Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria y bases reguladoras para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial de mantenimiento de vías públicas mediante concurso-oposición.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0314 de fecha 12/11/2026, del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS en régimen de PERSONAL LABORAL FIJO, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0314 de fecha 12/11/2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS en régimen de PERSONAL LABORAL FIJO, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Asimismo, se adjuntan a continuación 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://villanuevadelavera.sedelectronica.es

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

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 ALCALDEde 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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva de la Vera, 11 de noviembre de 2026
Daniel González Morcuende
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Expediente n.º: 1136/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 11/11/2025

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2025 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0207*, de fecha 30 de octubre de 2025.

Para dicha provisión, se realizará un proceso selectivo mediante el sistema concurso-oposición, siendo las características de la plaza a cubrir las siguientes:

Denominación de la plaza	**OFICIAL MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS**
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Unidad/Área	Área de Obras, Servicios Municipales y Mantenimiento de Vías Públicas.
Categoría profesional	Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas (Grupo Profesional 4)
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	● Reparación y mantenimiento general de edificios y vías públicas, realizando actuaciones como tapar baches, pintar, reparar y realizar mejoras en las

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

	infraestructuras municipales. ● Carga y transporte de materiales y manejo y uso de herramientas. ● Llevar a cabo tareas básicas de fontanería y electricidad necesarias para conseguir un estado óptimo de las infraestructuras. ● Administración y limpieza de herramientas y preparación de materiales. ● Gestión y tratamiento de agua potable. ● Ayuda y soporte en las reparaciones de averías en la red pública de agua y alcantarillado.
Proceso selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a jornada completa, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores al respecto.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales.

El horario del trabajador que supere el proceso selectivo será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional la realización de guardias tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la persona contratada quedará sometida a un período de prueba de dos meses.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en el presente proceso selectivo es necesario reunir los siguientes **requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlo durante toda la vigencia de la relación laboral.

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

vez finalizado éste.

CUARTA. TURNO DE RESERVA.

No existe, por tratarse de una plaza única.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. MODELOS OFICIALES: En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al MODELO que figura en el ANEXO I de las presentes Bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes Bases por los aspirantes. Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma, surtiendo los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

5.2. INSTANCIAS: Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o 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.

5.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o NIE.

b) Declaración responsable, firmada.

c) Fotocopia simple de la titulación exigida.

d) Fotocopia simple del permiso de conducir en vigor.

e) Documentación acreditativa de los méritos profesionales, formativos y demás méritos que la persona aspirante pretenda hacer valer en la fase de concurso, de conformidad con lo establecido en la Base Octava. La aportación de dicha documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes implicará la alegación de los méritos correspondientes a efectos de su valoración.

f) Declaración jurada o promesa de 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 del 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 empleo público. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

La falta de presentación de la solicitud dentro del plazo establecido determinará la exclusión del proceso selectivo. Los defectos u omisiones de la documentación presentada que tengan

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

carácter subsanable podrán corregirse en los términos previstos en la Base Sexta.

La subsanación no permitirá alegar méritos nuevos ni acreditar méritos que no se hubieran reunido dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los defectos formales de acreditación de los méritos oportunamente alegados, cuando legalmente proceda.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5.5. DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen exigidos en la presente convocatoria suponen el abono de un importe de **30,00 euros,** de conformidad con lo dispuesto en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos a instancia de parte, y cuyo abono deberá hacerse dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta bancaria número **ES82 2103 2633 1500 3010 1042** que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad financiera **UNICAJA.**

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

a) Bien telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada a través de la sede electrónica de la entidad: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es incorporándolo como documento adjunto.

b) Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://villanuevadelavera.sedelectronica.es]* así como en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de **cinco (5) días hábiles** para la subsanación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la entidad.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la composición del tribunal de Selección.

En el mismo momento en que el Tribunal de Selección haga público el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones o ajustes razonables de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la solicitud, especificando las necesidades concretas y aportando, cuando proceda, la documentación justificativa correspondiente.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, y tendrá la siguiente composición:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- **Secretario/a:** Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- **Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de los cuales al menos uno deberá pertenecer a una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

Todos los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, deberán poseer una titulación de nivel igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y reunir la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En la composición del Tribunal se garantizarán los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus integrantes, procurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con la normativa vigente.

La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de ninguna Administración Pública, organización o entidad.

La designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal se efectuará por el órgano municipal competente y se hará pública en los términos establecidos en las presentes bases.

7.2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

7.3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

contenido de las pruebas, antes de su realización.

