



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

##### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA (PALENCIA)**

*ACUERDO de 31 de marzo de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga (Palencia), por el que se aprueban la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de oposición por turno libre, de 1 plaza de Administrativo, funcionario de carrera. Expte.: 166/2026.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

*Primera.– Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla e incluida en la Oferta de Público de 2025.

Denominación: Administrativo/a

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo C.

Subgrupo C1.

Complemento de destino: 18

Puesto N. 1-AG-1.2-01 (RPT)

Sistema de acceso: Oposición libre.

*Segunda.– Condiciones de admisión de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en l
- e) Estar en posesión del título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente. La equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso, a no ser una equivalencia legalmente establecida. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá contar con la correspondiente homologación oficial.

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

*Tercera.– Instancias y admisión de los aspirantes.*

Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo se cumplimentarán según el modelo Anexo II de estas bases, el cual estará disponible para los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga, en el siguiente enlace <https://magazdepisuerga.sedelectronica.es/info.0>.

Los aspirantes manifestarán en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria y las bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica del ayuntamiento de Magaz de Pisuerga. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud (ANEXO II) debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
2. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o equivalente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En el caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

3. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 25,00 €, y que deberá ingresarse en la Cuenta Bancaria de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga, concepto el nombre del aspirante IBAN ES75 2103 4569 9000 3000 2439 (UNICAJA BANCO).

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión y por tanto exclusión del aspirante.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines oficiales correspondientes, en el Tablón municipal, sede electrónica del ayuntamiento, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### *Cuarta.- Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este ayuntamiento, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores o formular reclamaciones. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección, concretando que vocales actuarán como presidente y como secretario.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

En el caso de que no existan excluidos, se podrá prescindir del plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio

que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que algunos de los aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En todo caso, serán causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- No acreditar alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo/y o no aportar la documentación que lo justifique.
- La omisión de firma en la solicitud.
- La no presentación del modelo oficial de solicitud.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La no presentación del justificante de abono de la tasa por derechos de examen.

Las sucesivas actuaciones y decisiones del Tribunal de Selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, bastando dicha publicación como notificación a todos los efectos.

*Quinta.– Tribunal de selección y calificación.*

La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

El Tribunal Calificador será designado por el órgano municipal y tendrá la siguiente composición:

Presidente: Un funcionario de carrera.

Vocales:

– Tres funcionarios de carrera.

Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga.

Todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor para la realización de tareas de apoyo. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento y apoyo administrativo, con voz, pero sin voto, y deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento en su labor de asesoramiento. Asimismo, el Tribunal Calificador podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándose lo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el Art. 24 de la misma ley.

Para la determinación de la composición del Tribunal Calificador se podrá recabar la cooperación de otras Administraciones Públicas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de tres de sus miembros, siendo necesaria siempre la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan.

*Sexta.– Calendario del proceso selectivo.*

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «T» en virtud de la Resolución de 3 de marzo de 2025, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de Castilla y León, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2026 en Castilla y León.

El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

*Séptima.– Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

- Primero: Cuestionario tipo test (10 puntos).

Consistente en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 70 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, más 5 de reserva; que versarán sobre el temario que se indica en el Anexo I.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,20 puntos. Cada respuesta errónea restará 0,05 puntos del total de la puntuación. Las respuestas en blanco se calificarán con 0 puntos.

En la realización de este ejercicio, se garantizará el anonimato de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Realizadas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y las correspondientes calificaciones provisionales.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones e impugnaciones que consideren oportunas en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones e impugnaciones serán resultas por el Tribunal, si las hubiera, y se publicarán las correspondientes calificaciones definitivas, junto con la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

- Segundo: Supuesto teórico/práctico (10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5. Cada parte (teórica y práctica) tendrá una puntuación de 0 a 5 puntos

El segundo ejercicio se realizará únicamente a los candidatos que hayan superado el primer ejercicio, y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, de cuatro preguntas cortas teóricas a desarrollar (teórico) y un ejercicio práctico sobre el temario del Anexo I.

