Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0224

Lunes, 23 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de operario/a especialista de cementerio (Personal Laboral Fijo por concurso-oposicion libre - OEP Especial para la Reducción de la Temporalidad 2025).

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de octubre de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de operario/a especialista de cementerio en el Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público Especial para la reducción de la temporalidad del año 2025, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

Se adjunta en documento ANEXO las mencionadas bases.

Plasencia, 20 de noviembre de 2026
David Casimiro Dóniga Estévez
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0224

Lunes, 23 de noviembre de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRA EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA CEMENTERIO (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO ESPECIAL PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DE 2025.

EXPOSICION

La convocatoria de esta plaza se enmarca dentro de la Oferta de Empleo Público especial para la reducción de la temporalidad (D.O.E. nº 219 de 13/11/2025) al amparo del artículo 20 dos-4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, actualmente prorrogada, que establece que cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

En este sentido, el Ayuntamiento de Plasencia, aprobó por Acuerdo plenario del 14 de enero de 2025 (B.O.P. de Cáceres nº 0023, de fecha 4 de febrero de 2025) un Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, que recoge como uno de los objetivos del Plan *"Fomentar la estabilidad en el empleo, promoviendo la estabilidad laboral mediante la consolidación de empleo temporal y la estabilización de puestos de trabajo, reduciendo la temporalidad mediante ofertas de empleo público y concursos de méritos."*

Igualmente, el Plan contempla un apartado para la estabilización del empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"E) ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos ha de atender a reducir la tasa de temporalidad en el empleo público de la Plantilla municipal.

Resulta necesario llegar a un marco de acción, para la elaboración, aprobación y publicación en los respectivos diarios oficiales de las convocatorias de las ofertas de empleo público, que permiten aumentar la estabilidad en el empleo público en esta Administración.

El Ayuntamiento ha convocado los procesos de estabilización previstos en el artículo 2 y disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Igualmente el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para continuar con dicho proceso de estabilización, especialmente en lo referente a las plazas ocupadas de forma interina, cuyos nombramientos se han producido en el periodo comprendido entre el año 2018 y 2023.

Estabilizaciones que tienen cabida legal tanto en la propia Ley 20/2021, de 28 de diciembre, como en la actual Ley de Presupuestos Generales del Estado, Ley 31/2022, de 23 de diciembre, actualmente prorrogada, que permite a las Administraciones Públicas, autorizar extraordinariamente, tasas específicas para reducir la temporalidad. Para lo que se puede acordar con la representación sindicales un cronograma de actuaciones plurianual.

Igualmente, hay que dar cumplimiento inmediato de los procesos de estabilización de las plazas cubiertas interinamente a partir de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, cuyo plazo de cobertura es de 3 años desde el nombramiento, so pena del fin de la relación laboral.

Así, el Ayuntamiento de Plasencia ha venido desarrollando procesos de estabilización y de consolidación de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que autorizó una Oferta de Empleo Público especial que no consumía tasa de reposición, para incluir aquellas plazas de naturaleza estructural que habían estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, a través del procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Con la finalidad de seguir estabilizando el empleo temporal en el Ayuntamiento de Plasencia, y llegar al menos a no superar el 8%, se convocó una Oferta de Empleo de reducción de la temporalidad, al amparo del artículo 20 dos-4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, de una serie de plazas (cubiertas actualmente en régimen de interinidad) y que están recogidas en el Diario Oficial de Extremadura nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

Conforme se ha acordado en Mesa General de Negociación, de fecha 28 de septiembre de 2026, estos procesos se desarrollarán mediante concurso-oposición. Con especial hincapié en la experiencia profesional en la Administración Pública. Considerando que el desempeño de estas plazas que serán objeto de este proceso de reducción de la temporalidad, han sido como consecuencia de la superación de procesos de selección previos.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, como personal laboral fijo, mediante el procedimiento de **concurso-oposición libre**, de **UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA CEMENTERIO,** perteneciente a la Agrupación Profesional AP, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo AP, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 15) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente. Plaza que corresponden a la Oferta de Empleo Público Especial para la reducción de la temporalidad de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral de carrera, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones

Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); 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.

1.5.- 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/a público/a; 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, 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.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.6.- 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 LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos

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

a) Tener nacionalidad española

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea 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 Certificado de Estudios Oficial Obligatorios o Certificado de Estudios cursados de ESO 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) Disponer del carnet profesional de manipulador de productos fitosanitarios.

e) Disponer del carnet de conducir B

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

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 en inhabilitación 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 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 el momento de formalizar los contratos y acreditarse, en caso de superarse el proceso selectivo, del modo que se indica en la base undécima esta convocatoria.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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** que estará disponible en la página web municipal https://sede.plasencia.es.

