese voluntario en la Empresa con quince días naturales de antelación. El incumplimiento de esta obligación llevará consigo la pérdida de la parte proporcional de las gratificaciones que pudieran corresponderle, así como del resto de los pluses que sean prorrateables, en la liquidación que se efectúe en su cese.

En caso de preaviso con menos de quince días, la deducción será proporcional en cuantas quinceavas partes como días falten para llegar a los quince.

En la realización de la liquidación definitiva (finiquito) se estará a lo dispuesto en el artículo 49.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**CAPÍTULO III.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.****Artículo 7. Compensaciones y Absorciones:**

Teniendo en cuenta la naturaleza de este convenio, las disposiciones futuras que impliquen variación en todo o en cualquiera de los conceptos retributivos únicamente tendrán efectos prácticos si globalmente considerados y sumados a los que tiene actualmente y en cómputo anual, superan al nivel total de este Convenio.



Las mejoras que voluntariamente hubieran concedido las empresas a su personal a la entrada en vigor del presente Convenio, podrán ser absorbidas por el mismo o modificadas en su cuantía.

#### CAPÍTULO IV.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

##### Artículo 8. Cuadro Salarial:

Para cada uno de los años de vigencia de este convenio se aplicará el incremento salarial que se especifica a continuación, en todos los conceptos retributivos del convenio menos aquellos a los que no se haga referencia a la aplicación de este artículo.

Año 2023: 3,5%

Año 2024: 3%

Año 2025: 2,5% + Revisión Salarial de hasta 0,5% en función del IPC de ese año.

Las Tablas Salariales del presente Convenio se detallan como anexo I al final del texto del mismo.

##### Artículo 9. Antigüedad:

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio no tienen derecho a antigüedad.

No obstante, el personal que preste sus servicios desde antes del 22 de enero de 2013, como derecho adquirido, disfrutarán, además de su sueldo, aumentos por años de servicio, como premio a su vinculación a la empresa respectiva, según el siguiente criterio:

Estos aumentos consistirán en trienios del 5% mensualmente, del Salario Base, computándose con este porcentaje hasta un tope máximo del 55% del Salario Base, esto es, 11 trienios. La cantidad resultante formará parte de las pagas extraordinarias.

##### Artículo 10. Plus ad Personam: Plus de vinculación

Las partes acuerdan, en aras a evitar un posible trato diferenciado o discriminatorio para aquellos/as trabajadores/as que no perciben el plus de antigüedad, crear un nuevo complemento ad personam - plus de vinculación - basado en criterios objetivos, proporcionados y razonables, con la siguiente redacción:

Las personas trabajadoras con una relación laboral continuada de al menos un año, que hayan iniciado la prestación de servicios a partir del 22 de enero de 2013 y que no disfruten del plus de antigüedad, devengarán anualmente un complemento ad personam de 150 €. Dicha cuantía será proporcional al tiempo de trabajo (no vinculado a la incapacidad temporal) y a la jornada del ejercicio anterior y se abonará en el mes de enero de cada año, o en su caso a la extinción del contrato. En el caso de aquellos/as trabajadores/as con contrato fijo discontinuo, percibirán la parte proporcional al tiempo trabajado durante el año natural, o a la finalización del llamamiento.

Dicho plus será revisable e incompatible con la antigüedad y no será absorbible ni compensable.

##### Artículo 11. Plus de Asistencia:

Al objeto de premiar al personal incluido en el presente Convenio, que durante un mes haya asistido al trabajo sin tener falta injustificada alguna, se acuerda la aplicación de una fórmula mixta:

- a) Consolidación de la cantidad de 20€ mensuales, que se abonará a todos/as los/as trabajadores/as.
- b) La cantidad de 16€ mensuales se abonará a aquellos/as trabajadores/as que hayan asistido al trabajo durante el mes completo sin tener falta de asistencia alguna. A estos efectos, no se consideran faltas de asistencia al trabajo aquellas ausencias motivadas por:
  - a) vacaciones
  - b) horas de actividad sindical
  - c) incapacidad laboral
  - d) días de libre disposición
  - e) días de compensación por jornada realizada
  - f) permisos referidos a fallecimiento y/o enfermedad grave que requiera hospitalización de padres y madres, hijos/as y cónyuge del trabajador/a, o de la persona que forme la unión convivencial de la pareja de hecho.
  - g) la asistencia a consulta médica del trabajador/a, con un máximo de tres veces al mes y con una duración máxima de 2 horas cada una.



Esta fórmula será de aplicación a partir de la firma del presente convenio. Durante el año 2023 la parte fija será de 16€ y la variable de 20€, cambiando ambas a partir del 1 de enero de 2024.

**Artículo 12. Plus de Turnicidad:**

El plus de turnicidad durante la vigencia de este convenio será de 37,09 € mensuales para el personal que realice su trabajo en turnos rotatorios de mañana y tarde, durante el año 2023, y en años sucesivos la que resulte de la aplicación del art. 8.

**Artículo 13. Plus de nocturnidad:**

El personal que realice su jornada en horario nocturno, teniendo este carácter la que se realiza de las 22.00 horas a las 8.00 horas del día siguiente, percibirá en concepto de Plus de Nocturnidad la cantidad de 37,09 € mensuales para el año 2023, y para los siguientes la que resulte de aplicación del art. 8.

Las cuantías más favorables que existan en alguno de los centros se mantendrán.

**Artículo 14. Trabajos penosos, tóxicos y peligrosos:**

El personal afectado por este Convenio percibirá durante el año 2023, por los conceptos de penosidad, toxicidad y peligrosidad la cantidad de 23,5 € mensuales.

A partir del 1 de enero de 2024 se percibirá la cantidad de 25,5 € mensuales.

Esta cantidad será única y global y comprende la existencia presente o futura que pueda concurrir o declararse por uno o más de los conceptos anteriores.

**Artículo 15. Pagas extraordinarias:**

El personal afectado por este Convenio, percibirá tres pagas extraordinarias, en Marzo, Julio y Navidad, cada una de treinta días de salario pactado en el presente texto, más la antigüedad correspondiente.

La paga de marzo, podrá ser prorrateada entre los meses del año, si existe acuerdo expreso entre la empresa y el comité o representantes legales de los/as trabajadores/as. Si en alguna empresa existiera actualmente acuerdo sobre este prorrateo, se continuará su aplicación.

Para el personal eventual serán prorrateables de acuerdo con el tiempo trabajado en la empresa, computándose las fracciones de mes como completas.

**Artículo 16. Horas extraordinarias:**

Cada hora extraordinaria de trabajo que se realice se retribuirá con un incremento del 75% respecto de la hora ordinaria.

Con el objeto de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, se tendrán presentes los siguientes criterios:

- a) Horas extraordinarias habituales: supresión.
- b) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.
- c) Horas extraordinarias necesarias por períodos punta de actividad, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la prestación de que se trate: mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la Ley.

La dirección de la empresa informará periódicamente al Comité de Empresa a los/as delegados/as de personal y delegados/as sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y en su caso la distribución por secciones. Así mismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y la representación legal del personal determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

**Artículo 17. Dietas y Desplazamientos:**

Las Dietas por desplazamiento del personal afectado por el presente convenio serán abonadas a razón de 23,03 €/día, siempre y cuando no tengan que pernoctar fuera de su domicilio; en caso contrario la cuantía será de 25,80 €/día., para el año 2023. Para el resto de años de vigencia, las cantidades que resulten de la aplicación del art.8.



Los desplazamientos o importe del viaje serán, en todo caso, por cuenta de la empresa.

**Artículo 18. Actividad extra-hospitalaria:**

Con atención a pacientes o residentes que realice fuera de la jornada o en uno o varios días, tendrá una retribución adicional de 76,26 €/día y de 91,53 €/día para el año 2023, según se trate de personal auxiliar o técnico, respectivamente.

Para el resto de años de vigencia las cantidades que resulten de la aplicación del art.8, según se trate de personal auxiliar o técnico, respectivamente.

**Artículo 19. Manutención y alojamiento:**

Al personal afectado por este Convenio que gozasen de beneficios de manutención y alojamiento en régimen total o parcial, le serán efectuadas en sus correspondientes salarios las siguientes deducciones:

- Personal interno: 83,80 € mensuales para el año 2023 y para el resto de años de vigencia la que resulte de la aplicación del art.8.
- Personal semi-interno: 55,87 € mensuales para el año 2023 y para el resto de años de vigencia la que resulte de la aplicación del art.8.

El personal de cocina, en todas sus categorías, tendrá derecho a las comidas que hayan de efectuarse durante el horario de permanencia habitual en el trabajo, sin detrimento alguno del salario.

**Artículo 20. Anticipos:**

El personal fijo podrá solicitar anticipos por importe de hasta dos mensualidades de sus retribuciones líquidas, que serán reintegradas en el plazo de doce meses siguientes a aquel en que se hubieren abonado.

El número máximo de personas que podrán estar disfrutando simultáneamente de este beneficio no excederá del 10% de la plantilla.

Las empresas concederán o denegarán discrecionalmente las peticiones que se formulen, en cuanto a las causas que lo motiven.

