

Viernes, 25 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Convocatoria de dos plazas de Oficial de Servicios Varios como personal laboral fijo.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 16 de abril de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la cobertura de dos plazas como personal laboral fijo de OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS, vacantes en la plantilla personal laboral del Ayuntamiento de Moraleja e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Convocar el procedimiento señalado mediante el sistema de concurso-oposición conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO.- El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Moraleja, 16 de abril de 2025

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 16 de abril de 2025 ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir dos plazas de OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS, con sujeción a las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura en propiedad de 2 plazas de OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS, vacantes en la plantilla de Personal Laboral fijo de este Ayuntamiento, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones asignadas a este puesto.

Las funciones específicas correspondientes al puesto según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Moraleja actualmente vigente son:

- Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales, jardines, limpieza de edificios, etc...
- Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado.
- Conducir los vehículos transportando el material y trasladando al personal necesario para la realización de las tareas.
- Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.
- Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias.
- Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria.
- Desempeñar trabajos de albañilería, construcción, reforma, renovación y reparación, mantenimiento general de edificios, jardines, mobiliario, trabajos básicos de electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, etc., conforme a la capacitación de la titulación oficial necesaria.
- Apertura y cierre de parques y mercado de abastos.
- Apertura y cierre de cementerio los sábados, domingos y festivos.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales en general.
- Cualquier otra función que le sea encomendada dentro de su categoría.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D0M4P0GJH4UCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 9454

CVE: BOP-2025-2014
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 25 de abril de 2025



Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

Las bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

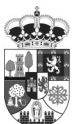
Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- 1.- Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el /la cónyuge de los/las españoles/las y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Así como las personas extranjeras con residencia legal en España.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 5.- Estar en posesión del Título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales (*), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

2



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D0WAP0G8JHMLCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

Se entenderá que se está en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias cuando se hayan superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y abonado los derechos para su expedición.

En el caso de aportar un título equivalente al exigido, se deberá acompañar de certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

(*) Entre otros, Graduado Escolar, Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa o documento oficial acreditativo de la equivalencia a efectos laborales.

Para el supuesto de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6.- Estar en posesión en permiso de conducción B y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

7.- Estar en posesión de curso PRL de 14 horas comunes y 6 específicas o superior en albañilería.

8.- Estar en posesión de curso PRL de plataformas elevadoras.

9.- Estar en posesión de curso básico de fitosanitarios.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base séptima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Moraleja, así como en su sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono, número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán:

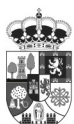
- En el Registro General de este, en horario de 8:00 a 15:00 horas
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja: <https://moraleja.sedelectronica.es>
- Cualquier oficina del al Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D1W4P0S1H4LCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las referidas instancias deberá unirse la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales:

- Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen y documentación que acredite su bonificación, en su caso, o su exención dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.
- Permiso de conducir tipo B.
- Documento acreditativo de haber realizado el curso PRL de 14 horas comunes y 6 específicas o superior en albañilería.
- Documento acreditativo de haber realizado el curso PRL de plataformas elevadoras.
- Documento acreditativo de haber realizado el curso básico de fitosanitarios.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oír al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación que acredite la exención o bonificación del pago, dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso-oposición libre por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previa solicitud por el/la interesado/a.

4



Cód. Verificación: ASRTE9M7E7D0WAP0GJHMLCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Gozarán de una bonificación del 50 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de las convocatorias de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación, para lo cual deberán presentar junto con la instancia certificado del SEXPE y vida laboral.

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de **5 días hábiles** para subsanación de defectos y posibles reclamaciones, a partir del día siguiente a su publicación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación provisional de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica.

Finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas que componen la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

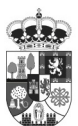
El resto de anuncios se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

En el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en la forma indicada. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: ASB7E9A7E7D7MPC6JHMLCCPTC
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- Funcionario/a o empleado/a público/a.

Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.
- Un empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un funcionario/a o empleado/a público/a designado por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

Al objeto de formar un Tribunal técnico, se podrá requerir colaboración a cualquier otra Administración Pública.

