

Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

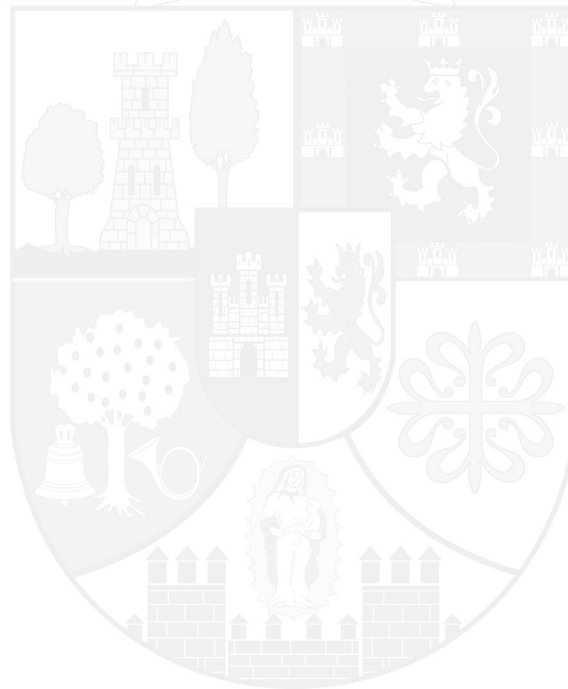
**ANUNCIO. Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad de una plaza de Operario de Servicios múltiples, personal laboral fijo.**

Se adjuntan en ANEXO las Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad de UNA plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025, vacantes en el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.

Conquista de la Sierra, 4 de noviembre de 2025

Jose Campos Rol

ALCALDE-PRESIDENTE





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

*Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad de UNA plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025, vacantes en el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.*

### **BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de UNA plaza de **OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, de personal laboral fijo**, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público de 2025.

- Denominación de las plazas: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
- Titulación: C2 (Educación Secundaria Obligatoria)
- Naturaleza: Laboral fijo
- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Número de Plazas: 1

### **BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto (EDL 1984/9077), de medidas para la Reforma de la Función Pública, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril (EDL 1985/8184), reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (EDL 1986/10119), por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (EDL 1991/14022), 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EDL 2015/187164), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, por Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por 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, y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (EDL 1995/13303), por el que se aprueba 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.

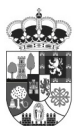
### **BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.



Cód. Verificación: 4D7FEDLHV6A2KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0212



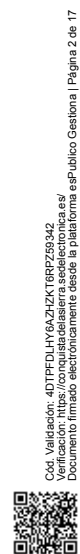
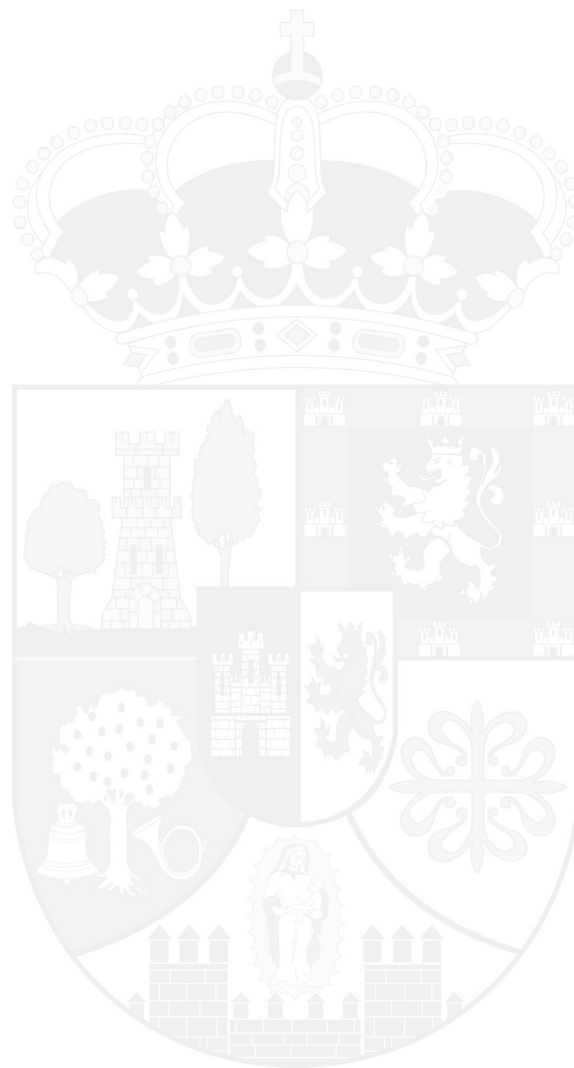
Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Cód. Verificación: 4D7FEDLHV6A7KCT6BP769342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 24657