Las personas aspirantes deberán consignar los datos requeridos y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (https://sede.plasencia.es)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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

Las personas interesadas 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.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Fotocopia del carnet profesional de manipulador de productos fitosanitarios.
- Fotocopia del carnet de conducir B
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI de la persona aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA CEMENTERIO, CONCURSO-OPOSICION LIBRE*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de las personas aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los que sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona deberá aportar el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. El Tribunal oirá al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE PERSONAS CANDIDATAS

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, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

4.2.- Causas de exclusión

Son causas de exclusión: la falta del carnet profesional de manipulador de productos fitosanitarios, de la falta de carnet de conducir B, de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen 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 personas candidatas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia https://sede.plasencia.es. 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 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.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.2.- Normas generales

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, 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 personas 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 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- La actuación del Tribunal

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.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.8.- 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 personas 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. Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Las personas 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).

5.9.- 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.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio 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.- ACTUACION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

6.1. El orden de actuación de las personas 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 y que esté vigente a la fecha de la convocatoria (DOE Nº 53 de 18 de marzo de 2026, letra “Ñ”)

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

6.3. La no presentación de una persona 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 las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas 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.

6.4.Para las personas aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización del ejercicio, debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

6.5. Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.6- 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.

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE (40 PUNTOS MAXIMO)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con la ponderación siguiente:

Oposición:24 puntos.(60% de la puntuación total)
Concurso:16 puntos.(40% de la puntuación total)

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

7.1.FASE DE OPOSICION (24 PUNTOS)

La fase de oposición 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: 12 puntos.
2º) Ejercicio supuesto práctico: 12 puntos.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba con un cuestionario tipo test de 33 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 33 preguntas, 3 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 30 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

La distribución de las 33 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 6 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario: 24 preguntas más 2 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,40 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

La puntuación máxima a alcanzar es de 12 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 puntos para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.plasencia.es (accediendo por "oferta pública de empleo") .

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos las personas aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días 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 siguiente ejercicio.

2º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en realizar 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 ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de las personas aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones, indicando el plazo para presentar los méritos.

7.2.FASE DE CONCURSO (16 PUNTOS)

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar los méritos.

Sólo se tendrán en cuenta los méritos contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

A. SERVICIOS PRESTADOS (MAXIMO 12 PUNTOS)

A.1- Por acreditar experiencia de trabajo en cualquier Administración Pública, como personal funcionario o laboral, en puesto de igual o similar categoría profesional: 0,15 puntos por mes completo de trabajo.

A.2- Por acreditar experiencia de trabajo en la empresa privada, asociaciones, fundaciones, organizaciones y similares, en puesto de igual o similar categoría profesional: 0,05 puntos por mes completo de trabajo.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La puntuación anterior se otorgará dependiendo de la jornada realizada, referida siempre al período que consta en la vida laboral (columna DIAS)

Se despreciarán los períodos inferiores al mes, una vez sumados todos los días de la vida laboral de la persona candidata.

Acreditación de la experiencia

Mediante contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o nombramiento de la Administración Pública. Se admitirá cualquier otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados. En los mismos se deberá reflejar la categoría profesional, el puesto ocupado o descripción de la actividad realizada que pueda inducir al Tribunal que los servicios han sido prestados en puesto igual al convocado.

El Tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

En cualquier caso, se deberá aportar siempre la vida laboral actualizada, que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí solo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional de la persona solicitante. Su presentación, no obstante, será preceptiva.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Plasencia se certificarán de oficio, previa petición por el interesado.

B. CURSOS DE FORMACION (MAXIMO 4 PUNTOS)

B.1- CURSOS RECIBIDOS

Se valorarán los cursos siempre que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas.

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Tripartita y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

Contenido relacionado con el puesto

Se baremarán únicamente los cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, de acuerdo con la siguiente puntuación:

NUMERO DE HORAS	PUNTUACION
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos	0,10
Seminarios, conferencias, simposios… de un día	0,10
De 10 a 20	0,15
De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1,00

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen, venga en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS, que computarán como 25 horas.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc…) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente.

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

Materias transversales (Puntuación máxima del apartado 0,50 puntos)

- Cursos en Prevención de Riesgos laborales: Máximo 0,25 puntos
- Cursos en Igualdad: Máximo 0,25 puntos

Los Diplomas o Certificados acreditativos de las materias transversales, se puntuarán con el mismo criterio establecido para el resto de los cursos de formación.

B.2- CURSOS IMPARTIDOS

Por haber participado en calidad de docente en cursos impartidos en Centros u Organismos Oficiales o privados siempre que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Entidades u Organismos Públicos y versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

ACREDITACION DE LA FORMACION

- Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente Certificado y/o Diploma del curso en el que consten las firmas del Secretario, Gerente o Coordinador con el visto bueno del Responsable de la Entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con expresa mención del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

  El Tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

- Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada. Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

Actuaciones tras la baremación de méritos

Finalizada la fase de méritos, el Tribunal publicará la lista de puntuación de las personas aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones, así como el resultado de la calificación final del proceso y las personas propuestas para la contratación.