## CAPÍTULO V.- JORNADA, VACACIONES Y DESCANSOS.

**Artículo 21. Jornada de trabajo:**

Durante la vigencia del presente convenio la jornada laboral será de treinta y ocho horas semanales, equivalente a mil setecientos veintinueve horas anuales de trabajo efectivo. Se respetarán las condiciones más beneficiosas en materia de jornada, si las hubiere.

Las empresas quedan facultadas para adaptar los nuevos regímenes horarios del personal, como consecuencia de las jornadas pactadas, bien en cómputo diario, semanal o anual, en la forma en que organizativa y funcionalmente estimen adecuado.

Con independencia de la anterior, las empresas podrán organizar el trabajo en turnos, si es que existen, pudiendo igualmente cambiar los horarios de cada turno dentro de los mismos cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen. En caso de no existir acuerdo entre las empresas y representantes legales del personal, se estará, a lo dispuesto en el Art. 41 del Estatuto de los trabajadores.

No obstante ello, los cómputos horarios que se establezcan para el personal en régimen de turnos, se efectuarán de tal manera que las personas afectadas disfruten de compensación por exceso de jornada realizada en cómputo anual, de los siguientes descansos conforme a la forma que tradicionalmente se venían disponiendo. Doce días, que ya quedaron consolidados en el año 1993.

El personal que realice su jornada en régimen de jornada continuada, disfrutará en cada una de ellas de un descanso de veinte minutos que tendrá la consideración de trabajo efectivo.

Las empresas vendrán obligadas a ajustar su calendario laboral antes del 31 de enero de cada año con los Comités de Empresa.

**Artículo 22. Plus de Jornada Partida:**

Se establece un plus de Jornada partida de 76,04 € mensuales, para todo el personal que habitualmente tenga este tipo de jornada, durante 2023 y para el resto de años de vigencia la que resulte de la aplicación del art.8.



Donde esta cuantía sea superior se mantendrán las mejoras existentes.

**Artículo 23. Festividades:**

Los domingos se concederán a todo el personal una hora para el cumplimiento de sus deberes religiosos, computable como jornada, sin perjuicio del día de descanso semanal a la que por Ley tiene derecho.

**Artículo 24. Vacaciones:**

El período de vacaciones anuales será de treinta días naturales, para todo el personal.

Se conviene como meses de disfrute del período vacacional los de julio, agosto y septiembre, previa solicitud a la empresa y concurrencia de acuerdo entre la empresa y el/ella trabajador/a.

La empresa y el personal, a través de la representación legal del personal o el Comité de Empresa, fijarán de mutuo acuerdo las fechas para el disfrute de las mismas, en calendario al efecto antes del 31 de marzo de cada año.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

**Artículo 25. Licencias:**

Al personal que necesite ausentarse de su puesto de trabajo, previo aviso y justificación, se le concederán permiso y licencias sin descuento alguno de sueldo o salario real, por los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

En los supuestos de accidente o enfermedad graves, hospitalización, los permisos comenzarán a computarse desde la fecha en que se indique en la solicitud del/a trabajador/a y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

b) Tres días naturales por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento igual o superior a 50 kms desde Palencia al efecto, el plazo se ampliará en un día.

C) En los mismos casos respecto a tíos/tías carnales, a sobrinos/sobrinas carnales, un día. Si la licencia fuera en caso de fallecimiento de tío/tía o sobrino/sobrino carnal, el día de la licencia será el del funeral.

D) Por matrimonio o registro de pareja de hecho, diecisiete días naturales.

E) Por boda de hijos/as o hermanos/as consanguíneos/as o por afinidad (cuñados/as), un día natural, ampliable a tres en caso justificado por distancia.

F) El día de la boda de padres o madres por consanguinidad o afinidad (suegra o suegro).

G) El día de la primera comunión y de bautizo de hijos/as y nietos/as, siempre que coincida con el día habitual de trabajo.

H) Para asistencia a consulta médica para el personal o para acompañar a hijos/as menores de edad: dos horas. Cuando estas consultas tengan lugar a más de 25 kilómetros de Palencia, la duración de la licencia será de un máximo de 4 horas; entendiéndose éstas, referidas exclusivamente para



los/las trabajadores/as que presten servicios en los centros de trabajo que se encuentre fuera del término municipal de Palencia. Por encima de este período se utilizarán los días de libres disposición.

En los centros donde se viniese practicando condiciones más favorables, se mantendrán las mejores existentes.

I) Un día por traslado de domicilio habitual.

J) Por el tiempo indispensable, y por un límite de setenta horas anuales, para la celebración de exámenes de carácter oficial, debiendo justificar el personal afectado tal motivo.

K) Por el tiempo indispensable para acompañar a consulta médica a hijos/as menores de 18 años, con una discapacidad psíquica, física o sensorial en grado superior al 33% y debidamente acreditado por la Administración competente. Si el hijo/a tiene 18 años o más, el grado de discapacidad, debidamente acreditado, tendrá que ser igual o superior al 65%.

L) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

#### **Artículo 26. Días de libre disposición:**

El personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho a seis (6) días de libre disposición.

La utilización de dichos días no conllevará descuento alguno en sus retribuciones.

El disfrute estará regulado por el siguiente sistema anual: mínimo tres días (3) a disfrutar entre el 1 de enero y el 31 de agosto. Mínimo dos días (2) a disfrutar entre el 1 de septiembre y el 30 de noviembre. Máximo un día (1) en el mes de diciembre.

La solicitud de dichos días deberá realizarse con el previo aviso suficiente.

#### **Artículo 27. Compensación de festivos no domingos:**

1.- Cuando por aplicación del cuadrante de turnos que corresponda, y sin perjuicio del cómputo horario que se establezca para cumplir con la jornada efectiva anual pactada, un/a trabajador/a que tenga que prestar servicios en un día festivo no domingo, disfrutará un día de descanso adicional por cada tres días festivos no domingos trabajados entendiéndose que su disfrute podrá distribuirse día a día o de forma acumulada total o parcialmente.

No obstante lo anterior, se podrá optar por percibir la retribución del día festivo no-domingo trabajado como horas extraordinarias, siempre y cuando que con su realización supere la jornada efectiva anual pactada. En este caso no tendrá derecho a disfrutar el descanso compensatorio correspondiente al día festivo no-domingo trabajado, ni al descanso adicional previsto en el párrafo precedente.

Adicionalmente se establece, un plus de 15,12€ para 2023, por cada festivo no-domingo trabajado incrementándose para los siguientes años de vigencia de convenio en lo que resulte de aplicación del art.8.

2.- Dicho plus será para 2023, de 22,67 € en los festivos no domingos trabajados siguientes: 1 y 6 de Enero, 2 de Septiembre y 25 de diciembre y para los años siguientes de vigencia de convenio, en lo que resulte de aplicación del art. 8.

Este plus y en las mismas cuantías establecidas en el presente párrafo también será percibido por el personal que trabaje en los días 24 y 31 de Diciembre y el 5 de enero, (este último a partir del año 2024 y sucesivos), aun cuando estos días no tienen la consideración legal de festivos no domingos.

3.- Noches de 24 y 31 de diciembre: Se establece un plus de 27 € para el año 2023. A partir del 1 de enero de 2024 dicha cantidad será de 35€, añadiendo esta misma cantidad para la noche del 5 de enero.

Esta cantidad será percibida exclusivamente sin que ello conlleve percibir la cantidad establecida en el apartado 2 para los festivos especiales.





**Artículo 28. Trabajo en Domingo:**

A partir del 1 de enero de 2024, todo el personal vinculado por el presente Convenio Colectivo que realice su jornada de trabajo en domingo, percibirá una remuneración de 7€ por cada domingo trabajado independientemente del porcentaje de jornada que realice.

**Artículo 29. Reducciones y adaptaciones de Jornada.**

1.- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del/la lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor/a, adoptante, guardador/a o acogedor/a. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

2.- En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

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

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de la jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de todo el personal, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as del mismo centro generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora deberá preavisar al empresario/a con quince días de antelación a la fecha en que se incorporará a su jornada ordinaria.

La reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada durante el horario que sea objeto de la reducción.

4.- La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

5.- Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas



en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

Asimismo, tendrán ese derecho aquellas que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, así como de otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, debiendo justificar las circunstancias en las que fundamenta su petición.

#### **Artículo 30. Permiso Parental**

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días o la concretada por los convenios colectivos, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante o en otros supuestos definidos por los convenios colectivos en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.»

### **CAPÍTULO VI.- EXCEDENCIAS.**

#### **Artículo 31. Excedencias:**

1.- Además de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores o disposiciones modificativas aplicables como régimen general, se concede una excedencia especial de hasta seis meses de duración, para el caso de enfermedad grave de familiares directos en primer grado de consanguinidad, con reingreso automático y notificación previa de quince días. En todo caso, antes de concluir el quinto mes de esta excedencia especial, el personal afectado deberá notificar a la empresa si opta por el reingreso o por proseguir como excedente bajo el régimen general, causando baja definitivamente en la empresa en el caso de que esta notificación no se curse.

Las excedencias reguladas en el artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores, serán de la siguiente forma.

El personal con al menos una antigüedad de un año, tienen derecho a que se le reconozca en situación de excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

En el supuesto de que la excedencia voluntaria sea por un plazo máximo de dos años, el personal afectado reingresará de forma automática en la empresa en un puesto de trabajo de la misma categoría del que desempeñaba siempre que se reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. COMUNICACIÓN: se tiene que realizar por escrito y con acuse de recibo con 15 días de antelación al inicio de la excedencia.

2. DURACIÓN máxima de la excedencia con reserva de puesto será de dos años.

3. REINGRESO se realizará por escrito y con acuse de recibo 30 días antes a la fecha de finalización de la excedencia. El personal afectado que no comunique su intención de reingresar con el tiempo y la forma señalados perderá el derecho de reingreso en la empresa.

Disfrutada una excedencia en la forma escrita anteriormente, no podrá disfrutarse otra de la misma naturaleza hasta transcurridos cuatro años desde la finalización de la anterior.



Lo dispuesto en los párrafos anteriores no es de aplicación a las excedencias que hayan sido solicitadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio.

En el supuesto de que las empresas tengan un 2 por 100 de la plantilla en situación de excedencia, vendrán obligadas las mismas a contratar y hasta ese límite, el personal adecuado, por medio de contratos de interinidad o eventualidad.

#### **CAPÍTULO VII.- DERECHOS SINDICALES.**

##### **Artículo 32. Comités de Empresa y Delegados/as de Personal. Facultades y Funciones:**

Además de las expresamente recogidas por la Ley, tendrán las siguientes facultades y funciones:

- a) La negociación de los Convenios y pactos colectivos a nivel de empresa.
- b) Recibir trimestralmente información de la dirección de la empresa sobre la evolución general de la misma y con anterioridad suficiente en los casos de expediente de crisis y regulación de plantilla, para que puedan emitir sus informes antes de que dichos expedientes se tramiten ante la Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y de Servicios Sociales.
- c) Control y vigilancia de las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo, realizando las mismas funciones que tienen los Comités de Seguridad e Higiene, en aquellos centros en que no estén constituidos.
- d) Visar las liquidaciones o finiquitos del personal que cese en la empresa.
- e) Recibir información con carácter previo, de cualquier tipo de medida disciplinaria que vaya a adoptar la empresa.
- f) Disponer de un local adecuado para el ejercicio de sus actividades.
- g) A partir de la firma del convenio disponer cada representante sindical de 30 horas sindicales mensuales normalmente retribuidas.
- h) Tablones de anuncios y derecho a distribuir publicaciones y folletos de interés sindical y laboral.
- i) Recibir de la empresa el material de oficina adecuado para su normal desenvolvimiento.
- j) También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.
- k) De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- l) Colaborar con la Dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

#### **CAPÍTULO VIII.- MEJORAS SOCIALES.**

##### **Artículo 33. Complemento por Incapacidad Temporal:**

A partir de la firma del presente Convenio la prestación económica por incapacidad temporal (I.T.), se calcula aplicando a la base de cotización del mes anterior a la baja el siguiente complemento:

- 0 al 3er día: la empresa vendrá obligada a abonar el 100% de la Base de Cotización que perciba el personal afectado.
- 4º al 75º día: la empresa vendrá obligada a abonar el complemento necesario para la percepción por el/la trabajado/a del 75% de la Base de Cotización.
- 76º al 150º día: la empresa vendrá obligada a abonar el 100% de la Base de Cotización que perciba el personal afectado.

En aquellos supuestos en los que la persona trabajadora supere los 150 días de incapacidad temporal, la empresa vendrá obligada a abonar, y por un periodo máximo de ciento cincuenta días, el 100% de la Base de Cotización que perciba el personal afectado, con efectos retroactivos desde el primer día.

Hospitalización: Si durante el período de Incapacidad Temporal mediase hospitalización, la



empresa vendrá obligada a abonar el 100% de la Base de Cotización que perciba el personal afectado en el período que va desde su hospitalización y hasta el alta hospitalaria.

Todos los complementos por incapacidad temporal que deriven de contingencias comunes finalizarán en el momento de la extinción de la relación laboral.

**Artículo 34. Bajas por accidente:**

En los casos de baja por accidente laboral, la empresa garantizará el salario real por este concepto, abonando desde el primer día de la baja la diferencia existente entre la prestación que conceda la entidad aseguradora y la totalidad de los salarios que perciba el personal afectado.

**Artículo 35. Jubilación:**

Según la legislación vigente

**Artículo 36. Jubilación Parcial:**

- El “premio por jubilación anticipada” sólo recobrará vigencia en los mismos términos en el caso de que se derogue la actual normativa sobre jubilación parcial (Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre). En el caso de modificaciones legales parciales, corresponderá a la Comisión Negociadora decidir al término de la vigencia temporal del Convenio que resulte, si se recupera el texto del artículo 34 del convenio 2000 – 2001 suprimiendo el artículo sobre jubilación parcial o si se mantiene este último continuando con la supresión del artículo 34 del texto existente hasta el año 2001. En caso de recuperación de su vigencia no será precisa la externalización de su cuantía.

- Los/as trabajadores/as afectados/as por este convenio podrán acogerse a la jubilación y trabajo parcial que se contempla en el Real Decreto 1131/2002 de 31 de octubre, por el que se regula la seguridad social de los/las trabajadores/as contratados/as a tiempo parcial, así como la jubilación parcial.

El porcentaje de trabajo y distribución horaria se pactarán entre la empresa y el trabajador/a y en caso de discrepancia podría mediar el Comité de Empresa.

El porcentaje de jubilación (jornada), será cubierto por la empresa con otro/a trabajador/a, conforme a la modalidad de relevo o la que resulte de aplicación legalmente y por un período máximo del tiempo restante hasta la jubilación plena del trabajador.

Quienes accedan a la jubilación parcial en base a Acuerdos de Jubilación Parcial suscritos al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social percibirán mensualmente un complemento salarial de jubilación parcial que sustituye al antiguo premio de jubilación (ex - artículo 34, de convenios anteriores) y que tendrá la siguiente cuantía:

Jubilación parcial a los 60 años: 27,04 €/mes, en el 2023 y en el resto de años de vigencia la cantidad que resulte de la aplicación del art. 8.

Jubilación parcial a los 61 años: 22,54 €/mes, en el 2023 y en el resto de años de vigencia la cantidad que resulte de la aplicación del art. 8.

Jubilación parcial a los 62 años: 18,01 €/mes, en el 2023 y en el resto de años de vigencia la cantidad que resulte de la aplicación del art. 8.

Jubilación parcial a los 63 años: 13,53 €/mes, en el 2023 y en el resto de años de vigencia la cantidad que resulte de la aplicación del art. 8.

Si la jubilación no tuviera lugar en los tres meses siguientes al cumplimiento de edad, se percibirá el complemento correspondiente al tramo de edad siguiente (con la sola excepción del primer año de aplicación, donde por razones de vigencia pudiera superarse este período de aplicación de tres meses)

## CAPÍTULO IX. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

**Artículo 37. Disposición General.**

En cuantas materias afecten a la Seguridad y Salud en el trabajo, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, disposiciones reglamentarias de desarrollo y normas concordantes.



**Artículo 38. Vigilancia de la Salud.**

Los centros garantizarán al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud, en función a los riesgos inherentes a su trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal, se llevarán a cabo, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus posteriores disposiciones reglamentarias. No obstante, se efectuará por las empresas una revisión médica, al personal que lo desee, con carácter anual.

Corresponde a cada trabajador/a velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

Las empresas formarán e informarán periódicamente al personal de todos los riesgos existentes, así como los medios para evitarlos y las responsabilidades que pudieran derivarse de su incumplimiento.

**Artículo 39. Comité de Prevención y salud laboral:**

Es el órgano colegido de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa, en materia de prevención de riesgos. Tendrá una composición paritaria, y estará formado por los/as Delegados/as de Prevención, de una parte, y por el Empresario/a y/o sus representantes, de la otra.

En las reuniones del Comité de Prevención de Riesgos podrán participar, con voz pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales y los/as responsables técnicos de la prevención de la Empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores/as de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debaten en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Los/as Delegados/as de Prevención serán elegidos/as por y entre los/las miembros del Comité de Empresa en representación proporcional a los componentes que forman dicho Comité. La duración en el cargo será de cuatro años, a partir de la fecha que sean designados.

El Comité de seguridad y salud laboral se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

El Comité de seguridad y salud laboral y los/as Delegados/as de prevención tendrán todas aquellas competencias y facultades que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales les atribuye.

**Artículo 40. Prendas de Trabajo:**

Se facilitará al personal afectado dos uniformes al año y dos pares de calzado adecuado a su función, siempre que se justifique su necesidad. La entrega de dichas prendas se efectuará cuando sea preciso. Así como uniformes adecuados para embarazadas y los equipos de protección individual necesarios.

**Artículo 41. Cambio de Puesto por causa de Salud.**

La empresa procurará acoplar al personal que haya sufrido una grave merma física o psíquica a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones siempre que existan vacantes apropiadas a sus nuevas actitudes.

Se podrá recabar, si se considera conveniente, por parte de la Empresa, informes del Comité de Seguridad y Salud.

Esta posibilidad de cambio de puesto de trabajo no operará en caso de declaración de Incapacidad Permanente Total para su actividad habitual.

**Artículo 42. Protección de la Maternidad:**

1.- La evaluación de los riesgos laborales para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los agentes, procedimientos y condiciones de trabajo, contenidos en los anexos I y II de la Directiva 92/85 CEE sobre protección de la salud y la seguridad de la mujer trabajadora embarazada que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.



Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no – realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2.- Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de la adaptación de las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique los servicios médicos del SACYL, con el informe del médico del SACYL que asista facultativamente a la trabajadora, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente compatible con su estado.

La empresa podrá solicitar, si lo considera conveniente, informes del Comité de Prevención y Salud Laboral, sobre la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo, por el órgano competente en materia de personal de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en el que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3.- Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora a afectada a la situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, contemplado en el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior u otro puesto compatible con su estado.

4.- Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural de un/una menor de nueve meses , si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del/la hijo/a y así lo certificase el/la médico/a del SACYL que asista facultativamente a la trabajadora.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora a afectada a la situación de suspensión de contrato por riesgo durante la lactancia natural de un/una menor de nueve meses el embarazo, contemplado en el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO X. ORDENACIÓN JURÍDICA DE FALTAS Y SANCIONES.

### Artículo 43. Principios de Ordenación: Definición y principios generales.

1.- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas trabajadoras y empresarios/as.

2.- Se considera falta toda acción u omisión que suponga una infracción o incumplimiento de deberes laborales según lo establecido en el presente capítulo o de otras normas de trabajo vigentes, ya sean legales o contractuales.

3.- Prevención: Se promoverán políticas de gestión y desarrollo de los recursos humanos que contribuyan a la generación de un adecuado clima socio – laboral, previendo, en su caso, posibles procedimientos de ayuda en situaciones que requieran medidas de recuperación o rehabilitación.

4.- Las faltas, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa, sin perjuicio de la propuesta que pueda formular la representación legal de los/as trabajadores/as, de acuerdo con la graduación y procedimiento que se establecen en los artículos siguientes, respetando la legalidad vigente y los principios jurídicos que la conforman:

Principio de legalidad y tipicidad: exige con carácter general que las conductas ilícitas y las sanciones a imponer estén establecidas y determinadas en base a lo establecido en las disposiciones legales o en el convenio colectivo



Principio “non bis in idem”. Evitar que un mismo hecho sea sancionado más de una vez, sin que puedan imponerse sanciones que reduzcan vacaciones, descansos del trabajador/a o multa de haber.

Principio de proporcionalidad y ecuanimidad: Equilibrio que debe existir entre la conducta infractora, sus consecuencias y la sanción que haya de imponerse.

Principio de audiencia previa en la forma que más adelante se regula, en armonía con lo previsto en el Convenio 158 de la Organización Internacional de Trabajo.

Principio de protección jurisdiccional de los derechos: Las sanciones impuestas por la empresa siempre podrán ser impugnadas por el/la trabajador/a ante la jurisdicción competente, conforme el procedimiento legalmente establecido.

#### **Artículo 44. Graduación de las faltas.**

Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará atendiendo a su importancia o trascendencia en leve, grave o muy grave.

##### **1. Faltas leves:**

Todas aquellas que comportando falta de diligencia debida o descuidos inexcusables no causen un perjuicio cuantificable dentro del ámbito de esta ordenación; entre las que hay que considerar incluidas las siguientes:

a) De tres a cinco faltas de puntualidad injustificadas en el período de un mes.

A estos efectos, se considerarán faltas de puntualidad las definidas como tales en el artículo 45 siguiente, sobre retrasos.

b) La falta de asistencia al trabajo de un día en un mes sin la debida autorización o causa que lo justifique.

c) La no notificación previa o en el plazo de 24 horas de las razones de la ausencia al trabajo, salvo causa de fuerza mayor.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por un breve periodo de tiempo, siempre que el mismo no origine un perjuicio grave para la empresa, pues en tal supuesto operaría la calificación consiguiente.

e) La desatención y falta de respeto o de corrección en el trato con los/as compañeros/as o con el público cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que no produzcan daños en el mismo.

g) No llevar el uniforme en la jornada laboral, en aquellos puestos de trabajo que se haya determinado.

##### **2.- Faltas graves:**

a) De seis a nueve faltas de puntualidad injustificada en el período de un mes.

A estos efectos, se considerará falta de puntualidad las calificadas como tales en el artículo (45) siguiente, sobre retrasos.

b) La falta de asistencia al trabajo de dos días seguidos, o hasta cuatro días no consecutivos de un período de un mes sin la debida autorización o causa que lo justifique.

c) La omisión o, no tramitación maliciosa o el falseamiento de los datos o comunicaciones que tuvieran incidencia cuantificable en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número tres.

e) La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida del trabajo.

f) El incumplimiento de los deberes específicos, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, todas ellas cuando sean causa de perjuicio grave para el Servicio.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinarias, vehículos y en general bienes de la empresa, para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral cuando sean causa de perjuicio grave.

h) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa.

i) La embriaguez no habitual en el trabajo.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al normal desarrollo del trabajo o al proceso productivo. Asimismo, las faltas a las normas de higiene del personal sanitario, que pueda representar un riesgo para los pacientes.

Se considerará necesario que haya habido al efecto apercibimiento previo.

k) Los malos tratos de obra o de palabra que suponga evidente y notoria falta de respeto hacia otros empleados o con el público y revistan acusada gravedad.

l) El acoso sexual, cuando este se manifieste en forma de acoso ambiental, entendiéndose por tal cuando el sujeto activo del acoso crea con su conducta un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

m) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta a la amonestación verbal, dentro de un período de 180 días.

n) La negligencia en la utilización de los medios disponibles y en el seguimiento de las normas para la prevención de riesgos laborales.

o) El descuido en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo de quien tuviera responsabilidades en hacerlas cumplir y en disponer los medios adecuados para corresponder con el deber de protección en materias preventivas.

### 3.- Faltas muy graves:

a) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

b) La impuntualidad no justificada en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida por escrito.

c) La falta de asistencia al trabajo de tres días consecutivos o de cinco alternos en el período de un mes sin causa justificada.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca un perjuicio grave para la empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute gravemente en el trabajo, siempre y cuando no esté diagnosticada como enfermedad.

g) El incumplimiento de los deberes específicos, incluidos las normas de seguridad e higiene, todas ellas cuando sean causa de perjuicio muy grave para el Servicio.

h) La inobservancia de los servicios mínimos de mantenimiento, en caso de huelga.

i) El exceso arbitrario en el uso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

j) El acoso sexual, cuando suponga agresión o chantaje. Considerándose de especial gravedad los dirigidos a personas subordinadas con abuso de posición privilegiada.

k) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

l) La grave agresión a cualquier persona con la que se relacionen con carácter laboral en el ejercicio de sus funciones, siempre que tenga lugar en el ámbito de la empresa.

m) La reiterada no utilización de elementos de protección en materia de seguridad e higiene debidamente advertida.

n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

o) La negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo de quien tuviera responsabilidades en hacerlas cumplir y que originen perjuicios personales o económicos graves.

p) Las demás que, con el carácter de falta muy grave, se establezcan en una norma con rango de Ley.





**Artículo 45. Retrasos.**

A los efectos señalados en la presente ordenación jurídica de faltas y sanciones, se considerarán falta de puntualidad los retrasos en la entrada al trabajo que a continuación se indican:

- 1.- En los supuestos de horario flexible: Todo retraso injustificado más allá de los márgenes de flexibilidad establecidos para la entrada al trabajo.
- 2.- Cuando no exista horario flexible. El retraso injustificado en la hora de entrada superior a los 5 minutos.

Los retrasos inferiores dentro del indicado margen de cinco minutos no se calificará como falta de puntualidad, si bien dicho período tendrá la consideración de tiempo debido al trabajo a los correspondientes efectos.

**Artículo 46. Procedimiento sancionador:**

## 1.- Régimen jurídico.

1.1.- La facultad de imponer sanciones corresponde a la Dirección de la empresa, quien la ejercerá en la forma que establece el presente Convenio y conforme a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

1.2.- Entra dentro de la competencia de la representación legal de los/as trabajadores/as en la empresa hacer denuncia y/o propuesta a la Dirección de la misma sobre hechos o actuaciones, en especial aquellas conductas que pudieran implicar actos abusivos en el ejercicio de las funciones de mando, susceptibles de ser calificados como falta a los consiguientes efectos.

1.3.- En los supuestos de sanciones por faltas graves y muy graves siempre que la naturaleza y circunstancia de los hechos lo permita y no se agoten los plazos legales de prescripción, el/la trabajador/a dispondrá de cuatro días hábiles para contestar a la comunicación realizada por la empresa sobre los hechos que se le imputan. Transcurrido dicho período la empresa comunicará, en su caso, la sanción impuesta.

El plazo indicado en el apartado anterior será de observancia obligatoria, haciéndolo, en consecuencia compatible con lo previsto en materia de prescripción.

La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita de la empresa al trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

El/la trabajador/a, por su parte, habrá de firmar el correspondiente "enterado", pudiéndose acudir en su defecto a cualquier otra forma acreditativa de la recepción por el/la trabajador/a de la comunicación de la empresa.

1.4.- La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a la representación legal de los/as trabajadores/as de la empresa.