El ejercicio práctico constará de uno o varios supuestos que versarán sobre las materias del programa anexo I. En base a estos supuestos prácticos, se elaborará un cuestionario tipo test formado por 20 preguntas, más 4 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 0,25 punto.
- Respuesta errónea: -0,10 puntos.
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

*Octava.– Calificación total y definitiva.*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección procederá a la elaboración la relación de aspirantes en función de la puntuación obtenida. Se expondrá la relación de aspirantes en el tablón virtual de la sede electrónica y en el tablón de edictos del ayuntamiento, indicando la calificación final, que será la suma de las calificaciones de ambas pruebas.

En caso de empate entre aspirantes se atenderá al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. Mayor número de aciertos en la parte práctica del segundo ejercicio.
4. Mayor número de aciertos en el primer ejercicio.
5. Menor número de errores en la parte práctica del segundo ejercicio.
6. Menor número de errores en el primer ejercicio.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

El orden de calificación servirá para determinar la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que obtengan mayor puntuación.

*Novena.– Relación final de aprobados.*

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón virtual de la sede electrónica y en el tablón de edictos del ayuntamiento. Simultáneamente, el órgano de selección elevará dicha relación al alcalde para que dicte la oportuna resolución.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por éstos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

*Décima.– Presentación de documentos.*

La persona propuesta presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la misma, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Copia auténtica u original que habrá de presentarse para su compulsación, del DNI o documento identificativo equivalente.
- b) Copia auténtica u original que habrá de presentarse para su compulsación, del título académico exigido para presentarse a esta convocatoria o certificado de haber abonado los derechos de su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (Ley 53/1984).
- e) Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- f) Juramento o promesa de acatamiento a la constitución, al estatuto de autonomía de la comunidad autónoma y al resto del ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

*Decimoprimeras. – Nombramiento como funcionario/a de carrera.*

Cumplidos los trámites señalados, se procederá a su nombramiento como funcionarios de carrera por el alcalde. Deberá tomar posesión en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que les sea notificado su nombramiento. Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Los suplentes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de esta, salvo en supuesto de urgencia que será de un día hábil pudiendo llamarse al siguiente de la lista en el mismo momento en que el llamado manifieste su no interés en la cobertura del puesto de trabajo. Si alguno de los aspirantes renunciara al nombramiento, y siempre que el órgano de selección hubiera propuesto tantos aspirantes como plazas convocadas, el órgano de contratación requerirá al órgano de selección la relación complementaria de aspirantes, realizando los trámites con los que sigan a los propuestos hasta alcanzar el total de puestos a cubrir, los nuevos aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de la misma.

*Decimosegunda.– Constitución de bolsa de empleo.*

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. Mayor número de aciertos en la parte práctica del segundo ejercicio.
4. Mayor número de aciertos en el primer ejercicio.
5. Menor número de errores en la parte práctica del segundo ejercicio.
6. Menor número de errores en el primer ejercicio.

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

Funcionamiento de la bolsa: Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma. En todo caso, el candidato conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos tres años, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la relación de servicios y el nuevo llamamiento. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta.

Formalización de la relación de trabajo. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento temporal, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa. en el momento de la incorporación del titular de la plaza o funcionario interino sustituido, se procederá al cese de la persona nombrada para la sustitución. asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo. Las secciones sindicales con representación en el ayuntamiento podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de las bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Procedimiento urgente. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. de no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo. La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos, se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.
- d) alta en el Régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
- f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

Vigencia de la bolsa. La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa.

*Decimotercera.– Vinculación de las bases y recursos.*

Las presentes Bases vinculan al ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Contra estas Bases, podrá interponerse , alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Palencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

*Decimocuarta.– Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público TREBEP-.
- 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.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo;
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

**ANEXO I****TEMARIO DE LA CONVOCATORIA**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.– La Corona en la Constitución Española.

Tema 3.– Regulación constitucional del Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 4.– Regulación constitucional del Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 6.– Organización Territorial del Estado. El Estado autonómico: formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía: significado y contenido.

Tema 7.– El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 8.– Instituciones y organismos de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión Europea; el Parlamento; el Tribunal de Justicia.

Tema 9.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad. Organización territorial. La Reforma del Estatuto.

Tema 10.– Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El derecho comunitario. El reglamento.

Tema 11.– Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. Ley 4/2023, de 28 de febrero, por la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.

Tema 12.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.

Tema 13.– Los actos administrativos: concepto y clases. Requisitos: producción y contenido, motivación y forma.