7.4. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7.6. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

7.7. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

7.8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

7.9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

7.10. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

8.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICIÓN:

— Oposición. Máximo 60 puntos.

— Concurso: Máximo 40 puntos.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

8.2. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 60 PUNTOS.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se valorará con un máximo de 60 puntos, equivalentes al 60 % de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, siendo necesario superar cada uno de ellos de forma independiente. Únicamente accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios.

Las pruebas estarán dirigidas a comprobar los conocimientos, aptitudes, habilidades y capacidad de las personas aspirantes para el adecuado desempeño de las funciones correspondientes a la categoría profesional de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas, de acuerdo con el contenido del programa recogido en el Anexo II y con las funciones atribuidas a la plaza.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

8.2.1. PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST.

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con las materias comprendidas en el programa recogido en el Anexo II de las presentes bases.
Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una será correcta.

El cuestionario incluirá, además, cinco preguntas adicionales de reserva, que deberán ser contestadas por las personas aspirantes y que únicamente serán valoradas en el supuesto de que alguna de las 40 preguntas inicialmente puntuables sea anulada.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden correlativo, a las preguntas que sean anuladas por el Tribunal de Selección, cualquiera que sea el momento en que se acuerde dicha anulación.

En el supuesto de que el número de preguntas anuladas excediese del número de preguntas de reserva, la puntuación máxima del ejercicio se distribuirá proporcionalmente entre el número de preguntas válidas que finalmente resulten puntuables, manteniéndose en todo caso la puntuación máxima del ejercicio en 30 puntos y la puntuación mínima necesaria para superarlo en 15 puntos.

La duración máxima para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Sistema de Calificación:
El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.
La corrección del ejercicio se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta puntuará positivamente.
- Cada respuesta incorrecta penalizará con el equivalente a un tercio del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- Las preguntas en las que se señale más de una respuesta serán consideradas incorrectas.

Con carácter ordinario, siendo 40 el número de preguntas puntuables, cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,75 puntos y cada respuesta incorrecta supondrá una penalización de 0,25 puntos.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos serán calificadas como no aptas y quedarán eliminadas del proceso selectivo, sin que puedan realizar el segundo ejercicio.

En ningún caso la puntuación resultante podrá ser inferior a cero puntos.

Plantilla de respuestas, alegaciones y calificaciones.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal de Selección hará público el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas correctas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica o página web municipal indicada en la convocatoria.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o impugnar las preguntas o respuestas que estimen procedente.

Examinadas las alegaciones presentadas, el Tribunal resolverá las mismas y aprobará la plantilla definitiva de respuestas correctas, acordando, en su caso, la anulación de las preguntas que procedan y su sustitución por las correspondientes preguntas de reserva.

Sobre la base de la plantilla definitiva se procederá a la corrección y calificación del ejercicio.

Las calificaciones provisionales serán publicadas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica o página web municipal indicada en la convocatoria. Contra dichas calificaciones podrán formularse reclamaciones ante el Tribunal de Selección en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas las reclamaciones presentadas, o transcurrido el plazo establecido sin que se hubiera presentado ninguna, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas del ejercicio y la relación de personas aspirantes que lo hayan superado.

Llamamiento e identificación.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el Tribunal de Selección conforme a Derecho.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente acreditativo de su identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

8.2.2. SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.

El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución y/o ejecución de uno o varios supuestos o pruebas de carácter práctico, determinados por el Tribunal de Selección, directamente relacionados con las funciones propias de la plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas y con las materias comprendidas en el programa recogido en el Anexo II de las presentes bases.

Las pruebas podrán consistir, entre otras actuaciones comprendidas dentro de las funciones de la plaza y del programa, en trabajos relacionados con el mantenimiento, conservación y reparación de vías y espacios públicos; albañilería; mantenimiento y conservación de instalaciones y redes municipales de abastecimiento de agua y resolución de averías e incidencias; fontanería; electricidad; identificación, selección y manejo de materiales, herramientas, maquinaria y equipos de trabajo; así como cualesquiera otras actuaciones prácticas directamente relacionadas con las funciones de la plaza y las materias del programa.

La prueba estará dirigida a comprobar la capacidad profesional, conocimientos prácticos, destreza, habilidad, autonomía y adecuada ejecución de los trabajos propios de la categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

En caso de que el ejercicio esté integrado por varios supuestos o pruebas prácticas, el Tribunal

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

determinará, con carácter previo a su realización, la puntuación máxima asignada a cada uno de ellos, cuya suma deberá ser, en todo caso, de 30 puntos.