1.5.- Tratándose de sanciones por faltas graves y muy graves a trabajadores/as afiliados/as a un sindicato, y constándole formalmente esta circunstancia a la empresa, se deberá dar audiencia previa al delegado/a sindical correspondiente en la empresa.

1.6.- En el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves a miembros del Comité de empresa, delegados/as de salud laboral, será obligado la apertura de expediente contradictorio en el que será oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa, o restantes delegados/as de personal, salud laboral y/o sindicales.

La comunicación de apertura de tal expediente conllevará el inicio del plazo de cuatro días hábiles para la audiencia previa, incluyendo la fecha, los hechos en que se fundamenta y la infracción normativa que se le imputa. Durante este trámite, podrán articularse las alegaciones y pruebas oportunas y aportarse cuanto a su derecho convenga. Pudiéndose ampliar hasta diez días más si así se instará por el interesado.

Finalizado el expediente contradictorio, en su caso se procederá a la imposición de sanción o a la anulación del mismo, entendiéndose durante la tramitación del mismo suspendidos los plazos de prescripción de la falta.

1.7.- El/la trabajador/a podrá impugnar la sanción que le hubiera sido impuesta mediante demanda ante la Jurisdicción competente, en los términos regulados por la Ley 30/2011, de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social (artículos 114 y siguientes).



**Artículo 47. Prescripción:**

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días; para las faltas graves a los veinte días y, para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Ahora bien, en aquellos supuestos en que la falta sea descubierta como consecuencia de auditoría, el cómputo de los plazos antes señalados comenzará a partir de la fecha en que se emita el correspondiente informe del auditor.

**Artículo 48. Sanciones:**

Las sanciones máximas que pueden imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

## A) Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

## B) Por faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

## C) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes.

Despido disciplinario.

**Artículo 49. Suspensión:**

Se establece la posibilidad de que la sanción impuesta se pueda cumplir en los tres meses siguientes o que se pueda dejar en suspenso, sometida a la condición de que en el período de un año no se cometa ninguna otra falta objetiva.

**Artículo 50. Cancelación:**

Las faltas que hayan generado sanción quedarán canceladas, a los consiguientes efectos al cumplirse los siguientes plazos: Las leves a los seis meses, las graves a los dieciocho meses y las muy graves a los dieciocho meses y las muy graves a los treinta y seis meses.

La cancelación podrá operar en su caso con plazos más reducidos, a petición del interesado y en función de las circunstancias concurrentes.

**CAPÍTULO XI. COMPOSICIÓN PARITARIA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.****Artículo 51. Comisión Paritaria:**

Dentro del mes siguiente a la publicación del presente convenio se constituirá la Comisión Paritaria que realizará la interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación y cumplimiento del Convenio Colectivo, así como otras funciones encomendadas a la misma.

Dicha comisión estará constituida por 4 personas que representarán a las empresas y cuatro personas que representen a los/as trabajadores/as. Ambas partes tendrán potestad para nombrar a sus representantes cuando sea necesaria la convocatoria de dicha comisión.

Ambas partes convienen en someter cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación de este Convenio al dictamen de la Comisión Paritaria, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante otras jurisdicciones. Se dirigirá escrito a la Asociación Empresarial de Servicios Sanitarios y Sociosanitarios Privados de la provincia de Palencia y a las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio UGT, CCOO, SATSE Y CSIF.

Una vez recibida la comunicación escrita la Comisión Paritaria se reunirá y en el plazo máximo de 1 mes dictará y comunicará la Resolución al solicitante.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.



**Artículo 52. Solución extrajudicial de conflictos:**

Ambas partes se someten al Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y determinados Aspectos de la Negociación Colectiva de Castilla y León (ASACL) en las materias en él reguladas.

**Artículo 53.- Cláusula de descuelgue del convenio colectivo. -**

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los/as representantes de los/as trabajadores/as legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 de la misma norma, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo que afecten a las siguientes materias:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c. Régimen de trabajo a turnos.
- d. Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e. Sistema de trabajo y rendimiento.
- f. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta Ley.
- g. Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los/as trabajadores/as en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas arriba indicadas, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa.

Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico (SERLA), para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.



Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

#### **Artículo 54.- Clasificación Profesional.**

La clasificación profesional se establece por medio de Grupos Profesionales y tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación, tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los/as trabajadores/as de acuerdo con el nivel de titulación, conocimientos o experiencias exigidas para su ingreso así como con las funciones y categorías que efectivamente desempeñen.

Se establecen los siguientes Grupos de clasificación:

- a) Personal Administrativo.
- b) Personal de Servicios Sanitarios o Asistenciales.
- c) Personal Subalterno y de Oficios Varios.

Asimismo, dentro de los precedentes Grupos se establecen las especialidades profesionales/categorías que se definen en el Anexo II de este Convenio.

### **CAPÍTULO XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y ADICIONALES.**

#### **Disposición adicional 1ª.- Contratación Temporal.**

Los contratos temporales por circunstancias de la producción motivados por el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, y siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores tendrán una duración máxima de un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

#### **Disposición adicional 2ª.- Estabilidad en el empleo.**

Las empresas afectadas por el presente convenio se obligan a que el 70% de su plantilla tenga una relación laboral de carácter indefinido.



**ANEXO I. TABLAS SALARIALES****TABLA SALARIO BASE 2023\*****CATEGORÍA**

Médico/a especialista o farmacéutico.	<b>1.807,92</b>
Médico/a adjunto/a, Interno/a o de Guardia.	<b>1.759,11</b>
Psicólogo/a.	<b>1.759,11</b>
Jefe/a de Recursos Humanos	<b>1.605,23</b>
Enfermero/a	<b>1.443,05</b>
Fisioterapeuta	<b>1.443,05</b>
Educador/a Especial	<b>1.443,05</b>
Asistente/a Social -Trabajador/a Social.	<b>1.443,05</b>
Terapeuta Ocupacional.	<b>1.443,05</b>
Técnico/a Deportivo/a	<b>1.443,05</b>
Monitor/a Ocupacional.	<b>1.216,90</b>

**Personal subalterno sanitario**

Auxiliar de enfermería	<b>1.069,36</b>
Cuidador/a, Celador/a y Monitor/a-Cuidador/a	<b>1.069,36</b>

**Personal de cocina**

Cocinero/a.	<b>1.155,61</b>
Ayudante de Cocina.	<b>1.069,36</b>
Camarero/a	<b>1.069,36</b>

**Personal de Servicios Generales**

Encargado/a de Servicios.	<b>1.241,78</b>
Personal de Plancha, lavandería o limpieza, Pinche de Office.	<b>1.069,36</b>

**Personal de Oficios Varios**

Mecánico/a Calefactor/a.	<b>1.241,78</b>
Calefactor/a.	<b>1.069,36</b>
Conductor/a con permiso C o D.	<b>1.241,78</b>
Conductor/a con permiso B.	<b>1.155,61</b>
Electricista, Fontanero/a, Pintor/a, Albañil, Barbero/a y Conserje.	<b>1.241,78</b>
Jardinero/a	<b>1.155,61</b>
Portero/a, Vigilante nocturno y Ordenanza, Recepcionista	<b>1.069,36</b>
Ayudante de Oficios varios	<b>1.069,36</b>

**Personal Administrativo**

Administrador/a.	<b>1.605,23</b>
Jefe/a de Contabilidad.	<b>1.500,47</b>
Oficial/a Administrativo/a de 1ª.	<b>1.414,28</b>
Oficial/a Administrativo/a de 2ª.	<b>1.328,07</b>
Auxiliar Administrativo.	<b>1.241,78</b>

\* Los salarios base de 2023 son el resultado de aplicar un incremento de 3,5 %.



**PLUSES SALARIALES Y OTROS CONCEPTOS AÑO 2023\***

Plus de Asistencia	Parte fija	<b>16,00</b>
	Sin falta	<b>20,00</b>

Plus de Turnicidad	<b>37,09</b>
--------------------	--------------

Plus de Nocturnidad	<b>37,09</b>
---------------------	--------------

Plus trabajos penosos, tóxicos y peligrosos	<b>23,50</b>
---	--------------

Plus jornada partida	<b>76,04</b>
----------------------	--------------

Compensación Festivos no Domingos (Día)	Normales	<b>15,12</b>
	Especiales	<b>22,67</b>
	Noches 24 y 31 de Diciembre	<b>27,00</b>

Complemento Salarial Jubilación Parcial (Mes)	A los 60 años	<b>27,04</b>
	A los 61 años	<b>22,54</b>
	A los 62 años	<b>18,01</b>
	A los 63 años	<b>13,53</b>

Dietas y desplazamientos (Día)	Sin pernoctación	<b>23,03</b>
	Con pernoctación	<b>25,80</b>

Actividad Extrahospitalaria (Día)	Personal Auxiliar	<b>76,26</b>
	Personal Técnico	<b>91,53</b>

Deducciones por manutención y alojamiento (Mes)	Personal Interno	<b>83,80</b>
	Personal Semi-interno	<b>55,87</b>

\* Las cantidades de 2023 son el resultado de aplicar un incremento de 3,5 % en todos los conceptos relacionados con el Art.8.