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

Los/as Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores/as en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

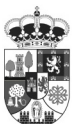
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con

6



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D1M4P0S1JH1LUC0P7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

QUINTA.- ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquel o aquella aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S", resultante del último sorteo realizado el día 1 de abril de 2024, por la Junta de Extremadura (DOE nº 80 de 25 de abril de 2024).

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/una aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: AS7ZEM7E7D1W4P0S1H4LCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se podrán hacer públicos por el órgano de selección en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, con 24 horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de uno nuevo, aunque, si el número de candidatos/as lo permite, podrán realizarse ambas pruebas el mismo día.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de 2 ejercicios de obligatoria realización, y que podrán realizarse el mismo día siempre y cuando lo permita el número de candidatos/as.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio (máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar a un cuestionario formado por 20 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por 3 respuestas alternativas de las que sólo 1 de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,5 puntos

8



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D1M4P0S1H4M1UCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

2º.- Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,1 puntos.

3º.- Las preguntas no contestadas, es decir, que figuran las 3 opciones de respuesta en blanco o con más de 1 opción de respuesta contestada se restará 0,05 puntos.

La calificación de este ejercicio se realizará de 0 a 10 puntos.

b) Segundo ejercicio (máximo 10 puntos)

Consistirá en resolver una o varias pruebas o supuestos prácticos propuestos por el Tribunal de Selección, en un máximo de 75 minutos, que versarán sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y estarán relacionadas con la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

La calificación de este ejercicio se realizará de 0 a 10 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para superar la fase de oposición.

Una vez finalizada la corrección de los ejercicios, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de **5 días hábiles** para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan:

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia Laboral máximo 8 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Se valorarán los servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similar categoría profesional al de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, así como en empresas o entidades privadas a razón de 0,10 puntos por mes completo.
- Se valorarán los servicios efectivos prestados en puestos de trabajo que, aunque de inferior categoría profesional, impliquen la realización de alguna de las funciones descritas para el puesto objeto de la presente convocatoria, en cualquier Administración u Organismo Público, así como en empresas o entidades privadas a razón de 0,05 puntos por mes completo.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D0M4P0S0JH4L0C0P7C
Verificación: <https://moraleja.selecciones.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



La experiencia laboral por cuenta ajena se acreditará con informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por el organismo competente si se trata de la Administración, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de puesto de que se trate. La experiencia profesional por cuenta propia deberá acreditarse mediante documentación de alta como autónomo/a y epígrafe del IAE indicador de la actividad económica realizada, que pueda acreditar la experiencia relacionada con las funciones del puesto objeto de valoración.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. El informe de vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se realizará la siguiente fórmula:

$M1 = DT2/30$

M1= Número de meses trabajados

DT2= Número de días de trabajo en la vida laboral o en el certificado de servicios prestados.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de méritos por los/as solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

2.2. Formación, máximo 2 puntos.

- Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida como requisito de participación: 0,5 puntos.

Se acreditará con la presentación del título correspondiente o, en su defecto, con certificación del centro de estudios y resguardo acreditativo del pago de tasas por expedición del título. Solo será objeto de valoración la titulación de mayor nivel académico, no siendo acumulables los puntos por estar en posesión de varias titulaciones.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración.

- Curso de menos de 20 horas: 0,1 punto
- Curso de 21 a 40 horas: 0,2 puntos
- Curso de 41 a 100 horas: 0,3 puntos
- Curso de más de 100 horas: 0,4 puntos

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

10



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D1M4P0S1H4M1LCCP7C
Verificación: <https://mora.aj.gob.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas por cada crédito.

Se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de éstos.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a, en su caso, ni aquellos que son requeridos como requisito de participación en estas pruebas selectivas.

2.3. Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los/a aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno/a, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de **5 días hábiles** para efectuar reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/aquellas aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: ASR7E9A7E7D7MPC9JHMJLCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 9464

CVE: BOP-2025-2014
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 25 de abril de 2025



De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquellos/aquellas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

De persistir el empate se resolverá por sorteo.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para contratación como personal laboral fijo presentará en el Departamento de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso-oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

- a) Documento Nacional de Identidad
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española.
- d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario/a o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que no residan en España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los/as familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Moraleja.

Si los/las aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismos de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará la contratación a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos/as, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

Para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, se confeccionará con el resto de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, no propuestos/as para ocupar el puesto, ordenados/as por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal de Selección, una bolsa de trabajo para el llamamiento y contratación de empleados/as, cuando se halle vacante el puesto y no sea posible cubrirlo por personal fijo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso de selección.

La bolsa de empleo perderá su vigencia por el transcurso de 4 años.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa será por sistema rotativo:

- Causas de la rotación: a fin de cubrir vacante temporal para suplencia del titular por incapacidad laboral temporal, renuncias, excedencias...

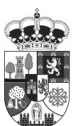
El llamamiento a los/as candidatos/as se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos/as los/as componentes contratados/as, éstos/as no podrán repetir.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo responde a las siguientes características:

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: ASR7E9A7E7D04APCSJHMLCCPTC
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



- Si el contrato no supera seis meses, éste/a conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido/a en nuevos llamamientos.
- Si el contrato, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.
- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En caso de renuncia no justificada del/la aspirante, éste/a quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia de un contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en el Ayuntamiento de Moraleja como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de 9 meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de 3 intentos de contacto entre la 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

NOVENA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DÉCIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

14



Cód. Verificación: ASRTE9M7E7D0WAPCSJHMLCCPTC
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



EMPLEO

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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Moraleja, a fecha de firma electrónica,

LA SECRETARIA GENERAL,
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: ASR7E9M7E7D1MPC8JHMLCCPTC
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 9468

CVE: BOP-2025-2014
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 25 de abril de 2025



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Don/Dña _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, y número de teléfono _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la provisión de 2 plazas de Oficial de Servicios Varios, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____ y en el Diario Oficial de Extremadura número _____, de fecha _____, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin **DECLARA** que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada del DNI en vigor.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen y documentación que acredite su bonificación, en su caso, o su exención dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.
- Permiso de conducir tipo B.
- Documento acreditativo de haber realizado el curso PRL de 14 horas comunes y 6 específicas o superior en albañilería.
- Documento acreditativo de haber realizado el curso PRL de plataformas elevadoras.
- Documento acreditativo de haber realizado el curso básico de fitosanitarios.

Asimismo, **DECLARO** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ____ de _____ de 2025.

El Solicitante

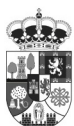
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

16



Cód. Verificación: AS7E9M7E7D0WAPCSJHMLCCP7C
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



ANEXO II. PROGRAMA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar

TEMA 2.- La Constitución de 1978: Título VIII. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales. De la Administración Local. De las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: De las instituciones de Extremadura.

TEMA 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II. El Municipio: Territorio y Población.

TEMA 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II. El Municipio: Organización y Competencias.

TEMA 6.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar y Título I.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 7.- Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

TEMA 8.- Conceptos generales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas: tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados: clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos.

TEMA 9.- Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.

TEMA 10.- Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.

TEMA 11.- Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y reparaciones.

TEMA 12.- Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparaciones.

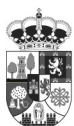
TEMA 13.- La plagas de los cultivos: daños que producen. Productos fitosanitarios: sustancias activas y preparados.

TEMA 14.- Mobiliario urbano, mediadas de anclaje, revisión y mantenimiento.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: ASR7EAM7E7D1MPC8JHM1UCCTPC
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Viernes, 25 de abril de 2025



- TEMA 15.- Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario.
- TEMA 16.- Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones. Mantenimiento de jardines. Compostaje.
- TEMA 17.- Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública.
- TEMA 18.- Señalización en el municipio, señalización vial horizontal y vertical, identificación de las señales viales y formas de pintado.
- TEMA 19.- Callejero y edificios públicos de Moraleja. Localización y aspectos de interés.
- TEMA 20.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Equipos de trabajo y medidas de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