El Tribunal de Selección concretará, con carácter previo al inicio del ejercicio, los criterios de valoración que resulten aplicables a cada supuesto o prueba, dejando constancia de todo ello en el acta de la sesión. Dichos criterios serán puestos en conocimiento de las personas aspirantes antes del comienzo de la prueba.

En todo caso, los criterios de corrección y valoración deberán ser objetivos, homogéneos y aplicados por igual a todas las personas aspirantes.

Únicamente podrán realizar este segundo ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos serán calificadas como no aptas y quedarán eliminadas del proceso selectivo.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará públicas las calificaciones provisionales en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica o página web municipal indicada en la convocatoria.

Las personas aspirantes podrán formular reclamaciones contra las calificaciones provisionales en el plazo de cinco **(5) días hábiles,** contado desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas las reclamaciones presentadas, o transcurrido dicho plazo sin que se hubiera presentado ninguna, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas del segundo ejercicio y la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.2.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios teórico y práctico mencionados, pudiendo alcanzarse un máximo de 60 puntos.

8.3. FASE CONCURSO: MÁXIMO 40 PUNTOS.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

La fase de concurso se valorará con un máximo de **40 puntos**, equivalentes al 40 % de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación de función pública de Extremadura, la valoración de los méritos tendrá carácter proporcionado y no podrá determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos expresamente previstos en las presentes bases y debidamente acreditados. Los méritos no alegados o no acreditados en la forma y plazo establecidos no serán objeto de valoración.

Un mismo mérito no podrá ser valorado simultáneamente en más de un apartado o subapartado del baremo.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA-MÉRITOS PROFESIONALES: 30 PUNTOS.

Se valorará la experiencia profesional efectivamente adquirida en puestos de trabajo cuyas funciones sean coincidentes o sustancialmente análogas con las correspondientes a la plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas objeto de la convocatoria.

A estos efectos, se considerarán funciones coincidentes o sustancialmente análogas aquellas relacionadas directamente con el mantenimiento, conservación y reparación de vías y espacios públicos; trabajos de albañilería; mantenimiento y conservación de redes e instalaciones de abastecimiento de agua y saneamiento; fontanería; electricidad; mantenimiento de instalaciones; manejo de herramientas, maquinaria y equipos de trabajo, así como otras funciones propias de los servicios municipales de mantenimiento que guarden relación directa con las atribuidas a la plaza convocada.

La experiencia profesional se valorará hasta **un máximo conjunto de 30 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Por servicios prestados en Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Mancomunidades, otras entidades integrantes de la Administración Local o cualesquiera otras Administraciones Públicas, en puestos de Oficial de Obras, Oficial de Servicios Múltiples, Oficial de Mantenimiento, Oficial de Albañilería o cualquier otra categoría o puesto cuyas funciones sean coincidentes o sustancialmente análogas con las propias de la plaza convocada:

0,25 puntos por cada mes de servicios prestados.

A.2. Servicios prestados en el sector privado: 0,15 puntos por mes.

Por servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas en puestos cuyas funciones sean coincidentes o sustancialmente análogas con las propias de la plaza convocada:

0,15 puntos por cada mes de servicios prestados.

La puntuación resultante de los apartados A.1 y A.2 podrá acumularse, sin que la puntuación total por experiencia profesional pueda exceder, en ningún caso, de 30 puntos.

REGLAS DE CÓMPUTO

a) A efectos de valoración, se entenderá por mes de servicios prestados el equivalente a 30 días de servicios efectivos. El número total de días acreditados en cada apartado se dividirá entre 30 para determinar los meses computables.

b) Las fracciones inferiores a un mes resultantes del cómputo final no serán objeto de valoración.

c) Los períodos de servicios que coincidan o se solapen temporalmente no podrán ser computados más de una vez. Cuando una persona aspirante acredite dos o más relaciones laborales o de servicio coincidentes en el tiempo, se computará únicamente aquella que resulte más favorable conforme al presente baremo.

d) Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al porcentaje de jornada efectivamente realizada. A estos efectos, un mes de servicios prestados al 50 % de la jornada ordinaria equivaldrá a 0,5 meses de servicios a jornada completa.

e) No serán objeto de valoración como experiencia profesional las prácticas académicas o formativas, becas, colaboraciones sociales, voluntariado ni otras actividades que no impliquen una relación laboral o de servicio profesional.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

f) Tampoco se valorarán los períodos respecto de los cuales no pueda determinarse suficientemente la duración, jornada, categoría profesional o, cuando resulte necesario, las funciones efectivamente desempeñadas.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas.

