

Martes, 18 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Encargado/a de Cementerio Municipal, personal laboral fijo por el sistema de oposición libre.

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Encargado del cementerio municipal para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12/08/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Encargado del cementerio municipal para este Ayuntamiento de Hervás, mediante sistema de oposición libre, 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 adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DEL CEMENTERIO MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir con carácter laboral fijo, por el sistema general de acceso libre y mediante oposición, una plaza de personal laboral de Encargado/a del Cementerio, perteneciente al Grupo C2.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por resolución de la alcaldía de 01/12/2025, y publicada en el DOE núm 241, de 16/12/2025.

Con carácter general, las funciones a desempeñar son, entre otras, las siguientes:



Martes, 18 de agosto de 2026

- Vigilancia de los accesos, custodiar las llaves de apertura y cierre de las dependencias del mismo, impedir la entrada de animales; impedir el tránsito sin la previa autorización municipal de restos mortales u objetos.
- Limpieza de los paseos y zonas comunes, poda y sulfatado de hierbas, trabajos de jardinería en el recinto del cementerio.
- Trabajos de albañilería en el cementerio.
- Hacerse cargo de las licencias de entierro aportadas por los familiares y/o allegados realizar enterramientos, inhumaciones, exhumaciones y traslado de restos.
- Cumplimiento de las medidas y normas de seguridad y salud laboral así como la calidad de los trabajos realizados.
- Cualesquiera otras funciones que la Alcaldesa-Presidente o la legislación vigente le encomiende.
- Las previstas en el Art. 6.1 del Reglamento Regulador del Servicio de Cementerio Municipal.
- Cualquier otra que por la alcaldía se estimen convenientes vinculadas al espacio físico objeto de la provisión de la plaza.

Al presente proceso le será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Y demás normativa que resulte de aplicación.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo



Martes, 18 de agosto de 2026

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

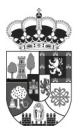
Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
- Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.
- Estar en posesión, como mínimo, de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Graduado en ESO.
- Estar en posesión del permiso de conducción B.
- Estar en posesión del carné de aplicador de productos fitosanitarios de nivel cualificado.

2.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión. Se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

2.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.



Martes, 18 de agosto de 2026

2.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

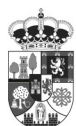
TERCERA. Solicitudes de inscripción y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial Anexo II (Solicitud de participación en proceso selectivo), en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hervás.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, podrán presentarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General (Plaza de González Fiori, 6), o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Hervás en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. alcaldesa dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar, mediante Instancia General, los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Martes, 18 de agosto de 2026

3.3. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.1 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

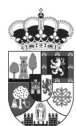
3.6. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

3.7. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Hervás para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Hervás pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTA. Proceso selectivo. Desarrollo y calificación.

4.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas más 5 de reserva tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO I, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, y el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 50 minutos para su realización.



Martes, 18 de agosto de 2026

Las respuestas correctas tendrán una valoración de 0,25 puntos.

Las respuestas contestadas de forma errónea descontarán 0,05 puntos.

Las respuestas no contestadas ni puntuarán ni penalizarán

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- Consistirá en una prueba práctica directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en un tiempo máximo de 60 minutos.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

La puntuación total máxima de la oposición podrá ser de 20 puntos.

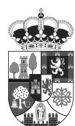
La puntuación total de cada aspirante se hallará sumando las puntuaciones de los dos exámenes.

4.2. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad.

4.3. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4.4. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.



Martes, 18 de agosto de 2026

4.5. El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal calificador.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Haciendo constar lugar, fecha y hora de celebración.

4.6. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública las calificaciones obtenidas por cada uno de ellos, indicando en la misma el periodo de reclamaciones, que será de 5 días hábiles tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio.

4.7. Las aclaraciones y peticiones de revisión de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada uno de ellos.

4.8. La calificación final será la suma de las de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio.

En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:

1º Mayor nota en el segundo ejercicio.

2º Mayor nota en el primer ejercicio.

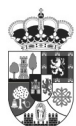
3º Mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio.