**TABLA SALARIO BASE 2024\*****CATEGORÍA**

Médico/a especialista o farmacéutico.	<b>1.862,16</b>
Médico/a adjunto/a, Interno/a o de Guardia.	<b>1.811,88</b>
Psicólogo/a.	<b>1.811,88</b>
Jefe/a de Recursos Humanos	<b>1.653,39</b>
Enfermero/a	<b>1.486,34</b>
Fisioterapeuta	<b>1.486,34</b>
Educador/a Especial	<b>1.486,34</b>
Asistente/a Social -Trabajador/a Social.	<b>1.486,34</b>
Terapeuta Ocupacional.	<b>1.486,34</b>
Técnico/a Deportivo/a	<b>1.486,34</b>
Monitor/a Ocupacional.	<b>1.253,41</b>

**Personal subalterno sanitario**

Auxiliar de enfermería	<b>1.101,44</b>
Cuidador/a, Celador y Monitor/a-Cuidador/a	<b>1.101,44</b>

**Personal de cocina**

Cocinero/a.	<b>1.190,28</b>
Ayudante de Cocina.	<b>1.101,44</b>
Camarero/a	<b>1.101,44</b>

**Personal de Servicios Generales**

Encargado/a de Servicios.	<b>1.279,03</b>
Personal de Plancha, lavandería o limpieza, Pinche de Office.	<b>1.101,44</b>

**Personal de Oficios Varios**

Mecánico/a Calefactor/a.	<b>1.279,03</b>
Calefactor/a.	<b>1.101,44</b>
Conductor/a con permiso C o D.	<b>1.279,03</b>
Conductor/a con permiso B.	<b>1.190,28</b>
Electricista, Fontanero/a, Pintor/a, Albañil, Barbero/a y Conserje.	<b>1.279,03</b>
Jardinero/a	<b>1.190,28</b>
Portero/a, Vigilante nocturno y Ordenanza, Recepcionista	<b>1.101,44</b>
Ayudante de Oficios varios	<b>1.101,44</b>

**Personal Administrativo**

Administrador/a.	<b>1.653,39</b>
Jefe/a de Contabilidad.	<b>1.545,48</b>
Oficial/a Administrativo/a de 1ª.	<b>1.456,71</b>
Oficial/a Administrativo/a de 2ª.	<b>1.367,91</b>
Auxiliar Administrativo.	<b>1.279,03</b>

\* Los salarios base de 2024 son el resultado de aplicar un incremento de 3 %.



**PLUSES SALARIALES Y OTROS CONCEPTOS AÑO 2024\***

Plus de Asistencia	Parte fija	<b>20,00</b>
	Sin falta	<b>16,00</b>
Plus de Turnicidad		<b>38,20</b>
Plus de Nocturnidad		<b>38,20</b>
Plus trabajos penosos, tóxicos y peligrosos		<b>25,50</b>
Plus jornada partida		<b>78,32</b>
Compensación Domingos		<b>7,00</b>
Compensación Festivos no Domingos (Día)	Normales	<b>15,57</b>
	Especiales	<b>23,35</b>
	Noches 24, 31 de Diciembre y 5 de Enero	<b>35,00</b>
Complemento Salarial Jubilación Parcial (Mes)	A los 60 años	<b>27,85</b>
	A los 61 años	<b>23,22</b>
	A los 62 años	<b>18,55</b>
	A los 63 años	<b>13,94</b>
Dietas y desplazamientos (Día)	Sin pernoctación	<b>23,72</b>
	Con pernoctación	<b>26,57</b>
Actividad Extrahospitalaria (Día)	Personal Auxiliar	<b>78,55</b>
	Personal Técnico	<b>94,28</b>
Deducciones por manutención y alojamiento (Mes)	Personal Interno	<b>86,31</b>
	Personal Semi-interno	<b>57,55</b>

\* Las cantidades de 2024 son el resultado de aplicar un incremento de 3 % en todos los conceptos relacionados con el Art.8





**TABLA SALARIO BASE 2025\*****CATEGORÍA**

Médico/a especialista o farmacéutico.	<b>1.908,71</b>
Médico/a adjunto/a, Interno/a o de Guardia.	<b>1.857,18</b>
Psicólogo/a.	<b>1.857,18</b>
Jefe/a de Recursos Humanos	<b>1.694,72</b>
Enfermero/a	<b>1.523,50</b>
Fisioterapeuta	<b>1.523,50</b>
Educador/a Especial	<b>1.523,50</b>
Asistente/a Social -Trabajador/a Social.	<b>1.523,50</b>
Terapeuta Ocupacional.	<b>1.523,50</b>
Técnico/a Deportivo/a	<b>1.523,50</b>
Monitor/a Ocupacional.	<b>1.284,75</b>

**Personal subalterno sanitario**

Auxiliar de enfermería	<b>1.128,98</b>
Cuidador/a, Celador y Monitor/a-Cuidador/a	<b>1.128,98</b>

**Personal de cocina**

Cocinero/a.	<b>1.220,04</b>
Ayudante de Cocina.	<b>1.128,98</b>
Camarero/a	<b>1.128,98</b>

**Personal de Servicios Generales**

Encargado/a de Servicios.	<b>1.311,01</b>
Personal de Plancha, lavandería o limpieza, Pinche de Office.	<b>1.128,98</b>

**Personal de Oficios Varios**

Mecánico/a Calefactor/a.	<b>1.311,01</b>
Calefactor/a.	<b>1.128,98</b>
Conductor/a con permiso C o D.	<b>1.311,01</b>
Conductor/a con permiso B.	<b>1.220,04</b>
Electricista, Fontanero/a, Pintor/a, Albañil, Barbero/a y Conserje.	<b>1.311,01</b>
Jardinero/a	<b>1.220,04</b>
Portero/a, Vigilante nocturno y Ordenanza, Recepcionista	<b>1.128,98</b>
Ayudante de Oficios varios	<b>1.128,98</b>

**Personal Administrativo**

Administrador/a.	<b>1.694,72</b>
Jefe/a de Contabilidad.	<b>1.584,12</b>
Oficial/a Administrativo/a de 1ª.	<b>1.493,13</b>
Oficial/a Administrativo/a de 2ª.	<b>1.402,11</b>
Auxiliar Administrativo.	<b>1.311,01</b>

\* Los salarios base de 2025 son el resultado de aplicar un incremento de 2,5 %. Cláusula Revisión Salarial de 0,5% en función del IPC.

**PLUS SALARIALES Y OTROS CONCEPTOS AÑO 2025\***

<b>Plus de Asistencia</b>	<b>Parte fija</b>	<b>20,00</b>
	<b>Sin falta</b>	<b>16,00</b>
<b>Plus de Turnicidad</b>		<b>39,16</b>
<b>Plus de Nocturnidad</b>		<b>39,16</b>
<b>Plus trabajos penosos, tóxicos y peligrosos</b>		<b>25,50</b>
<b>Plus jornada partida</b>		<b>80,28</b>
<b>Compensación Domingos</b>		<b>7,00</b>
<b>Compensación Festivos no Domingos (Día)</b>	<b>Normales</b>	<b>15,96</b>
	<b>Especiales</b>	<b>23,93</b>
	<b>Noches 24, 31 de Diciembre y 5 de Enero</b>	<b>35,00</b>
<b>Complemento Salarial Jubilación Parcial (Mes)</b>	<b>A los 60 años</b>	<b>28,55</b>
	<b>A los 61 años</b>	<b>23,80</b>
	<b>A los 62 años</b>	<b>19,01</b>
	<b>A los 63 años</b>	<b>14,29</b>
<b>Dietas y desplazamientos (Día)</b>	<b>Sin pernoctación</b>	<b>24,31</b>
	<b>Con pernoctación</b>	<b>27,23</b>
<b>Actividad Extrahospitalaria (Día)</b>	<b>Personal Auxiliar</b>	<b>80,51</b>
	<b>Personal Técnico</b>	<b>96,64</b>
<b>Deducciones por manutención y alojamiento (Mes)</b>	<b>Personal Interno</b>	<b>88,47</b>
	<b>Personal Semi-interno</b>	<b>58,99</b>

\* Las cantidades de 2025 son el resultado de aplicar un incremento de 2,5 % en todos los conceptos relacionados con el Art.8



## ANEXO II .CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

I.- El personal afectado por este convenio, será clasificado en los grupos que se relacionan a continuación, en atención a las funciones que realizan:

### a) Personal Administrativo.

Bajo la denominación de personal de servicios administrativos se engloban los/as trabajadores/as que, sea cual sea el cargo, la titulación o categoría que tengan, ocupan un puesto de trabajo al cual se asignan, mayoritariamente labores de tipo administrativo.

Este grupo comprende entre otras las siguientes especialidades/categorías:

- 1.1 Administrador/a
- 1.2. Jefe/a de Contabilidad.
- 1.3. Jefe/a de Recursos Humanos.
- 1.4. Oficial Administrativo de 1ª.
- 1.5. Oficial Administrativo de 2ª.
- 1.6. Auxiliar Administrativo.

### b) Personal de Servicios Sanitarios o Asistenciales.

Bajo la denominación de personal de servicios sanitarios o asistenciales se engloban los/as trabajadores/as que, sea cual sea el cargo, la titulación o categoría que tengan, ocupan un puesto de trabajo al cual se asignan, mayoritariamente labores de tipo asistencial.