Se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, en el que deberán constar, como mínimo:

- Administración u organismo en el que se prestaron los servicios.
- Denominación del puesto o categoría profesional.
- Naturaleza de la relación jurídica.
- Fecha de inicio y finalización de los servicios.
- Porcentaje de jornada, cuando los servicios no se hubieran prestado a jornada completa.

Cuando la denominación del puesto o categoría profesional no permita determinar de forma inequívoca su correspondencia con las funciones de la plaza convocada, deberá constar asimismo en el certificado una descripción suficiente de las funciones efectivamente desempeñadas.

2. Servicios prestados en el sector privado.

Se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato o contratos de trabajo correspondientes.

Cuando de dicha documentación no pueda determinarse suficientemente la naturaleza de las funciones desempeñadas, deberá aportarse además certificado de empresa u otro documento admisible en Derecho que permita acreditar de forma fehaciente las funciones efectivamente realizadas.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El informe de vida laboral, por sí solo, no será suficiente para acreditar la correspondencia funcional del puesto desempeñado con la plaza objeto de la convocatoria.

B) FORMACIÓN- MÉRITOS ACADÉMICOS: (10 PUNTOS)

Se valorará la formación, certificados profesionales, carnés profesionales, habilitaciones y acreditaciones que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, **hasta un máximo conjunto de 10 puntos.**

Únicamente se valorará la formación cuyo contenido pueda determinarse suficientemente mediante el título, diploma, certificado o documentación aportada.

No serán objeto de valoración las jornadas, congresos, conferencias, seminarios o actividades de naturaleza análoga que no tengan la consideración de acciones formativas, ni aquellas respecto de las cuales no pueda determinarse su duración cuando esta sea necesaria para aplicar el baremo.

Un mismo curso, certificado, carné, habilitación o acreditación no podrá ser valorado en más de un subapartado.

B.1. Formación en prevención de riesgos laborales: máximo 0,50 puntos.

Por la realización de cursos de formación en prevención de riesgos laborales directamente relacionados con trabajos de construcción, mantenimiento, utilización de maquinaria, herramientas o riesgos propios de las funciones de la plaza, con una duración mínima de 20 horas:

Por la realización de uno o más cursos que reúnan los requisitos anteriores: 0,50 puntos.

Puntuación máxima de **0,50 puntos,** con independencia del número de cursos aportados.

B.2. Certificados profesionales relacionados con las funciones de la plaza: máximo 2 puntos.

Se valorarán los certificados profesionales oficialmente reconocidos, así como los certificados de profesionalidad expedidos conforme a la normativa anterior que mantengan su validez, siempre que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza en ámbitos tales como construcción, albañilería, electricidad, fontanería, instalaciones, redes de agua, saneamiento o mantenimiento:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- Nivel 1: 0,50 puntos.
- Nivel 2: 0,75 puntos.
- Nivel 3: 1 punto.

Cuando se aporten varios certificados correspondientes al mismo ámbito profesional y exista coincidencia sustancial entre las competencias acreditadas, únicamente se valorará el de mayor nivel.

Cuando correspondan a ámbitos profesionales diferentes y acrediten competencias distintas directamente relacionadas con las funciones de la plaza, podrán ser objeto de valoración independiente.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

B.3. Formación específica en abastecimiento de agua y saneamiento: máximo 1 punto.

Por cursos de formación relacionados específicamente con el mantenimiento, explotación o conservación de redes de abastecimiento de agua, saneamiento, depuración, potabilización, detección o reparación de averías en redes hidráulicas u otras materias directamente relacionadas, con una duración mínima de 20 horas:

Por la realización de uno o más cursos que reúnan los requisitos anteriores: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**, con independencia del número de cursos aportados.

Cuando se aporten varios cursos con contenidos sustancialmente coincidentes, únicamente se tendrá en consideración el de mayor duración.

B.4. Otra formación específica relacionada con las funciones de la plaza: máximo 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza y que no hayan sido objeto de valoración en los apartados anteriores.

La valoración será de:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

0,03 puntos por cada hora de formación acreditada.