CVE: BOP-2025-5355  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título exigible o equivalente de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Podrán participar las personas con nacionalidad de otros Estados en los siguientes casos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

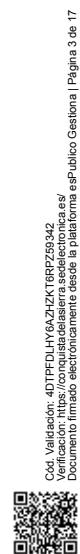
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros con residencia legal en España.

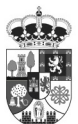
#### **BASE CUARTA.- Personas con discapacidad**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (EDL 2013/226664), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

Por su parte, el artículo 59.1 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 (EDL 2015/187164), en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de



Cód. Verificación: 4D7FE0LHV6A2KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública

De tal manera, se estima incompatible la situación de discapacidad con las tareas a desempeñar en el presente puesto de trabajo.

### **BASE QUINTA.- Funciones del puesto de trabajo**

1. Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, polideportivo y vías públicas, así como gestión del mercado ambulante en el municipio.
2. Todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación bajo la directa supervisión del superior.
3. Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento. Coordinación y organización del personal.
4. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales, así como ropa laboral del personal y suministro de "EPIs".
5. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
6. Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, así como acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
7. Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, redes, etc).
8. Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos.
9. Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
10. Colaboración en atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales, etc.
11. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad, llevada y recogida del correo, etc.



Cód. Verificación: 4D7EFDLHV6A2KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

12. Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación o personas ajenas debidamente autorizadas.
13. Utilización del archivo y búsqueda de expedientes y control del tablón de anuncios del Ayuntamiento.
14. Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución, así como vigilancia e inventario de ocupación de vía pública y publicidad.
15. Formulación de denuncias por infracciones de bandos, ordenanzas y otros.
16. Funciones de recaudación y tesorería que legalmente pudieran adjudicársele.
17. Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

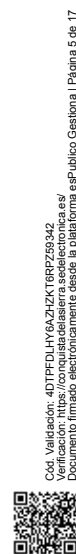
#### **BASE SEXTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo del ANEXO II, en el que manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A los efectos anteriores, los aspirantes deberán cumplir todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera el día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690) -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en sede electrónica (<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>), e indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690) -LPACAP- y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo (EDL 2021/9191), por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.



Cód. Verificación: 4D7FE9LHV6A7KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción (EDL 1998/44323) Contencioso-Administrativa -LJCA-.

#### **BASE SÉPTIMA.- Tribunal calificador**

6.1.- La composición del órgano de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del órgano de selección serán personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

El órgano de selección calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario nombrado a propuesta de la alcaldía.

Secretario: El funcionario que ejerza las funciones de Secretaría-Intervención.

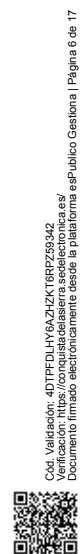
Vocales:

-Un empleado público del Ayuntamiento nombrado a propuesta de la alcaldía.

-Un funcionario designado por la Excm. Diputación de Cáceres, preferiblemente de carácter técnico.

-Un representante de la Administración de la Junta de Extremadura, designado por la Dirección General de Administración Local.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.



Cód. Verificación: 4D7FE9LHV6A2KCT6P759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda (acceso a Cuerpos o Escalas del grupo B y C o categorías de personal laboral asimilables).

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (EDL 2015/167833) -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

#### **BASE OCTAVA.- Calendario del proceso selectivo**

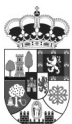
7.1.- La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>)

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica (<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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



Cód. Verificación: 4D7EFD14Y6A2KZK76P2769342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J", de conformidad con el último sorteo publicado en el Diario Oficial de Extremadura (D.O.E.) número 77, de 23 de abril de 2025, mediante Resolución de la Dirección General de Función Pública de 11 de abril de 2025.