Este grupo comprende las siguientes especialidades/categorías:

- 1.1. Médico/a especialista o Farmacéutico/a.
- 1.2. Médico/a adjunto, Interno o de Guardia.
- 1.3. Psicólogo/a.
- 1.4. Enfermero/a.
- 1.5. Fisioterapeuta.
- 1.6. Educador/a Especial.
- 1.7. Asistente social/Trabajador/a Social.
- 1.8. Terapeuta ocupacional.
- 1.9. Técnico/a Deportivo/a.
- 1.10. Monitor/a ocupacional.
- 1.11. Auxiliar de Enfermería.
- 1.12. Cuidador/a, Celador/a y Monitor/a Cuidador/a.

### c) Personal de servicios generales.

Bajo la denominación de personal de oficios varios se engloban los trabajadores que, sea cual sea el cargo, la titulación o categoría que tengan, ocupan un puesto de trabajo al cual se asignan, mayoritariamente labores de tipo diverso, que no se pueden considerar ni asistenciales ni administrativas.

Comprende entre otras las siguientes especialidades/categorías:

- 1.1. Encargado/a de Servicios.
- 1.2. Personal de plancha, lavandería o limpieza y pinche de office.
- 1.3. Mecánico/a calefactor.
- 1.4. Calefactor/a.
- 1.5. Conductor/a con permiso C o D.
- 1.6. Conductor/a con permiso B.
- 1.7. Electricista.
- 1.8. Fontanero/a.
- 1.9. Pintor/a.
- 1.10. Albañil.
- 1.11. Peluquero/a-Barbero/a.



- 1.12. Conserje.
- 1.13. Jardinero/a.
- 1.14. Portero/a.
- 1.15. Vigilante Nocturno.
- 1.16. Ordenanza.
- 1.17. Recepcionista.
- 1.18. Ayudante/a oficios varios.
- 1.19. Cociner/a.
- 1.20. Ayudante/a de cocina.
- 1.21. Camarero/a.

II.- Las especialidades/categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo, y no implican la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y volumen del Centro no lo requiere.

3975-3976/2023



## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

##### ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2023, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Personal, mediante concurso específico de méritos.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2023, fueron aprobadas las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio 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 Jefe de Servicio de Personal, escala Administración General, Subescala Técnica, 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 SERVICIO 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 JEFE DE SERVICIO 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 **JEFE DE SERVICIO 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 General.

**Subescala:** Técnica

##### PUESTO DE TRABAJO

**Denominación del puesto:** Jefe de Servicio de Personal (cód. 74)

**Grupo:** A. **Subgrupo:** A1

**Servicio al que está adscrito:** Personal

**Nivel C.D.:** 28

**Complemento específico:** 29.190,12 €



**C. Dedicación:** Especial disponibilidad

**Nivel de titulación académica:** Licenciado en Derecho o título universitario de Grado en Derecho.

**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:

- Tendrá asignadas las funciones de estudio, informe y propuesta de carácter superior, y asesoramiento legal en materia de personal.
- Dirección, ejecución, control y supervisión tanto de la planificación y funcionamiento de las Unidades integradas en el Servicio, como del personal adscrito al mismo.
- Responsable de los expedientes en materia de personal.
- Estudio y propuesta de los asuntos relacionados con la selección y gestión de personal.
- Informar las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones garantizando la prestación de los servicios públicos.
- Controlar el régimen de asistencia y permanencia, autorizar las ausencias del personal.
- Secretario de la Comisión Informativa en materia de personal.
- Tendrá especial disponibilidad horaria.

Las bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en el tablón de 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) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el ámbito de la Administración Local, o a Cuerpos asimilados dependientes del resto de Administraciones Públicas que pertenezcan al Grupo A, Subgrupo A1. Se entenderán como asimilados la Escala de funcionarios de habilitación de carácter nacional así como los cuerpos superiores de Administración General de las Comunidades Autónomas, del Estado y de otras Administraciones.

b) Podrán participar los funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.

c) Titulación académica: estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Licenciado en Derecho o título universitario de Grado en Derecho. En el caso de titulaciones o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

e) No haber sido separado 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 al Ilm. 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 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 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 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-Presidencia. 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 del Ayuntamiento o funcionario con habilitación nacional.
- 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 Tablón de Edictos de la Corporación 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 secretaría de la Comisión de Valoración, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

Los acuerdos de la Comisión 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:

a) Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado y con igual contenido técnico en la Administración Local: 0,10 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará igual contenido técnico y mismo ámbito funcional el de aquellos puestos del mismo Subgrupo, con funciones de jefatura de servicio, en materia de personal y recursos humanos, y en los que este contenido constituya el aspecto esencial del puesto y que haya sido desarrollado por el funcionario. En este subapartado se otorgará un **máximo de 4,50 puntos**.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado y con igual contenido técnico en Administraciones Públicas distintas de la local: 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará igual contenido técnico y mismo ámbito funcional el de aquellos puestos del mismo Subgrupo, con funciones de jefatura de servicio o similar, en materia de personal y recursos humanos, y en los que este contenido constituya el aspecto esencial del puesto y que haya sido desarrollado por el funcionario. En este subapartado se otorgará un **máximo de 3,00 puntos**.

c) Por el desempeño de puestos de trabajo con similar contenido técnico en Administraciones Locales, entendiéndose por similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo al que pertenece al puesto solicitado, siempre que haya ejercido funciones en materia de personal y recursos humanos, que no constituyan el contenido esencial del puesto de trabajo; se considerarán incluidos en este apartado los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional: 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**.

d) Por el desempeño de puestos de trabajo con similar contenido técnico en Administraciones Públicas distintas de la local, entendiéndose por similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo que pertenece al puesto solicitado siempre que haya ejercido funciones en materia de personal y recursos humanos: 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 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 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 **relacionados con el ámbito de personal y recursos humanos de las Administraciones Públicas**, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un **máximo de 2,00 puntos**.
- a.2) Por la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional cuyo contenido verse sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas, régimen jurídico de la Administración Local y/o procedimiento administrativo, así como de otros conocimientos de índole jurídica con aplicación a la Administración Local, se otorgará una puntuación de 0,005 puntos/hora, hasta un **máximo de 1,00 puntos**.

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos 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. 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 /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 régimen jurídico de las Administraciones Públicas, régimen jurídico de la Administración Local y/o procedimiento administrativo, 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, corrección en el lenguaje de la memoria presentada.

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

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

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

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

### **2.- Titulaciones académicas**

Se valorará 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) La posesión del **Título de Doctor** de la rama de las ciencias sociales y jurídicas 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** rama de las ciencias sociales y jurídicas 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** de la rama de las ciencias sociales y jurídicas que se encuentre 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** obtenido de la rama de rama de las ciencias sociales y jurídicas 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.

### **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 Servicio 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, 27 de diciembre de 2023.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

3999/2023



## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

##### ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2023, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Patrimonio y Contratación, mediante concurso específico de méritos.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2023, fueron aprobadas las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Patrimonio y Contratación, 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 Servicio de Patrimonio y Contratación, escala Administración General, Subescala Técnica, 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 SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN 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 JEFE DE SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN, 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 SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN**, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, mediante concurso específico de méritos, con las siguientes **características**:

##### PLAZA

**Plantilla:** Personal Funcionario

**Escala:** Escala de Administración General.

**Subescala:** Técnica

##### PUESTO DE TRABAJO

**Denominación del puesto:** Jefe de Servicio de Patrimonio y Contratación (cód. 78)

**Grupo:** A. Subgrupo: A1

**Servicio al que está adscrito:** Patrimonio y Contratación

**Nivel C.D.:** 28



**Complemento específico:** 29.190,12 €

**C. Dedicación:** Especial disponibilidad

**Nivel de titulación académica:** Licenciado en Derecho o título universitario de Grado en Derecho.

**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:

- Ejercerá las funciones jurídicas de propuesta, informe y asesoramiento legal en las materias propias del Área y especialmente las referidas a Patrimonio: administración de Bienes y Derechos, responsabilidades patrimoniales, expropiaciones, cesiones, permutas, convenios, arrendamientos y cualquier otra modificación jurídica que afecte a los bienes municipales, inscripción en el Inventario Municipal de Bienes y coordinación con el Registro de la Propiedad; y a Contratación: contratos administrativos de obras, servicios, asistencia y suministros. Servicios Públicos Locales y concesiones administrativas. Pliegos de condiciones administrativas, propuestas e informes de contratación. Bases, Subvenciones, control y justificación.
- Vocal de las mesas de Contratación y asistencia a las Comisiones Informativas para las que sea requerido.
- Tendrá especial disponibilidad horaria.

Las bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en el tablón de 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) Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el ámbito de la Administración Local, o a Cuerpos asimilados dependientes del resto de Administraciones Públicas que pertenezcan al Grupo A, Subgrupo A1. Se entenderán como asimilados la Escala de funcionarios de habilitación de carácter nacional así como los cuerpos superiores de Administración General de las Comunidades Autónomas, del Estado y de otras Administraciones.
- b) Podrán participar los funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.
- c) Titulación académica: Licenciado en Derecho o título universitario de Grado en Derecho. En el caso de titulaciones o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.
- e) No haber sido separado 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 al Ilmo. Sra. Alcaldesa que será facilitada en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta baja–, y en la página Web <https://www.aytopalencia.es>.



