

Jueves, 4 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Bases y convocatoria para cubrir un puesto de Encargado de mantenimiento de servicios municipales.

Resolución de Alcaldía n.º 185/2025 del Ayuntamiento de Aldea del Cano por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de encargado de mantenimiento de servicios municipales de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 185 de fecha 27 de noviembre de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de encargado de mantenimiento de servicios municipales de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia o en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0232

Jueves, 4 de diciembre de 2025

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cáceres, 28 de noviembre de 2025
Miguel Salazar Leo
ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Expediente n.º: 256/2025

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (Encargado de mantenimiento)

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIO MUNICIPAL, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE PROCESO ORDINARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES)

Base primera: Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Aldea del Cano, como personal funcionario de nuevo ingreso, de una plaza de ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Diario Oficial de Extremadura núm.191 de fecha 3 de octubre de 2025).

1.2. Dicha plaza aparece dotada con un sueldo total, por el conjunto de conceptos que integran dicha nómina, de 1.184,00 euros/brutos mensuales, en los términos que señala para dicho puesto la relación de puestos de trabajo de esta corporación (Sueldo: 659,44 €; Complemento de destino: 339,73 €; Complemento específico: 184,83 €).

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación, a título enunciativo y no exhaustivo, meramente ilustrativo, cuya realización requiere preferentemente esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional, encontrándose la cuestión debidamente detallada en la relación de puestos de trabajo ya mencionada:

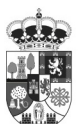
- a) Disponibilidad 24 horas.
- b) Pequeña obras, instalaciones y servicios de reparación y

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7CZJ5AEECELTZ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

mantenimiento de todo lo relacionado con los edificios y espacios públicos municipales, así como en la prestación de servicios municipales, y la vigilancia del agua potable y su red de distribución, alcantarillado, redes de alumbrado público, limpieza y conservación de vías públicas, calefacción, cuidado de jardines, parques y zonas verdes, cementerio municipal, inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros, ejecución de obras por personal municipal, control y asistencia del personal en tales obras, etc.

c) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

d) Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo municipal, para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.

e) Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales, como las fiestas patronales, cumplimiento o ejecución de bandos y anuncios de voz, así como cualesquiera otras no incluidos en esta relación que le sean encomendadas por la Alcaldía en el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

f) Cualquier otra propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento, con plena dedicación, y/o jornadas especiales o partidas, incluidos domingos y festivos, realizando todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Base segunda: Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso ordinario de provisión de puesto de trabajo en la Administración Local de funcionario municipal de nuevo ingreso.

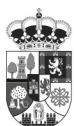
2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986,

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFCEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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 desempeñar tales funciones. En el caso

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LREZNDAMV7ZJ5AEFEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

h) Carnet de conducir (al menos tipo B) y carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

i) Manejo de herramientas informáticas, al menos, a nivel de usuario.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base cuarta: *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo II), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D01B3E2ND4MTXZJ54EFCELT0
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documento identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo II) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Aldea del Cano o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de Aldea del Cano en la dirección siguiente: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ5AEFEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: Se establece una tasa de 20,00 € para participar en el proceso.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo II) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.
- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Informe de la vida laboral actualizado a fecha de solicitud expedido por la TGSS.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa para participar en el proceso selectivo.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a la experiencia se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente o contrato de trabajo y en todo caso la vida laboral. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Aldea del Cano, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

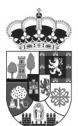
No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ5AEFCFZ70
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios o tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFCEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sede-electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Base sexta: *Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal calificador, de categoría 3ª según el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180

Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ5AEFCELTZ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera, siendo el número de asistencias previstas de al menos dos.

Base séptima: *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, conforme a lo previsto en el art. 61º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y arts. 94º y ss. de la Ley de la Función Pública de Extremadura y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de dos fases:

- * Oposición: 70 puntos (70% de la puntuación total).
- * Concurso: 30 puntos (30% de la puntuación total).

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, siendo necesario obtener como mínimo un total de 15 puntos en el primero de los ejercicios para pasar al segundo, y 20 puntos en el segundo ejercicio para superar la fase de oposición. La puntuación de la fase de oposición de cada aspirante vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Primer Ejercicio: Cuestionario tipo test, 30 puntos.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LREZNDAMV7ZJ5AEFCFL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Tendrá una duración de 40 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos, resultando eliminadas aquellas personas que no superen dicha puntuación.

Cuestionario tipo test con 30 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta, basadas en el temario fijado en el anexo I. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y por cada respuesta errónea se restará 0,20 puntos.

Las preguntas adicionales o de reserva sustituirán por orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, pudiendo presentar las reclamaciones las/os aspirantes para impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Segundo Ejercicio: Práctico, 40 puntos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 40 puntos por cada miembro del tribunal, siendo el resultado total la media aritmética de la puntuación total otorgada, no teniendo en cuenta la mayor y la menor puntuación otorgada por el tribunal. Para superar la prueba se deberá obtener como mínimo una calificación total de 20 puntos en el total del ejercicio.

