

Miércoles, 7 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

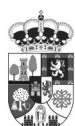
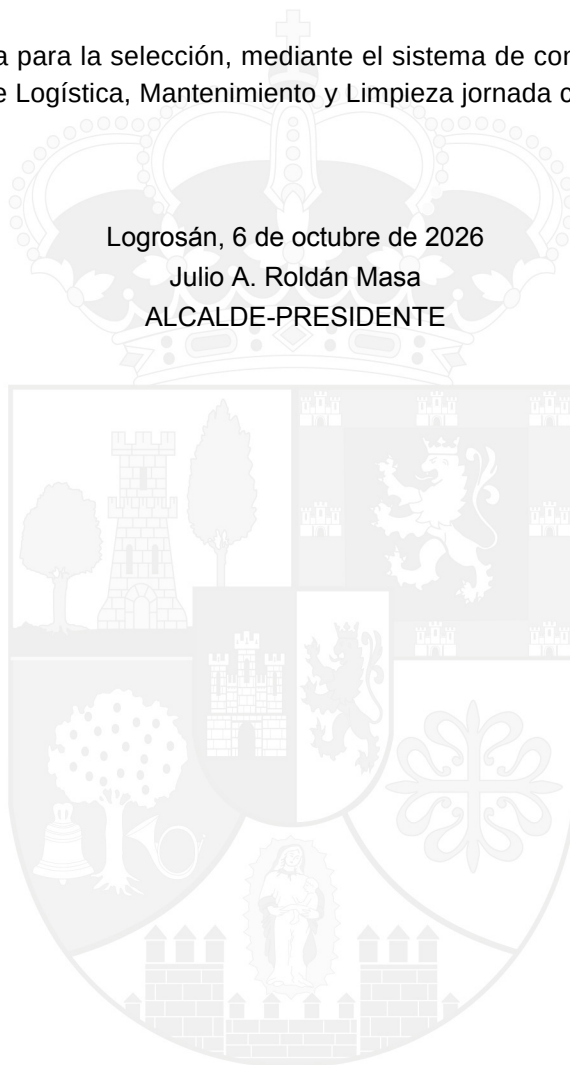
ANUNCIO. Bases reguladoras para la cobertura de una plaza de encargado de logística, mantenimiento y limpieza.

Se anexa convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Encargado de Logística, Mantenimiento y Limpieza jornada completa, como personal laboral fijo.

Logrosán, 6 de octubre de 2026

Julio A. Roldán Masa

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 7 de octubre de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail. ayuntamiento@logrosan.es

BASES REGULADORAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

1.- OBJETO Y FUNCIONES

Es objeto de la presente convocatoria, la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de ENCARGADO DE LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA a jornada completa, personal laboral fijo.

Serán sus principales funciones:

- Logística, distribución y organización de los almacenes municipales, incluyendo las compras necesarias de productos, herramientas y material que se demande para el funcionamiento de los distintos sectores: mantenimiento general, obras, jardinería, pintura, limpieza, etc.
- Control y gestión del personal de limpieza de edificios municipales y suministro de productos de limpieza.
- Gestión y distribución del personal de limpieza perteneciente al servicio de limpieza de la vía pública.
- Responsable de la gestión del Punto Limpio Municipal.
- Responsable de la gestión del Centro Municipal de Limpieza y Desinfección de Vehículos para el transporte de animales vivos.
- Responsable de la organización, logística y ejecución de todo lo necesario para el correcto desarrollo de los eventos que se realizan en Navidad, Carnaval, Semana Santa, fiestas municipales, jiras, etc.
- Desconexión diaria de alarmas en el Ayuntamiento.
- Realización de las pequeñas tareas de reparaciones que se demanden en las distintas dependencias municipales.
- Junto con el encargado del cementerio, dar cobertura a lo que se demande en cuanto a material necesario para reparaciones, limpieza y, en general, el correcto funcionamiento de éste.
- Manejo de los programas y equipos informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

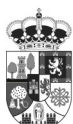
2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos a la selección los aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Ser español/a, o ciudadano/a de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre y demás normas concordantes.

DECRETO
Número: 2026-0384 Fecha: 06/10/2026

Cód. Verificación: 7CXLE74PC3HJMTKZJS03JL6
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Miércoles, 7 de octubre de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

- Ser mayor de 16 años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- No haber sido separado de ninguna Administración Pública, mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Tener total disponibilidad para para trabajar fines de semana, festivos y mes de agosto.
- Estar en posesión como mínimo de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Poseer el carné de conducir tipo B.
- Estar en posesión del carné de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero expedido por la Junta de Extremadura.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el anexo I adjunto.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación académica exigida para la admisión al proceso, fotocopia del carné de conducir tipo B, fotocopia de del carné de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero y la documentación acreditativa de los méritos evaluables en la fase de concurso.

La presentación de solicitudes, podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, ajustadas al modelo de instancia que se facilitará al efecto, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas y días hábiles de oficina, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

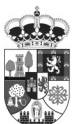
Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y en el Tablón Electrónico de Anuncios, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

Derechos de Examen: 12 euros.

