

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

A N U N C I O

Resolución n.º 10903, de 23 de noviembre de 2021, de la Concejala Delegada de Organización y Personal, por el que se aprueba el Tribunal Calificador de la convocatoria de cinco plazas de administrativo, por oposición, 4 para el turno libre y 1 para el turno de discapacidad.

Por providencia de 27 de enero de 2021 de la Concejala Delegada de Organización y Personal, se inició expediente PS 2021/0002 para la convocatoria de 5 plazas de administrativo, por el sistema de oposición, 4 para el turno libre y 1 para el turno de discapacidad, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palencia, cuyas bases fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de marzo de 2021, publicadas en el BOP n.º 58, de 17 de mayo de 2021; en el BOCYL n.º 102, de 28 de mayo de 2021, y extractada en el BOE n.º 159, de 5 de julio de 2021.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias el 26 de julio de 2021, por Resolución de la Concejala Delegada de Organización y Personal N.º 8552, de 22 de septiembre de 2021, se publicó la lista provisional de admitidos en el Tablón de Edictos con fecha 24 de septiembre de 2021, en la página web del Ayuntamiento de Palencia, así como en el BOP N.º 114, de 24 de septiembre de 2021, concediendo un plazo de diez días hábiles, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

Una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones, RESUELVO:

Primero.- Publicar lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de 5 plazas de administrativo, por oposición, 4 para el turno libre y 1 para el turno de discapacidad, la cual se encuentra expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación, en el Edificio Administrativo “Agustinas Canónigas” y en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

Segundo.- 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, el Tribunal Calificador de este procedimiento, queda constituido en los términos establecidos en el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

Titular:	D.ª M.ª Rosa de la Peña Gutiérrez
Suplente:	D.ª Ángela María García Sánchez

VOCALES:

Cuatro funcionarios de carrera.

Titular:	D. Pablo Villa Díez
Suplente:	D. Gabriel Rubí Montes
Titular:	D.ª Sofía Gutiérrez Sanz
Suplente:	D.ª Irene Mayo Rivera
Titular:	D.ª M.ª de las Mercedes Aguayo Sardón
Suplente:	D.ª M.ª de las Mercedes Zamorano Bermejo
Titular:	D. Juan José Vega García
Suplente:	D.ª M.ª Irene Grajal Antolín



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

Titular: D. Alfredo Calderón Les
Suplente: D. Andrés Pesquera Herrera

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la convocatoria, el procedimiento dará comienzo con el siguiente ejercicio, que se transcribe a continuación:

“PRIMER EJERCICIO:

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

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el ANEXO. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

Respuesta correcta: + 1,00 punto
Respuesta errónea: -0,33 puntos
Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 50 por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.”

“...”

LUGAR, FECHA Y HORA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN: Día 14 de enero de 2022, a las 16:30 horas, en las aulas del **Campus Universitario de la Yutera**, sita en Av/ de Madrid s/n de la ciudad de Palencia.

Los llamamientos serán únicos y los aspirantes deberán ir provistos de **DNI, bolígrafo azul o negro, mascarilla y declaración responsable COVID-19** (que se adjunta como Anexo), debiendo abstenerse de llevar ni utilizar cualquier tipo de aparato electrónico. Los aspirantes que no comparezcan al ser llamados en cada ejercicio de la oposición, se entenderá que renuncian a sus derechos.

Si debido a la situación epidemiológica actual o cualquier otra circunstancia excepcional, se suspendiese el ejercicio o modificase el lugar, fecha u hora ya fijados, deberá publicarse tal circunstancia en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “B”, según sorteo realizado ante la Directora General de la Función Pública, Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, (BOE n.º 201, de 24 de julio). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Cuarto.- Finalizado el ejercicio, 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.

Quinto.- Aprobada la correspondiente resolución, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la circunscripción de su domicilio, siempre que el demandante resida en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palencia, 19 de noviembre de 2021.- La Concejala Delegada del Área de Organización y Personal, Carolina Nuria Gómez López.

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante declara:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19, ni haber estado en contacto directo con persona confinada o probable COVID-19 en los últimos 10 días.
 - Que, durante su permanencia en el centro donde se desarrolle los ejercicios cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19, que se relacionan a continuación, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del lugar donde se desarrolle los ejercicios o de los miembros del Tribunal Calificador, que el abajo firmante cumplirá.
1. Al entrar en el centro se utilizará gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento.
 2. En todo momento utilizará la mascarilla de seguridad.
 3. Mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 a 2 metros con el resto de los aspirantes en la medida de lo posible.
 4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
 5. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará antebrazo al toser o estornudar, siempre con la mascarilla puesta.
 6. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de la prueba.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Fecha:

Firma:

