

Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Constitución de Bolsa de Trabajo Concurso-Oposición Oficial Jardines.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0240 de fecha 29 de abril de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes OFICIAL DE PRIMERA DE JARDINES.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0420 de fecha 29 de abril de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0>

y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Casar de Cáceres, 29 de abril de 2025

Marta Jordan Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Expediente Nº: 142/2025

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Oposición Oficial Jardines (Personal Laboral Temporal)

Documento firmado por: Alcaldía

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal Oficial 1ª Jardines:

Servicio/Dependencia	Servicios
Denominación del puesto	Especialista en servicios varios: Oficial 1ª jardines
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Laboral Fijo
Grupo	Grupo C C2, destino 16
Categoría	C2
Jornada	COMPLETA
Retribuciones complementarias	SALARIO BASE: 716,98€ CTO. DESTINO: 418,69 € CTO. ESPECÍFICO: 296,04 €
Titulación exigible	Título de Graduado en ESO
Sistema selectivo	Concurso Oposición
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es temporal. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, que supone un 100% sobre la jornada completa del Ayuntamiento.

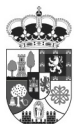
El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será el de Oficial 1ª de Jardines.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZC3XAHN1C8H6HFRZ7CJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en ESO según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Poseer carnet de conducir **clase B1**, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el [en su caso, en otros Diarios Oficiales o en periódico oficial de la Corporación interesada], y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8H8FPAZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

QUINTA Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0. En la misma publicación se hará constar hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0, en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: presidencia, vocalías y secretaria. La designación nominal del Tribunal se hará pública en la resolución definitiva de admisión.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZ3X4H4N1C8H4H4F7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de 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.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as 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 a la presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y 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 los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

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 harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8HHPA7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

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 dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio

El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario formado por cincuenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una 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 diez 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 tres 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 los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres <https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0>

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

1. Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos.
2. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,1 puntos.
3. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, restarán 0,05 puntos.

Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8H8HFRZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, 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 tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, en el plazo máximo de dos horas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionadas con las funciones propias de oficial/a de jardinería.

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 se realizará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, 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 tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de 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:

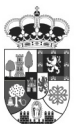
La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, Grupo de Titulación, a razón de 0,10 puntos por mes completo, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cód. Verificación: 3EPADKZ3XAHN1C8H8HFAZ7CJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino, como peón/a de jardines o ayudante de jardines, a razón de 0,05 puntos por mes completo, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse en la forma prevista en el apartado 2.3.

2.2. Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional 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.

Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,020 puntos/hora.

Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,040 puntos/hora.

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

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 de la misma.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 4 puntos.

2.3 Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio 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 en la forma que se detalla a continuación:

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8HHPA7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Experiencia laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

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

Formación:

La formación se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

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, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

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 del Ayuntamiento de Casar de Cáceres https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, 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 propuestos/as para su nombramiento como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a quien mayor puntuación haya obtenido y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZ3XAHM1C8H4HFPZ7GJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya 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 dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

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 nombramiento 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.

La persona aspirante propuesta para el nombramiento presentará ante el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, 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 Ilma. Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento como personal laboral fijo 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 acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento como personal laboral fijo, del aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8HHPA7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

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.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de **tres años**.

DÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

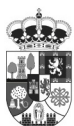
En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8H8HFAZ7CJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

DECLARA

PRIMERO: Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SEGUNDO: Declara 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declara bajo _____ (juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

SOLICITA

Se tenga por presentada la presente solicitud y documentación adjunta para formar parte en todo el proceso de selección, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En Casar de Cáceres, a _____ de _____ 202_.

Fdo. _____

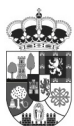
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento

Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHN1C8H8HFRZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 3.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 4.- Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Morfología vegetal. Raíces. Tronco y ramas. Hojas. Flores y frutos.

TEMA 2.- Fisiología vegetal. Nutrición. Fotosíntesis. Fenología vegetal. Ciclos vegetativos

TEMA 3.- Taxonomía vegetal. Clasificación y reconocimiento de especies ornamentales. Uso de los distintos tipos y especies de plantas.

TEMA 4.- Fitopatología I. Plagas y enfermedades. Daños climáticos, edáficos y nutricionales. Aplicación y manejo de productos fitosanitarios.

TEMA 5.- Fitopatología II. Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios. Reproducción vegetal. Sexual. Vegetativa.

TEMA 6.- Suelo y fertilización. Clasificación y características físicas y químicas de los suelos. Abonos químicos: tipos, manejo aplicación.

TEMA 7.- Poda de árboles y arbustos ornamentales. Herramientas y equipos. Tipos de poda. Épocas de poda.

TEMA 8.- El riego. Tipos de riego. Elementos, mantenimiento y manejo de un sistema de riego automatizado.

TEMA 9.- Conservación y mantenimiento de zonas verdes. Prácticas culturales, equipos y herramientas. Calendario de prácticas culturales.

TEMA 10.- Praderas ornamentales. Implantación de un césped. Mantenimiento de praderas.

TEMA 11. Creación y organización de jardines: elementos.

TEMA 12.- Mecánica básica aplicada.

TEMA 13.- Gestión y control de labores y trabajadores.

TEMA 14.- Gestión y control de recursos materiales, equipos de protección individual, herramientas y maquinaria

TEMA 15.- Prevención de riesgos laborales. Normativa legal reguladora. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 16.- Principios de la acción preventiva. Prevención de daños a terceros. Medidas de Seguridad. Condiciones de salud e higiene en el trabajo.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANCHEHFRZGJEP
Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