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

#### **BASE NOVENA.- Procedimiento de selección**

El artículo 61 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) (EDL 2015/187164) establece una serie de premisas al respecto, entre otras:

- La conexión entre el tipo de pruebas y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

- Que las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

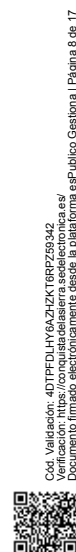
- Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

- Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

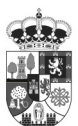
#### **8.1.- Desarrollo de la oposición**

Los ejercicios de la oposición constarán de DOS ejercicios de carácter obligatorio

- Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 90 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.



Cód. Verificación: 4D7FE9LHY6A2KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0,20 puntos) y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando 0,20 puntos por cada 3 incorrectas. Las preguntas en blanco no penalizan.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 30 minutos, durante el cual los aspirantes procederán a manejar la maquinaria que decida al Tribunal, de entre la siguiente:

- Mini excavadora
- Dumper
- Motosierra
- Cortasetos
- Sopladora
- Fumigadora
- Cortacésped

El Tribunal podrá realizar al/la aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba.

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

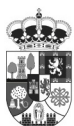
La corrección y calificación del ejercicio, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La corrección y calificación del test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo. La puntuación obtenida en el ejercicio tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores}/r-1) / (\text{n}^\circ \text{ preguntas} / 10)$ .

La calificación del ejercicio práctico se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección calificador, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

Cód. Verificación: 4D7FEFDLHV6A7HKK76BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

### 8.2.- Fase de Concurso

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690) - LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con las copias autenticadas de los documentos acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta un máximo de 2 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado, en la misma categoría o superior, a la del puesto a ocupar, en el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, a razón de 0,05 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,025 puntos por mes.

La acreditación de los servicios prestados el Sector Público se efectuará mediante certificado expedido por la Administración Pública en la cual se hayan prestado los mismos y en el cual constará el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado.

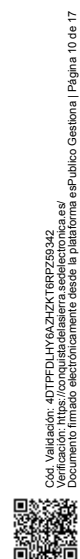
2.- Por titulación académica; Se valorará estar en posesión de los siguientes títulos, asignándose solo la puntuación que corresponda al título superior que posea (hasta un máximo de 1 punto).

2.1.- Bachiller, FP II superior o equivalente: 0,50

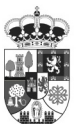
puntos 2.2.- Estudios universitarios superiores: 1 punto.

### 3. Formación complementaria

3.1.- Cursos: Se valorará haber realizado cursos acreditados relacionados con las áreas de albañilería, fontanería, administración, atención al público, informática, manejo de maquinaria, mecánica y prevención de riesgos laborales. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala (hasta un máximo de 1 punto):



Cód. Verificación: 4D7EFDLHY6A2KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

- a) De 200 o más horas: 0,25 puntos.
- b) De 100 o más horas: 0,10 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,05 puntos.

3.2.- Tarjetas y carnets profesionales: Se valorará estar en posesión de tarjetas y carnets profesionales relacionados con las áreas de albañilería, fontanería, informática, manejo de maquinaria, mecánica, prevención de riesgos laborales, fitosanitarios, y cualquier otro que pudiera usarse en el desarrollo de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada carnet o tarjeta profesional acreditada (hasta un máximo de 1 punto).

### 8.3.-Puntuación final del concurso-oposición

Baremos los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "servicios prestados".
- Cuarto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "formación complementaria".
- Quinto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "titulación académica".

Si todavía persistiera el empate, se elegirá por sorteo.

### BASE DÉCIMA.- Relación de aprobados/as

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano de selección dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Cód. Verificación: 4D7EFD1HY6A2HCKT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo, se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

Las personas integrantes de la Lista de Espera ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El funcionamiento de la Lista de Espera se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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 2 días hábiles.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera. El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista de la bolsa que se constituya.