A efectos de puntuación se computará un máximo de 50 horas por cada acción formativa, por lo que ningún curso podrá obtener por este apartado una puntuación superior a 1,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

B.5. Carnés profesionales, habilitaciones y acreditaciones oficiales: máximo 1,50 puntos

Se valorarán los carnés profesionales, habilitaciones o acreditaciones oficiales que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza y que acrediten una cualificación o habilitación profesional específica:

0,75 puntos por cada carné, habilitación o acreditación.

La puntuación máxima de este apartado será de **1,50 puntos.**

No serán valorados aquellos carnés o autorizaciones que constituyan un requisito obligatorio de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de que las presentes bases exijan alguno con tal carácter.

Reglas generales para la valoración de la formación

a) Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, título o certificado en el que consten, al menos, la denominación de la acción formativa, entidad que la imparte o expide, contenido o materia y número de horas de duración.

b) Únicamente se valorarán las acciones formativas impartidas, promovidas, reconocidas u homologadas por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas de Administración Pública, organizaciones sindicales u otros promotores en el marco de los acuerdos de formación para el empleo, colegios profesionales, centros de formación oficialmente acreditados u otras entidades cuando la formación impartida cuente con reconocimiento u homologación oficial.

c) No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas cuando la puntuación dependa de su duración.

d) Cuando se presenten varias acciones formativas cuyos contenidos sean sustancialmente idénticos o reiterativos, únicamente se valorará aquella que resulte más favorable para la persona aspirante. No se considerarán duplicados los cursos que, aun perteneciendo a una

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

misma materia general, acrediten contenidos diferentes, complementarios o niveles de especialización distintos.

e) Un mismo mérito no podrá ser valorado en más de un apartado del baremo.

f) Corresponderá al Tribunal apreciar la relación directa entre la formación acreditada y las funciones de la plaza, de acuerdo exclusivamente con los criterios establecidos en estas bases y atendiendo al contenido acreditado de la acción formativa.

La puntuación conjunta de los apartados B.1, B.2, B.3, B.4 y B.5 no podrá superar, en ningún caso, los 10 puntos.

Valoración y publicación de la fase de concurso.

Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública la baremación provisional de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida por cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco **(5) días hábiles,** contado desde el día siguiente al de la publicación, para formular reclamaciones respecto de la valoración efectuada.

El período de reclamaciones no podrá utilizarse para aportar méritos nuevos no alegados o no acreditados dentro del plazo establecido, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar, cuando legalmente proceda, defectos formales de la documentación presentada en plazo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal aprobará y publicará la valoración definitiva de la fase de concurso.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo completo será de 100 puntos, correspondiendo un máximo de 60 puntos a la fase de oposición y un máximo de 40 puntos a la fase de concurso.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No procederá efectuar ninguna ponderación adicional sobre las puntuaciones obtenidas, al encontrarse ya incorporado a las puntuaciones máximas de cada fase el peso correspondiente del 60 % y del 40 %, respectivamente.

El Tribunal establecerá el orden de las personas aspirantes de mayor a menor puntuación final.

En caso de **empate** en la puntuación final, se resolverá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, de carácter práctico, de la fase de oposición.

3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional de la fase de concurso.

4.º Mayor puntuación obtenida en el apartado B) Formación y acreditaciones profesionales de la fase de concurso.

5.º De persistir el empate después de aplicar los criterios anteriores, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de las personas aspirantes afectadas, con la debida publicidad y dejando constancia de su celebración y resultado en el acta correspondiente.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de personas aspirantes por orden de puntuación, con indicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso y de la puntuación final del proceso selectivo.

El proceso selectivo deberá quedar resuelto en el plazo máximo de doce meses desde la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de las suspensiones o ampliaciones de plazo que resulten legalmente procedentes. La fecha concreta de celebración de las pruebas se determinará mediante los anuncios previstos en las presentes bases.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Finalizado el proceso selectivo y determinada la calificación definitiva conforme a lo establecido en la Base Novena, el Tribunal de Selección hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación final.

El Tribunal elevará al órgano competente propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.

La propuesta del Tribunal no podrá contener un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo previsto en esta base para los supuestos de renuncia, falta de acreditación de los requisitos o imposibilidad de formalización del contrato.

La relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no resulten propuestas para la cobertura de la plaza se tendrá en cuenta, por su orden de puntuación, a los efectos previstos en esta base y de la constitución de la bolsa de trabajo regulada en la Base Undécima.

La persona aspirante propuesta para la contratación deberá presentar, en el plazo de **cinco (5) días hábiles,** contado desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta del Tribunal, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria que no hubiera sido aportada anteriormente ni pueda ser comprobada directamente por el Ayuntamiento conforme a la legislación vigente.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento o que puedan ser consultados u obtenidos por este en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, salvo que la persona interesada se oponga a su consulta cuando legalmente proceda dicha oposición.