DECRETO
Número: 2026-0384

Fecha: 06/10/2026

Cód. Verificación: 7CXLE74PC3HJMTMKZJSQ3JL6
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Miércoles, 7 de octubre de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, estará integrado por cinco miembros, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Así el Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios o empleados públicos designados por la Alcaldía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante el proceso selectivo, en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas en el sector de la Administración Pública.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

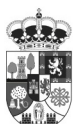
El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades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

Igualmente, no podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN

DECRETO
Número: 2026-0384
Fecha: 06/10/2026

Cód. Verificación: 7CXLE74PC3HJMTMKZUSQ3JUS
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Miércoles, 7 de octubre de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

5.1.- FASE DE OPOSICIÓN

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 30 minutos, un cuestionario de 20 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario que se adjunta como anexo II.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas.

Las preguntas contestadas correctamente se puntuarán con 0,50 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente serán penalizadas descontando 0,10 puntos. Las no contestadas no supondrán penalización alguna. Se considerará que no han superado el primer ejercicio de la oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

Prueba segunda. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en dos prueba prácticas relacionadas con la funciones del puesto de trabajo. Estas pruebas se calificarán en conjunto de 0 a 10 puntos. Se considerará que no han superado el segundo ejercicio de la oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

5.2.- FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA (máximo 3 puntos).

- Por cada mes de experiencia en un puesto de trabajo similar en una administración pública.....0,30 puntos.

FORMACIÓN (máximo 2 puntos).

- Por curso de prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción de 60 o más horas.....1 punto.
- Por poseer el carné de conducir tipo C.....1 punto.

6.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

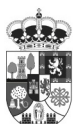
Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, y hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento.

7.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACION DE LA CONVOCATORIA

DECRETO
Número: 2026-0384 Fecha: 06/10/2026

Cód. Verificación: 7CXLE74PC3HJMTMKZLS00JL6
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Miércoles, 7 de octubre de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efectos la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- PUBLICACIÓN

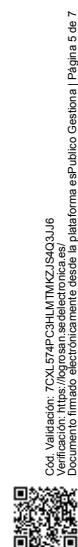
Las presentes bases se publicarán íntegramente en BOP de Cáceres y el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento y Sede Electrónica.

En Logrosán, a la fecha que consta en la firma electrónica del presente documento.

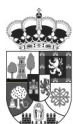
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Julio A. Roldán Masa.

DECRETO
Número: 2026-0384
Fecha: 06/10/2026



Cód. Verificación: 7CXLE74PC3HJMTMKZJSQ3JL6
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Miércoles, 7 de octubre de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

DNI		NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Teléfono:	Mail:		

EXPONE:

1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Logrosán para la cobertura de una plaza de Encargado de Logística, Mantenimiento y Limpieza, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Logrosán.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del carné de conducir.

Del mismo modo, declara bajo juramento o promete:

- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

Por todo ello, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Logrosán, para la cobertura de una plaza de Encargado de Logística, Mantenimiento y Limpieza, personal laboral fijo.

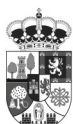
Logrosán, a de de 2026

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN.

DECRETO
Número: 2026-0384
Fecha: 06/10/2026

Cód. Verificación: 7CXLE74PC3HJMTMKZJS03JL6
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Miércoles, 7 de octubre de 2026



AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

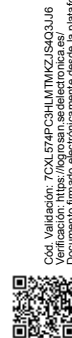
C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 - Mail. ayuntamiento@logrosan.es

ANEXO II

1. La Organización Municipal. Competencias municipales.
2. El municipio de Logrosán. Principales vías públicas. Edificios públicos: Ubicación física de los principales edificios dependientes del Ayuntamiento de Logrosán.
3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
4. El contrato de suministro en la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Organización del trabajo: planificación y distribución de tareas. Supervisión de tareas y resultados. Gestión documental (órdenes de trabajo, facturas, albaranes, etc). Estimación de costes. Control de calidad del trabajo ejecutado.
6. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies, y volúmenes. Triangulación. Determinación de niveles. Escalas.
7. Albañilería. Materiales, herramientas y su mantenimiento. Apuntalamiento y apeo de construcciones. Cerramientos y tabiquería. Cubiertas. Acabados.
8. Pintura: tipos de pintura. Materiales, herramientas y su mantenimiento.
9. Fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Elementos calefactores y refrigeradores. Materiales, herramientas y su mantenimiento.
10. Instalaciones eléctricas y de alumbrado público. Materiales, herramientas y su mantenimiento.
11. Carpintería: técnicas básicas. Tipos de madera. Materiales, herramientas y su mantenimiento.
12. Punto Limpio Municipal.
13. Centro Municipal de Limpieza y Desinfección de Vehículos para el transporte de animales vivos.
14. Organización física del almacén: zonas de entrada, colocación cross docking, expedición, zonas auxiliares.
15. Medios y técnicas de almacenaje.
16. Gestión de stocks. Tipos.
17. Control de almacenes: control de suministros y existencias; inventario.
18. Seguridad e higiene en el almacén: principales riesgos y medidas preventivas.
19. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos.
20. El ordenador. Estructura básica. CPU-Funcionamiento básico. Memoria-Tipos de Memoria. Unidades de Entrada/Salida.

DECRETO

Número: 2026-0384 Fecha: 06/10/2026



Cód. Verificación: 7CXLE74PC3HJMTMKZUSQ3JL6
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