#### **BASE UNDÉCIMA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo**

La alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de 2 meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

#### **BASE DUODÉCIMA.- Incidencias**

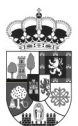
El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa aplicable.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP (EDL 2015/166690)-.



Cód. Verificación: 4D7EFDLHY6A2KZK76BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

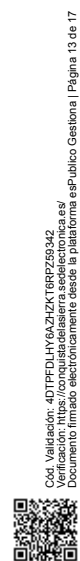
C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso (EDL 1998/44323)-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 4D7FE0LHY6A2KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

### ANEXO I: TEMARIO

#### A.- MATERIAS GENERALES

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales (Constitución Española, artículos 1-13).

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales (Constitución Española, artículos 14-29, 30.2, 53 y 55).

TEMA 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado (Constitución Española, artículos 137-143 y 147).

TEMA 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. La teoría de la invalidez. La revisión de oficio (artículos 34-52 y 106-110 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

TEMA 5.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. El procedimiento administrativo local (artículos 1-6, 9, 11, 13-33, 53-54, 66-76, 79, 80, 82, 84, 94 y 95 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

TEMA 6.- El Municipio. El término municipal. La población (artículos 1, 11-18 Ley 7/1985, de 2 de abril).

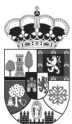
TEMA 7.- Organización municipal. Competencias (artículos 7, 19-27 Ley 7/1985, de 2 de abril).

TEMA 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 46, 47 Ley 7/1985, de 2 de abril; y 77, 78.1, 78.2, 79, 80, 81, 109, 204-207 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

TEMA 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación (artículos 49 y 70 Ley 7/1985, de 2 de abril; y 15-19 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

TEMA 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Disposiciones Generales. Acceso al empleo público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen Disciplinario (artículos 89-91 Ley 7/1985, de 2 de abril; 14, 15, 52-57, 59 y 93-98 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Cód. Verificación: 4D7EFDLHV6A7HCKT6BP769342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17







Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

### ANEXO II: MODELO INSTANCIA

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle/Avda./Pza. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_; de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; y con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_,

### ANTE V.S., COMPARECE y EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de concurso-oposición publicada por el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, para la selección y contratación con la categoría de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo descritas en las Bases de Convocatoria, en la Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, dadas las necesidades que en este aspecto tiene esta Corporación Municipal.

### DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, dando por buenas las Bases aprobadas, por las que se rige el concurso-oposición y a tal efecto,

### SOLICITO:

Ser admitido /a al concurso-oposición, acompañando la siguiente documentación:

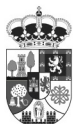
(Señalar con una x)

- Fotocopia del DNI o pasaporte
- Acreditación de la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria
- Declaración Jurada

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Cód. Verificación: 4D7EFDLHV6A2KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

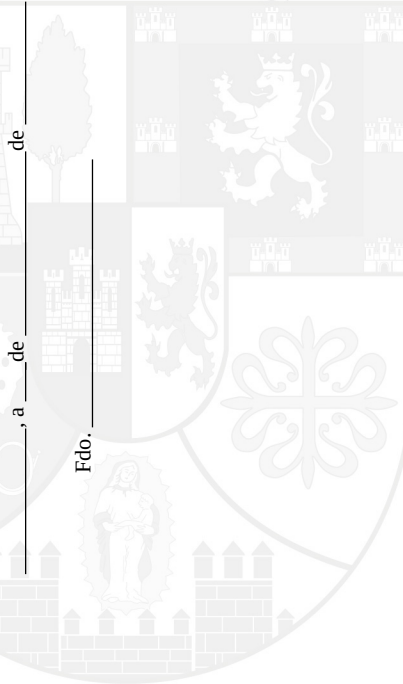


Jueves, 6 de noviembre de 2025

### ANEXO III: DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino  
/a de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle /Avda. / Plaza \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ de la  
Localidad de \_\_\_\_\_  
Provincia de \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identidad n.º \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente. En



Cód. Validación: 4TFPDLHY6AZHZKKT6RPZ9342  
Verificación: <https://conquistadadesera.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