Falta de presentación de documentación o incumplimiento de requisitos.

Quien, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentase la documentación exigida, o cuando del examen de la misma se dedujera que no reúne alguno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su propuesta de contratación, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud o en la documentación aportada.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En tal supuesto, el órgano competente requerirá al Tribunal de Selección para que formule propuesta a favor de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga en el orden de puntuación y reúna los requisitos exigidos.

Se procederá de igual forma cuando la persona inicialmente propuesta renuncie antes de la formalización del contrato o, por cualquier otra causa legalmente procedente, no llegue a adquirir la condición de personal laboral fijo derivada del presente proceso selectivo.

La persona aspirante incluida en la propuesta complementaria deberá acreditar los requisitos en los mismos términos y plazo establecidos en los apartados anteriores.

Formalización del contrato e incorporación

Acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano competente acordará la contratación de la persona aspirante propuesta como personal laboral fijo en la plaza objeto de la convocatoria.

El contrato de trabajo se formalizará por escrito y deberá recoger las condiciones esenciales de la relación laboral, de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que resulte de aplicación y las restantes disposiciones vigentes.

La persona seleccionada deberá formalizar el contrato e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que determine el Ayuntamiento. La falta de formalización o de incorporación en el plazo establecido, sin causa debidamente justificada, tendrá la consideración de renuncia, procediéndose conforme a lo establecido en el apartado anterior.

Hasta la formalización del contrato y la efectiva incorporación al puesto de trabajo no se generará derecho a percepción económica alguna derivada de la plaza convocada.

10.2. PERIODO DE PRUEBA

Se contempla en la presente convocatoria un período de prueba de dos meses en relación a la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable y, en su defecto, dentro de los límites establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No podrá establecerse período de prueba cuando la persona trabajadora haya desempeñado anteriormente las mismas funciones en el Ayuntamiento bajo cualquier modalidad de contratación, en los términos establecidos en la legislación laboral.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Durante el período de prueba, la persona contratada desempeñará las funciones propias de la plaza y tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe.

El seguimiento del período de prueba corresponderá a la persona responsable del servicio o empleado público que se designe al efecto, quien, en caso de considerar que aquel no ha sido superado, deberá emitir informe motivado en el que se hagan constar las circunstancias concretas y objetivas relacionadas con el desempeño de las funciones propias del puesto que fundamenten dicha valoración.

La no superación del período de prueba producirá los efectos previstos en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo que resulte de aplicación. Cuando proceda, el órgano municipal competente adoptará la decisión correspondiente, previa incorporación al expediente del informe motivado emitido por la persona responsable del seguimiento del período de prueba, con observancia de las garantías legalmente exigibles.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO

11.1. BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo integrada por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición y no hayan obtenido la plaza objeto de la convocatoria.

Las personas integrantes de la bolsa serán ordenadas de mayor a menor conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Los posibles empates se resolverán conforme a los criterios de desempate establecidos en la Base Novena de la presente convocatoria.

La bolsa podrá ser utilizada para la contratación de personal laboral temporal de la categoría de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas, cuando concurran necesidades temporales de personal y exista alguna de las causas legalmente previstas para la contratación laboral

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

temporal, de conformidad con la legislación laboral y de empleo público vigente en cada momento.

La inclusión en la bolsa no atribuirá derecho alguno a ser contratado, sino únicamente una expectativa de llamamiento conforme al orden de prelación establecido, las necesidades temporales que se produzcan y las normas de funcionamiento previstas en esta base.

La existencia de la bolsa no eximirá al Ayuntamiento de justificar, en cada contratación, la causa legal de temporalidad que corresponda.

La bolsa tendrá una vigencia de **tres años**, contados desde la fecha de la resolución por la que se apruebe definitivamente su constitución.

No obstante, antes de la finalización de dicho plazo, cuando persistan las necesidades que justifican su existencia y no se hubiera constituido una nueva bolsa que pueda sustituirla, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución expresa y motivada, una única prórroga por un período máximo de un año.

La prórroga deberá acordarse antes de la finalización de la vigencia inicial de la bolsa y será objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En todo caso, la bolsa quedará sin efecto cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional que expresamente la sustituya.

11.2. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

11.2.1. Orden de llamamiento.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación de las personas que se encuentren en situación de disponibilidad en la bolsa.