Tema 14.– Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 15.– Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16.– La eficacia del acto administrativo. Demora y retroactividad del acto administrativo. Notificación del acto administrativo y práctica de la misma. Publicación de los actos administrativos. La ejecución del acto administrativo.

Tema 17.– Régimen del silencio administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver.

Tema 18.– El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 19.– Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El procedimiento simplificado.

Tema 20.– Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 21.– La revisión de oficio. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 22.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos administrativos. Competencia. Régimen de los órganos colegiados de las administraciones públicas. Abstención y recusación.

Tema 23.– Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 24.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 25.– La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

Tema 26.– La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. La transparencia de la actividad pública: ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 27.– La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 28.—Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Ámbito de aplicación de la Ley. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de las subvenciones.

Tema 29.— Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 30.—Las partes en los contratos de las Administraciones Públicas. Los órganos de contratación. Los órganos de contratación en la Administración Local. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 31.— Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Contenido del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Especialidades de tramitación del expediente de los contratos menores.

Tema 32.— La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales. Tipos de procedimientos.

Tema 33.— Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Uso y utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

Tema 34.— La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Potestades de las administraciones locales. El Municipio y sus elementos. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal y el Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 35.— El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas. Servicios mínimos de obligada prestación.

Tema 36.— Organización municipal de régimen común. Órganos unipersonales y órganos colegiados en los municipios de régimen común. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno en los municipios de régimen común.

Tema 37.— Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 38.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 39.— Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos: Marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias.

Tema 40.— El Personal al servicio de la Administración Local. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local.

Tema 41.– Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la Administración Local en la selección de sus empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Tema 42.– El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración Local. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 43.– Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales: recursos tributarios. Los impuestos locales: Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, periodo de devengo. Las ordenanzas fiscales.

Tema 44.– El Régimen impositivo local. Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 45.– El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido. Elaboración y aprobación. Las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 46.– La ejecución del Presupuesto de gastos. Fases. Fiscalización interna de la ejecución del gasto. Los órganos externos de control y fiscalización de la gestión económica y financiera municipal.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA y CONSTITUCIÓN DE BOLSA. OEP 2025.

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>			
<b>Nombre y apellidos:</b>			
<b>DNI:</b>		<b>Domicilio:</b>	
<b>Municipio:</b>		<b>Provincia:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>Teléfono:</b>		<b>Email:</b>	
<b>2.- OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<p><b>EXPONE:</b> Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y el extracto de la convocatoria en el BOE, en relación con la convocatoria de ADMINISTRATIVO/A, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga (Palencia),</p>			
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que conoce el contenido de las bases que rigen la convocatoria y las acepta plenamente.</li><li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases.</li><li>- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud.</li><li>- Que adjunta la siguiente documentación:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia del DNI.</li><li>• Fotocopia del del título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente.</li><li>• Justificante pago de la tasa por derechos de examen (25 €)</li></ul></li></ul>			
<p>Por lo expuesto <b>SOLICITA</b>, ser admitido/a a las pruebas selectivas de la plaza arriba reseñada.</p>			
<p>(Marque si así lo desea la siguiente casilla)</p>			
<p><input type="checkbox"/> <b>MANIFIESTO</b>, desear formar parte de la lista de reserva conforme a las bases reguladoras en el caso de no superar las pruebas, y <b>DECLARO</b> conocer y aceptar sus normas reguladoras.</p>			
<p>En _____, a _____ de _____ de 2026</p>			
<p>Firma del/la interesado/a</p>			
<p><b>A LA ATENCIÓN DE LA ALCALDESA DEL AYTO. DE MAGAZ DE PISUERGA (PALENCIA).</b></p>			
<p><small>PROTECCIÓN DE DATOS: El Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga tratará sus datos para gestionar esta solicitud en ejercicio de sus competencias. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros ante el Registro General o la Sede Electrónica. Para consultas sobre privacidad, contacte con el Delegado de Protección de Datos: dpd@ayuntamientosdepalencia.es. Información adicional disponible en nuestra web y en el Reglamento (UE) 2016/679 y LO 3/2018.</small></p>			

Magaz de Pisuerga, 8 de abril de 2026.

*La Alcaldesa,*  
Fdo.: PATRICIA PÉREZ BLANCO