Se valorará la realización de los trabajos o supuestos prácticos y/o de organización de trabajo de servicios municipales que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con las funciones y tareas propias del puesto del trabajo objeto de la convocatoria, tales como la conducción de dumper, o manejo de otra maquinaria municipal, pequeñas actuaciones en obras de construcción y pequeñas reparaciones de fontanería y electricidad, que tendrán que ejecutar, desarrollar o exponer ante la presencia del tribunal.

Se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, la capacidad de organizar, el tiempo en su ejecución, el conocimiento de elementos a utilizar y resultados.

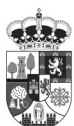
Los ejercicios prácticos o supuestos prácticos serán los mismos para

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFCEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

todas/os las/los aspirantes y el orden de actuación de las/los aspirantes, será el siguiente: Se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidas-os y si no existe ninguna persona en esa circunstancia, se continuará por aquellas-os cuyo primer apellido comience por "V", "W" y así sucesivamente.

Fase de concurso de méritos.

Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 30% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:
Puntuación máxima 30 puntos.

A) Servicios prestados o experiencia profesional: máximo 20 puntos.

A.1)

- Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir, encargado de mantenimiento/ operario de servicios múltiples en la Administración convocante: 0,5 puntos por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir, encargado de mantenimiento/operario de servicios múltiples en cualquier otra Administración pública: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones distintas a las propias del puesto a cubrir en la Administración local convocante: 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ5AEFEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

distintas a las propias del puesto a cubrir en cualquier otra Administración pública: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social y certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Aldea del Cano, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados o faltase la vida laboral.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos. (Máximo 10 puntos).

B.1) Formación (6 puntos como máximo):

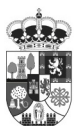
Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFCEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y/o complementarios relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar (por ejemplo, albañilería, prevención de riesgos laborales, manejo de maquinaria, informática, manipulador de alimentos, etc.).

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa, cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, ni los impartidos exclusivamente por entidades privadas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir a la persona aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas o en las que no se especifiquen número de horas: se valorarán con 0,10 puntos.

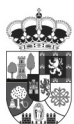
Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

B.2.) Titulación (4 puntos como máximo):

Ayuntamiento de Aldea del Cano
Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFCZT0
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso:

- Doctorado, licenciatura, grado, máster o diplomatura: máximo 4 puntos.
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: máximo 3 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden de selección se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional y se resolverá a favor de la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados en la categoría objeto del proceso selectivo.

Base octava: Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Oposición y de Concurso levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base anterior.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFCEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Base novena: *Relación de personas aspirantes aprobadas.*

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Base décima: *Presentación de documentos.*

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: *Propuesta final y nombramiento*

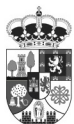
Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para el nombramiento como funcionario en la categoría de Encargado de mantenimiento de servicios municipales del Ayuntamiento de Aldea del Cano al aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFC6L7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

El nombramiento se hará efectivo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: Obligaciones de las personas contratadas.

La persona aspirante que hubiera sido nombrada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

Base décimo tercera: Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Aldea del Cano. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

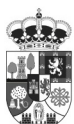
No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Aldea del Cano, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LREZNDAM7CZ/5AEECELTZ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Base décimo cuarta: *Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMTKZJ54EFCELTQ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO I: TEMARIO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

Temario de la fase de oposición.

Tema 1.- La Constitución española.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- Organización municipal: El Ayuntamiento de Aldea del Cano. Sus órganos de gobierno y atribuciones.

Tema 4.- El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 5.- Fontanería y electricidad: Conceptos generales, herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones

Tema 6.- Albañilería: Conceptos generales, herramientas y útiles.

Tema 7.- Cerrajería y carpintería. Conceptos generales, herramientas y útiles.

Tema 8.- Medidas Generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 9.- Piscina: Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos de las piletas y su función. Tratamiento del agua. Control del agua y del aire

Tema 10.- El Municipio de Aldea del Cano: historia, presente, callejero, dependencias municipales, lugares de interés cultural, turístico, entorno y término municipal.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMV7ZJ54EFCEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES)

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Fecha de
nacimiento:
Teléfono:
Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-oposición convocado para cubrir una plaza de ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES en el Ayuntamiento de Aldea del Cano (Cáceres),

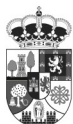
DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma,

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LREZNDAMV7ZJ54EFCEL7O
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invocar los siguientes méritos aportando además para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Documentación obligatoria para todas las personas aspirantes

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentación fase de concurso:

Mérito	Documento
--------	-----------

Vida laboral

Certificado de servicios prestados, contratos o certificados de empresa.

Titulación mayor a la exigida para el acceso al puesto.

Títulos o certificados de asistencia a cursos o su impartición.

Otra documentación

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aun siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

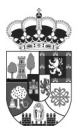
Firmado: _____

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMTKZJ54EFCELTQ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



Jueves, 4 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Aldea del Cano
Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 4D0LBRZNDAMTKZJ5AEFCELTJ
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 21 de 21