El llamamiento deberá informar, siempre que las circunstancias lo permitan, de las condiciones esenciales de la contratación ofrecida, incluyendo la causa y duración estimada, jornada, horario y fecha prevista de incorporación.

11.2.2. Sistema de contacto.

El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica al número facilitado por la persona interesada y mediante correo electrónico a la dirección indicada a efectos de comunicaciones.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se realizarán hasta tres intentos de contacto telefónico, en horarios diferentes, dentro de un período máximo de dos días hábiles, dejando constancia de los intentos realizados.

Cuando resulte técnicamente posible, podrá remitirse adicionalmente un mensaje de texto o comunicación equivalente informando del llamamiento efectuado.

Será responsabilidad de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados sus números de teléfono, dirección de correo electrónico y demás datos necesarios para efectuar los llamamientos, debiendo comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación.

Cuando, efectuados los intentos de contacto previstos, resulte imposible localizar a la persona interesada, se procederá al llamamiento de la siguiente persona disponible de la bolsa, dejando constancia de dicha circunstancia.

La imposibilidad de contacto una vez realizados los intentos previstos no determinará la exclusión de la bolsa, pero supondrá el pase al último lugar de la misma, salvo que la persona interesada acredite posteriormente una causa de fuerza mayor que hubiera impedido atender el llamamiento.

11.2.3. Aceptación del llamamiento.

Una vez efectuado válidamente el contacto, la persona aspirante dispondrá de **un plazo máximo de 24 horas** para comunicar al Ayuntamiento la aceptación o renuncia a la contratación ofrecida.

La aceptación o renuncia deberá quedar acreditada por escrito o mediante cualquier medio electrónico que permita dejar constancia de la voluntad de la persona interesada.

Aceptada la oferta, deberá aportarse, dentro del plazo indicado por el Ayuntamiento, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación que no obre ya en poder de la Administración.

11.2.4. Renuncia sin causa justificada.

La renuncia a una oferta de contratación sin que concurra alguna de las causas justificadas previstas en esta base supondrá que la persona interesada pase al último lugar de la bolsa.

La falta de respuesta después de haberse efectuado válidamente el contacto y transcurrido el plazo concedido para aceptar o rechazar la oferta tendrá los mismos efectos.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

11.2.5. Renuncia justificada y situación de no disponibilidad.

No supondrá pérdida de la posición ocupada en la bolsa la renuncia a una oferta cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, siempre que sea debidamente acreditada:

a) Encontrarse en situación de incapacidad temporal que impida temporalmente el desempeño del puesto.

b) Encontrarse disfrutando de los permisos o situaciones derivados del nacimiento y cuidado de menor, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

c) Encontrarse en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

d) Encontrarse prestando servicios por cuenta propia o ajena o desempeñando un puesto de trabajo en una Administración Pública o entidad del sector público.

e) Ejercer un cargo público representativo que resulte incompatible con la incorporación al puesto ofertado.

f) Encontrarse en cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

g) Encontrarse al cuidado directo de un menor o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, cuando dicha circunstancia imposibilite temporalmente la incorporación.

h) Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada que imposibilite temporalmente la incorporación.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias determinará que la persona interesada pase a situación de no disponible, manteniendo la posición que le corresponda en la bolsa.

La causa deberá acreditarse, con carácter general, en el plazo máximo de **tres días hábiles desde el llamamiento.**

Finalizada la causa que motivó la situación de no disponibilidad, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento y solicitar su reactivación en la bolsa. La reincorporación a la situación de disponible se producirá conservando la posición que le corresponda.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Mientras no se comunique la finalización de la causa y se solicite la reactivación, no se efectuarán nuevos llamamientos a dicha persona.

11.2.6. Finalización de una contratación y rotación de la bolsa.

Finalizada una contratación temporal por cumplimiento de la causa que la hubiera motivado, la persona contratada se reincorporará a la bolsa en situación de disponible, pasando al último lugar de la misma.

La finalización de la contratación por causa no imputable a la persona trabajadora no determinará, en ningún caso, su exclusión de la bolsa.