4º Menor número de respuestas incorrectas en el primer ejercicio.

5º Sorteo público.

QUINTA. Tribunal calificador.

5.1. Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre



Martes, 18 de agosto de 2026

mujer y hombre. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

- Presidente: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Hervás.
- Vocales: Cuatro empleados públicos de los cuales uno ha de haber sido designado por la Administración Autonómica.
- Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

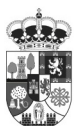
Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.



Martes, 18 de agosto de 2026

5.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

5.6. El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

SEXTA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

6.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación, concediendo un plazo de cinco días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

6.2. La propuesta de contratación, sin que el número de los propuestos para su contratación pueda superar el de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldesa-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

6.3. La persona propuesta, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad. Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello.

En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.



Martes, 18 de agosto de 2026

c) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

d) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

6.4. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

6.5. Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

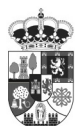
6.6. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, perderá su derecho a ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.7. Examinada la documentación prevista en la base 6.3, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a la firma del correspondiente contrato de carácter indefinido para el trabajador seleccionado.

SÉPTIMA. Incompatibilidades y régimen del servicio.

7.1. En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se contrata, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

7.2. Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada, el/la trabajador/a contratado se atenderá a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.



Martes, 18 de agosto de 2026

OCTAVA. Constitución de bolsa de empleo.

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

8.2. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de al menos 5 puntos en el primer ejercicio.

8.3. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el orden de puntuación obtenida.

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

—Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

—Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

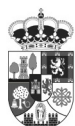
8.5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

NOVENA. Normas finales.

9.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

9.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

Hervás, 12 de agosto de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 18 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO I

TEMARIO DE ENCARGADO/A DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

TEMA 1. La Constitución de 1978. Estructura y Principios Generales.

TEMA 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los Derechos. Gobierno y Administración. Organización territorial del Estado.

TEMA 3. Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Población. El padrón municipal. Competencias Municipales.

TEMA 4. Organización Municipal. El Pleno. El Alcalde. Composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

TEMA 5. Conocimientos de albañilería: Replanteo, Nivelación, Materiales (grava, arena, cemento, cal, yeso, herramientas y materiales). Obras elementales. Nociones de materiales de obras, señalizaciones de las mismas y materiales de construcción, en concreto de aquellos materiales necesarios en los cementerios. Trabajos en altura, colocación de andamiajes.

TEMA 6. Mantenimiento de instalaciones de cementerio: Cubiertas, pintura y limpieza de de las instalaciones de cementerio.

TEMA 7. Nociones de Jardinería. Tipos de plantas y riegos. Operaciones básicas y auxiliares de mantenimiento de jardines. Podas. Tratamientos fitosanitarios.

TEMA 8. Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de trabajos en el cementerio municipal de Hervás.

TEMA 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. CAPITULO III Derechos y obligaciones.

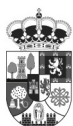
TEMA 10. Reglamento Regulador del Servicio de Cementerio Municipal del Ayuntamiento de Hervás.

TEMA 11. Inhumaciones, Exhumaciones, Traslado de restos cadavéricos en el Cementerio Municipal.

TEMA 12. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura. Capítulo V Cementerios. De las Exhumaciones. Conducciones y traslados. Competencias de los Ayuntamientos.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax:



Martes, 18 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D/Da _____ con
domicilio en _____ de
_____, provincia, _____ teléfono, _____ y
provisto de NIF _____ número _____,
email _____ comparece ante V.S. por el presente escrito y
como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Hervás para la provisión de una plaza de Encargado/a del Cementerio Municipal, publicadas en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, a través del sistema de oposición libre, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido/a al efecto.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

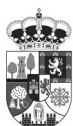
Hervás, _____ de _____ de 2026.

El Solicitante

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Hervás (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax:



Martes, 18 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Hervás

incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Hervás (Cáceres).

Sr. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Hervás (Cáceres)

D
O
C
U
M
E
N
T
O

F
I
R
M
A
D
O

E
L
E
C
T
R
Ó
N
I
C
A
M
E
N



Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax:

