Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0208

Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Operario especialista de mantenimiento en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 116 de fecha 23/10/2026 la contratación de Operario especialista mantenimiento en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

http://tietar.sedelectronica.es

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Tiétar, 23 de octubre de 2026
Laura González García
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0208

Jueves, 29 de octubre de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación laboral fija mediante el procedimiento de oposición libre, UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO, a jornada completa y dotada de las retribuciones básicas y retribuciones complementarias correspondientes y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2026 (DOE nº 65 de 7 de abril de 2026).

1.2.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.3.- Funciones.

Las funciones a desarrollar son las propias del puesto de operario especialista de mantenimiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de
2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 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 la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/1991 de 7 de junio,

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, así como sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente. Igualmente, las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores. Y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

   En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Tener el carnet de conducir, clase B.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

empleo público.

g) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta la contratación para su acreditación.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I**.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesado/as dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.**
Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Fotocopia de la titulación académica exigida
- Fotocopia del carnet de conducir.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta del carnet de conducir, de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del 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

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, 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.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 vocales y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

.5.5.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6.- La actuación del Tribunal.

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. 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 las 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 no previsto en las bases.

5.7.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.8.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin prejuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse
recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web https://TIÉTAR.sedelectronica.es.

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1º) Ejercicio Tipo test: 10 puntos.
2º) Supuesto Práctico: 10 puntos.

1º) Ejercicio Tipo Test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 43 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 43 preguntas, 3 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

La distribución de las 43 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 12 preguntas más 1 de reserva
- Parte específica del temario: 28 preguntas más 2 de reserva.

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tietar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como **Anexo II.**

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Puntuación del tipo test:

Cada pregunta acertada se valora con 0,25 puntos. Las no contestadas y las incorrectas no restarán puntos.

La puntuación máxima a alcanzar es de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://tietar.sedelectronica.es.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del supuesto práctico.

2º) Supuesto práctico.

Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.
El modo de calificación les será informado a los candidatos al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

El tiempo para la ejecución será de 90 minutos.

La puntuación máxima de este apartado se establece en 10 puntos

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tietar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

por cada una de las pruebas que se lleven a cabo, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de ellas.

En caso de haber más de una prueba será necesario la superación de cada una de ellas, por orden de actuación, para pasar a la siguiente.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web https://tietar.sedelectronica.es, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar y en la web municipal https://tietar.sedelectronica.es, anuncio en el que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para la contratación, no pudiendo superar el número de puestos convocados.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

La persona propuesta para la contratación presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del proceso selectivo se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tietar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará contratación a favor del siguiente según el orden de clasificación definitiva.

NOVENA.- CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO/BOLETIN OFICIAL.

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, la persona propuesta será contratada como personal laboral fijo y se incorporará a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes.

DECIMA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá

determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo el electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Duración de la lista.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA PRIMERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Ayuntamiento de TIÉTAR, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de TIÉTAR. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.
Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DECIMA TERCERA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar y en la web municipal https://tietar.sedelectronica.es. Los plazos se computarán desde el día

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tietar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YFHPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de TIÉTAR, para la provisión de **UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO (Laboral fijo de plantilla)** Es por ello que **SOLICITO:** Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: ☐ Copia del DNI o documento acreditativo ☐ Fotocopia de la titulación académica exigida ☐ Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención. ☐ Fotocopia del carnet de conducir en vigor, clase B.
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. TIÉTAR, a.....de ..... 20....

Ayuntamiento de Tiétar – Plaza de la Constitución nº1-10319 Tiétar- Tlf. 927550566/74
web https://tietar.sedelectronica.es Mail: ayuntamiento@tietar.es

Sr/a. Alcalde/sa Presidente del Ayuntamiento de TIÉTAR.

ANEXO II – TEMARIO

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Estado, Comunidades Autónomas y, en especial, la Administración Local.

Tema 2. Régimen local español. El municipio. Territorio. Organización municipal: El Pleno, el Alcalde, Los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Las competencias municipales.

Tema 3. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos y, en especial, del personal laboral. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tietar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 4. La prevención de riesgos laborales. Normas básicas de seguridad y salud laboral.
Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Temario específico

Tema 1. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Obras de albañilería.

Tema 3. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios.

Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 4. Identificación de las distintas áreas del municipio. Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad de las mismas.

Tema 5. Tipos y clases de vehículos de trabajo.

Tema 6. Mantenimiento básico de piscinas. La depuradora: Manejo y mantenimiento; filtros; productos de depuración. Fontanería: tipos de tubos para instalaciones. Tipos de válvulas. Sanitarios y grifarías.

Tema 7. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 8. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

Tema 9. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 10. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 11. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 12. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de la albañilería, descripción de las mismas. Usos y mantenimiento.

Tema 13. En albañilería clases de morteros. Composición. Uso.

Tema 14. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general y alumbrado público.

Tema 15. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la jardinería.

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 16. Materiales, útiles, herramientas y modos para realizar resembrado de los parques y jardines. Poda de árboles y otros arbustos en parques públicos.

Tema 17. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de las pinturas. Tipos y características de las mismas.

Tema 18. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la fontanería.

Tema 19. Tipos y clase de tuberías usadas en fontanería. Así como las soldaduras a aplicar.

Tema 20. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el servicio de limpieza.

Tema 21. Competencias básicas de comprensión y expresión escrita aplicadas al puesto. Comprensión de instrucciones, avisos, partes de trabajo y documentos administrativos básicos. Redacción de informes, partes de incidencias y comunicaciones internas. Ortografía, vocabulario y expresión escrita básica.

Cód. Validación: 4MYMAJTQ62C7DZ9WT92YPTPTZ
Verificación: https://tetar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

CVE: BOP-2026-5066
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es