11.2.7. Exclusión definitiva de la bolsa.

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa:

a) La solicitud expresa de baja voluntaria formulada por la persona interesada.

b) La falsedad o manipulación de los datos o documentos aportados, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran proceder.

c) No acreditar, cuando sea requerido para la contratación, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

d) No comparecer, sin causa debidamente justificada, para formalizar el contrato después de haber aceptado expresamente la oferta.

e) No incorporarse al puesto de trabajo en la fecha establecida después de haber aceptado la contratación, salvo causa de fuerza mayor o circunstancia debidamente justificada.

f) Renunciar voluntariamente a una contratación ya iniciada sin causa debidamente justificada.

g) Negarse injustificadamente a realizar las actuaciones o reconocimientos que resulten legalmente exigibles con carácter previo a la contratación.

La concurrencia de una causa de exclusión deberá ser declarada mediante resolución del órgano competente, previa audiencia de la persona interesada cuando proceda, y será debidamente notificada.

Las situaciones temporales que impidan circunstancialmente la incorporación al puesto no determinarán la exclusión definitiva cuando proceda su consideración como causa justificada

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de no disponibilidad conforme a lo establecido en estas bases.

DÉCIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo y, en su caso, la bolsa de trabajo resultante del mismo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento se realizará sobre la base del cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos, pudiendo publicarse los datos estrictamente necesarios para garantizar la publicidad y transparencia del proceso selectivo.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les reconoce la normativa de protección de datos mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a presentar reclamación ante la autoridad de control competente.

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS E INCIDENCIAS.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Contra la resolución por la que se aprueben las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que resulte procedente.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

produzcan durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo.

En **Villanueva de la Vera**, a la fecha de la firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.

DATO	INFORMACIÓN
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
DNI/NIE/ Pasaporte	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. ADAPTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

☐ NO solicita adaptación.

☐ SÍ solicita adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas.

Adaptación solicitada:

.....

.....

La persona aspirante aportará, cuando resulte necesario, la documentación acreditativa

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

correspondiente en los términos establecidos en las bases y en la normativa aplicable.

3. EXPONE

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha_____,y con número_____, para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas, mediante el sistema de concurso-oposición, y conociendo las bases que rigen el proceso selectivo,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se compromete a mantenerlos hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

SEGUNDO-. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

TERCERO. Que no ha 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 se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en los términos establecidos en la convocatoria.

En caso de ser nacional de otro Estado, declara no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTO. Que se encuentra en posesión de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.

QUINTO. Que se encuentra en posesión del permiso de conducción clase B en vigor, de conformidad con lo establecido en las bases.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación presentada, asumiendo las responsabilidades que legalmente pudieran derivarse de cualquier falsedad, inexactitud u omisión de carácter esencial.

SÉPTIMO. Que conoce y acepta el contenido íntegro de las bases reguladoras del proceso

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

☐ Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, cuando proceda.

☐ Documentación acreditativa de la identidad, en los términos previstos en las bases.

☐ Documentación acreditativa de la titulación exigida, cuando proceda su aportación.

☐ Documentación acreditativa del permiso de conducción exigido, cuando proceda su aportación.

☐ Documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados.

☐ Documentación acreditativa de los méritos de formación, certificados profesionales, carnés, habilitaciones o acreditaciones alegados.

☐ Documentación relativa a la adaptación solicitada, en su caso.

☐ Otra documentación:

.....…

5. SOLICITA

Que, teniendo por presentada esta solicitud y la documentación que la acompaña, con conocimiento y aceptación íntegra del contenido de las presentes bases, sea admitido/a para participar en el proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, mediante el sistema de concurso-oposición.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma de la persona solicitante

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 36

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.

TEMA 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. El Término Municipal y la Población.

TEMA 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno y Junta de Gobierno Local. Principales competencias.

TEMA 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas en materia de igualdad.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1. Conservación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. Nociones básicas. Herramientas. Cuadros eléctricos, luminarias. Reparaciones y mantenimiento básico. Seguridad Eléctrica. Dispositivos de seguridad.

TEMA 2. Conservación de instalaciones de fontanería: conceptos generales, instalaciones de agua en los edificios. Conservación de la red de abastecimiento de suministro de agua municipal. Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

TEMA 3. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Operaciones básicas de mantenimiento.

TEMA 4. Conservación, mantenimiento y traslado de mobiliario. Cambio o reposición de elementos del mobiliario. Traslado de material y mobiliario. Normas básicas de manipulación de cargas y equipos adecuados para ello.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 5. Prevención de riesgos laborales en tareas de mantenimiento de edificios. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Principales riesgos y medidas preventivas en trabajos de mantenimiento.

TEMA 6. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de Planos. Replanteo. Medición de superficies, áreas, volúmenes y manejo del nivel.

En **Villanueva de la Vera**, a la fecha de la firma electrónica

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es