El 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 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 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 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-Presidencia. 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 del Ayuntamiento o funcionario con habilitación nacional.
- 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.

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:

a) Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado y con igual contenido técnico en la Administración Local: 0,10 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará igual contenido técnico y mismo ámbito funcional el de aquellos puestos del mismo Subgrupo, con funciones de jefatura de servicio, en materia de contratación y patrimonio, y en los que este contenido constituya el aspecto esencial del puesto y que haya sido desarrollado por el funcionario. En este subapartado se otorgará un **máximo de 4,50 puntos**.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado y con igual contenido técnico en Administraciones Públicas distintas de la local: 0,05 puntos por mes de servicio. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

Se considerará igual contenido técnico y mismo ámbito funcional el de aquellos puestos del mismo Subgrupo, con funciones de jefatura de servicio o similar, en materia de contratación y patrimonio, y en los que este contenido constituya el aspecto esencial del puesto y que haya sido desarrollado por el funcionario. En este subapartado se otorgará un **máximo de 3,00 puntos**.

c) Por el desempeño de puestos de trabajo con similar contenido técnico en Administraciones Locales, entendiéndose por similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo al que pertenece al puesto solicitado, siempre que haya ejercido funciones en materia de contratación y patrimonio que no constituyan el contenido esencial del puesto de trabajo; se considerarán incluidos en este apartado los servicios prestados como funcionario de habilitación de



carácter nacional: 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**.

d) Por el desempeño de puestos de trabajo con similar contenido técnico en Administraciones Públicas distintas de la local, entendiéndose por similar contenido técnico el desempeño de puestos de trabajo del mismo Subgrupo que pertenece al puesto solicitado siempre que haya ejercido funciones en materia de contratación y patrimonio: 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 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 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 **relacionados con el ámbito de la contratación pública y el patrimonio de las Administraciones Públicas**, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora hasta un **máximo de 2,00 puntos**.

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

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos 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. 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 /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 régimen jurídico de las Administraciones Públicas, régimen jurídico de la Administración Local y/o procedimiento administrativo, 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, corrección en el lenguaje de la memoria presentada.
- b) Presentación: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada, en la defensa y, en su caso, en las respuestas.
- c) Contenido: Se valorarán los conocimientos del puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Además, se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio, expuestas en la memoria presentada y en su defensa.

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

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

### **2.- Titulaciones académicas**

Se valorará 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) La posesión del **Título de Doctor** de la rama de las ciencias sociales y jurídicas 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** rama de las ciencias sociales y jurídicas 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** de la rama de las ciencias sociales y jurídicas que se encuentre 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** obtenido de la rama de rama de las ciencias sociales y jurídicas 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.

#### **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 Servicio de Patrimonio y Contratación, 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, 27 de diciembre de 2023.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

4000/2023



## Administración Municipal

### AMPUDIA

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Ampudia, en sesión ordinaria celebrada el pasado día veintiuno de diciembre de 2023, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Por ello y en cumplimiento de lo dispuesto en 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 se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado por los interesados y durante el referido plazo podrán presentarse ante el Pleno del Ayuntamiento, las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Ampudia, 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Luis Gil Marcos.

3988/2023



## Administración Municipal

### ESPINOSA DE VILLAGONZALO

#### EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Espinosa de Villagonzalo, en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023, acordó la Aprobación Provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2024 y siguientes (Bonificación del 100% de Vehículos cuya antigüedad es mayor de 25 años)

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 17 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 somete el Expediente Municipal a un periodo de Información Pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este Anuncio/Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Espinosa de Villagonzalo, 22 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Pedro Gutiérrez García.

3986/2023





## Administración Municipal

### ESPINOSA DE VILLAGONZALO

#### EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Espinosa de Villagonzalo, en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023, acordó la Aprobación Provisional, acordó la Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de los Caminos Públicos Municipales, en el Término Municipal de Espinosa de Villagonzalo (Palencia), y en cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a Información Pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Espinosa de Villagonzalo, 22 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Pedro Gutiérrez García.

3987/2023



## Administración Municipal

### MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL OTERO

—FRÓMISTA— (PALENCIA)

#### EDICTO

Por acuerdo plenario de la Asamblea de la Mancomunidad Aguas del Otero, se ha acordado por unanimidad el incremento del 3,2% del IPC con fecha 4 de diciembre de 2023, en relación con las tasas por abastecimiento de agua potable de esta Mancomunidad, de acuerdo con lo establecido y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concretamente de fecha 5 de septiembre de 2012 de tasas por abastecimiento del Agua potable :

#### **ABASTECIMIENTO DOMÉSTICO (TRIMESTRAL):**

CUOTA (fija) SERVICIO : 12,384 EUROS

Bloque 1 (consumo de 0 a 30 m3): 0,0206 euros

Bloque 2(consumo de 31 a 45 m3): 0,258 euros

Bloque 3(consumo de 46 a 70 m3) : 0,413 euros

Bloque 4(consumo a partir de 71 m3) : 0,6 euros

#### **TARIFA PYMES; TIENDAS, SERVICIOS, FARMACIAS, COLEGIOS, CENTROS DE SALUD Y CONSULTORIOS, RESIDENCIAS DE TERCERA EDAD, ALBERGUES CAMINO DE SANTIAGO, NAVE DE APEROS AGRÍCOLAS (TRIMESTRAL):**

CUOTA (Fija) SERVICIO : 18,57 EUROS

Bloque 1(consumo de 0 a 30 m3): 0,0516 euros

Bloque 2(consumo de 31 a 45 m3): 0,1548 euros

Bloque 3(consumo de 46 a 80 m3): 0,2064 euros

Bloque 4(consumo a partir de 81 m3): 0,340 euros

#### **TARIFA RESTO DE INDUSTRIAS Y EMPRESAS : BARES, HOTELES, HOSTALES RESTAURANTES, BANCOS, GASOLINERAS Y RESTO DE INDUSTRIAS (TRIMESTRAL):**

CUOTA (Fija)SERVICIOS: 24,76 EUROS

Bloque 1(consumo de 0 a 45 m3): 0,1548 euros

Bloque 2(consumo de 46 a 80 m3): 0,2064 euros

Bloque 3(consumo a partir de 81 m3): 0,340 m3

#### **TARIFA NAVES GANADERAS (TRIMESTRAL)**

CUOTA (Fija)SERVICIO: 25,8 EUROS

BLOQUE 1(consumo de 0 a 50 m3): 0,154 euros

Bloque 2 (consumo a partir de 51 m3): 0,3096 euros

#### **TARIFAS USOS AGRÍCOLAS (TOMAS AGUA...(ANUAL):**

CUOTA (por hectárea de superficie término municipal): 0,1032 euros por Ha.



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a un periodo de 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, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará, aprobado definitivamente el acuerdo

Frómista, 27 de diciembre de 2023.- El Presidente, Feliciano Montes Barberena.

4003/2023



## Administración Municipal

### PAREDES DE NAVA

#### EDICTO

Aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 27 de Diciembre de 2023, el PADRÓN DE AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN correspondiente al 3º-T de 2023, se expone al público por termino de 15 días naturales a efectos de reclamaciones.

Paredes de Nava, 27 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Luis A. Calderón Nájera.

3998/2023



## Administración Municipal

### TORQUEMADA

#### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 21/12/2023, acordó modificar la relación de puestos de trabajo, en lo que respecta al puesto de Monitor de Gimnasio.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que disponen del plazo de 15 días hábiles, examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Ayuntamiento Pleno.

El expediente 642/2023 se podrá examinar en la Secretaría General de este Ayuntamiento sita en Plaza de España, 1 de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Torquemada, 26 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Jorge Domingo Martínez Antolín.

3994/2023



## Administración Municipal

### TORQUEMADA

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la tasa de utilización de las piscinas y Gimnasio municipal. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985 Reguladora de las bases del régimen local y lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente 644/2023 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, para que los interesados puedan examinar el expediente 644/2023 y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Torquemada, 26 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Jorge Domingo Martínez Antolín.

3995/2023



## Administración Municipal

### TORQUEMADA

#### EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente 700/2023 de Modificación de Crédito en la modalidad de Suplemento de Crédito cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales de 2022, por Acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torquemada, 27 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Jorge Domingo Martínez Antolín.

4002/2023



## Administración Municipal

### VILLOLDO

#### EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2023, 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.

Villoldo, 27 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Ignacio Antolín Merino.

3997/2023





## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE MOARVES DE OJEDA**

#### **EDICTO**

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2023 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 esta Junta Vecinal 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.

Moarves de Ojeda, 27 de diciembre de 2023.- El Presidente, Luis Ángel Varón Bravo.

4004/2023



## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE OLMOS DE OJEDA**

#### **EDICTO**

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2023 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 esta Junta Vecinal 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.

Olmos de Ojeda, 26 de diciembre de 2023.- El Presidente, Hermógenes Merino Raigoso.

3989/2023



## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE SANTILLÁN DE LA VEGA

#### EDICTO

Por acuerdo del Pleno de esta JUNTA VECINAL DE SANTILLÁN DE LA VEGA en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2023, 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.

Santillán de la Vega, 10 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Olga María Melendez Martínez.

3990/2023