OCTAVA.- ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de la convocatoria vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase oposición y en el concurso.

De producirse empate en dicha clasificación final, se dirimirá por la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en experiencia profesional. De persistir, por la del supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el test. Si aun así continúa, a través de sorteo público.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMA.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACION.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, la relación de aprobados, con la clasificación definitiva del proceso, ordenadas por puntuación; igualmente, la propuesta a la Alcaldía sobre las personas para ser propuestas la contratación. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de las personas aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

DECIMA PRIMERA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

11.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.

b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

c) Fotocopia del carné profesional de manipulador de productos fitosanitarios.

d) Fotocopia del carnet de conducir B
e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

f) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.
Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

g) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes propuestos para la contratación.

11.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.

11.4- Exención de justificar los requisitos

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos del Ayuntamiento de Plasencia, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados.

DECIMA SEGUNDA.- CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL.

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, las personas propuestas serán contratadas como personal laboral fijo y se incorporarán a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes.

DECIMA TERCERA.- LISTA DE ESPERA

13.1- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con las personas 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 y normativa que tenga aprobada el Ayuntamiento de Plasencia. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por las personas candidatas.

13.2.- 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 las personas 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.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

13.3.- 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.

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.

13.4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión de la persona 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.

La persona 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.

13.5.- 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.

13.6.- Duración de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA CUARTA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas 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 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 Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, 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, las personas 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

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que las personas aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA QUINTA.- 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 SEXTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en la web municipal https://sede.plasencia.es (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

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

DÉCIMA SEPTIMA.- 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).

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

1. DATOS SOLICITANTE.									
Apellidos y Nombre						DNI/NIE			
Tipo vía		Domicilio							
Número		Portal		Esc.		Planta		Puerta	
Población				Provincia				C.P.	
Teléfono		Móvil				Correo electrónico			

2. DATOS REPRESENTANTE. *(Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación).*					
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
DNI/NIE		Relación con el solicitante			

3. NOTIFICACIONES.		
Medios de Notificación: (seleccione UNA opción que será válida solo para este trámite concreto)	◯ **Notificación en papel.**	**Las notificaciones le serán enviadas en soporte papel.** Igualmente, de acuerdo con la normativa reguladora, las notificaciones le serán comunicadas para a su disposición en la sede electrónica de esta administración desde donde, de forma voluntaria, podrá aceptarlas o rechazarlas.
	◯ **Medios electrónicos.**	**Las notificaciones se practicarán electrónicamente mediante comparecencia en la Sede Electrónica de esta administración.** Deberá acceder al buzón de notificaciones de la sede electrónica desde donde podrá aceptarlas o rechazarlas.

5. EXPONE:

Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base _____ de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para *(indicar el proceso selectivo al que se presenta)* _____ _____ publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº _____ de fecha _____

6. SOLICITA:

Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

7. DOCUMENTACIÓN APORTADA. *(conforme a lo establecido en las Bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo)*

8. PERSONA ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD. *(Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Para ello, deberá aportar copia del certificado de discapacidad)*

En _____ , a _____ de _____ de 20___

FIRMA:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO COMUN

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978. Título Preliminar. Título I : Derechos y deberes fundamentales. Título II: La Corona

Tema 2.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 3.- Reglamento de policía sanitaria mortuoria de la comunidad de Extremadura.
Título I. Título II: Capítulos III, IV y V. Título IV

Tema 4.- Reglamento de cementerio del ayuntamiento de Plasencia.

Tema 5.- Mantenimiento de jardines I:
Operaciones básicas de mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes en cementerios. Utillaje y herramientas. Podas.

Tema 6.- Mantenimiento de jardines II:
Operaciones auxiliares de mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes en cementerios. Sistemas de riego**.** Tratamientos fitosanitarios.

Tema 7.- Trabajos de inhumación/exhumación. Reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas I:
Conocimientos generales de albañilería. Utilización de herramientas y materiales de albañilería. Usos y mantenimiento.

Tema 8.- Trabajos de inhumación/exhumación. Reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas II:
Materiales de construcción. Revestimientos, mármoles granitos y piedras. Morteros y hormigones.

Tema 9.- Mantenimiento instalaciones de cementerio**:**
Cubiertas**.** Operaciones básicas de mantenimiento. Pintura. Limpieza de instalaciones de cementerio. Herramientas y utillaje.

Tema 10.- prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 noviembre). Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

CVE: BOP-2026-5469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es