Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Viernes, 27 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Bases de la Convocatoria para cubrir en propiedad 2 plazas de Conserje de Edificios, Laboral Fijo, en Turno Libre, por Sistema Oposición, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 2026/2585, de 23 de noviembre, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Conserje de edificios, como personal laboral fijo, en turno libre, por el sistema de oposición, incluidas en la oferta de empleo público del año 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para cubrir en propiedad DOS PLAZAS DE CONSERJE DE EDIFICIOS, como personal laboral fijo, en turno libre, mediante el sistema de oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

SEGUNDO.- Convocar el proceso selectivo de conformidad con las bases aprobadas.

TERCERO.- Publicar las bases íntegras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Miajadas, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los términos establecidos en las propias bases.

CUARTO.- Dar traslado del presente Decreto a los departamentos municipales correspondientes para su conocimiento y efectos oportunos.

Miajadas, 24 de noviembre de 2026
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Viernes, 27 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE CONSERJE DE EDIFICIOS, LABORAL FIJO, EN TURNO LIBRE, POR SISTEMA OPOSICIÓN, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2025, con RPT nº 11 y 72, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 07/10/2025 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 199 de 16 de octubre de 2025.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Conserje de edificios
Régimen	*Personal laboral fijo*
Unidad/Área	Administración General/Área de Cultura
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Estar en posesión del Graduado de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio o título equivalente
Sistema selectivo	Oposición
Nº de vacantes	2

2. Condiciones para la admisión de aspirantes.

2.1. Condiciones de admisión específicas.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, para el acceso al empleo público de nacionales de otros estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación mínima: Estar en posesión del Graduado de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio o título equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o

DECRETO
Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S8CEXGG9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado/a por la comisión de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

h) Abonar, en tiempo y forma, las tasas de inscripción de la prueba selectiva.

Los requisitos establecidos en la base 2.1, anteriores, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto a la solicitud, debe acompañar:

- Justificante de pago de la Tasa por Inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal, recogida en la Ordenanza Fiscal correspondiente del Ayuntamiento de Miajadas (BOP nº 250, de 31 de diciembre de 2004). La cuota tributaria se determina por una cantidad fija, que en el caso de esta categoría conserje es: Pruebas selectivas Grupo D, Título de graduado escolar, FP 1º grado o equivalente: 15€.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://miajadas.sedelectronica.es/board) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Miajadas, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://miajadas.sedelectronica.es/board) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://miajadas.sedelectronica.es/board) y en el Tablón de Anuncios del mismo. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://miajadas.sedelectronica.es/board) y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos

DECRETO
Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S6CEXGC9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. No obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

5. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público, nombrado por Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
  - o Un empleado público al servicio de la Junta de Extremadura.
  - o Dos empleados públicos, nombrados por Alcaldía.

Todos los miembros anteriores habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será de oposición, con una valoración del 100% de la puntuación total.

A) FASE DE OPOSICIÓN: 100 puntos.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase 100 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A.1) PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: 50 puntos.

DECRETO
Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S6CEXGG9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, que versará sobre el temario detallado en el ANEXO II de las presentes bases, con tres opciones de respuesta, en la que sólo una será la correcta.
Se restará una pregunta correcta por cada dos respuestas incorrecta

El tiempo máximo de realización del cuestionario tipo test será de 70 minutos.

Para superar dicha prueba por los aspirantes, será necesario obtener con una calificación igual o superior a 25 puntos.

A.2) SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico: 50 puntos.

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y con el temario incluido en el ANEXO II de la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse los anuncios correspondientes con la antelación debida en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

7. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento. Criterio de desempate.

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://miajadas.sedelectronica.es/board) y en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 veinte días hábiles desde la publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quien sea nombrado/a personal laboral fijo deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En caso de empate, se resolverá atendiendo al siguiente criterio:

1. En primer lugar, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
2. En segundo lugar, si persistiera el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriores, persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

8. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECRETO
Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S8CEXGG9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

9. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Miajadas,

DECRETO Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S8CEXGC9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Viernes, 27 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña._____, con NIF nº_____, vecino de_____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, domicilio en la calle _____, nº_____, y correo electrónico_____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Miajadas para la provisión de dos plazas de Conserje de edificios, publicada en el BOP de Cáceres nº ___, de _____, a través del sistema de concurso-oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:
☐Fotocopia compulsada del DNI.

☐Fotocopia compulsada de títulos académicos habilitantes para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.

☐Justificante de pago de la *Tasa por Inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal*.

SOLICITA

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria para dos plazas de Conserje de edificios, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En Miajadas a, __ de _____ de 202__.

El solicitante.

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero 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, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Miajadas, sito en Plaza de España, 10, de Miajadas (Cáceres), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

DECRETO Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S6CEXGC9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

ANEXO II. TEMARIO CONSERJE DE EDIFICIOS

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Estado social y democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución Española. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 3. La Administración General del Estado. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos. La Administración General del Estado en el exterior.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local. Evolución del régimen local español. Principios constitucionales. Entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 6. La autonomía local: significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 7. El principio de legalidad. La Ley: concepto y caracteres. Clases de leyes. Elaboración de las leyes. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Tratados Internacionales como norma de derecho interno. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases de legislación y de ejecución.

Tema 8. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Fuentes del Derecho Administrativo: su jerarquía. Los principios de organización administrativa.

Tema 9. Informática de tipo básico: Conceptos esenciales acerca del hardware y el software. Los sistemas para almacenar datos. Los sistemas operativos. Ideas fundamentales sobre seguridad informática. Sistema operativo, introducción: Entorno Windows. Sus fundamentos. Trabajar en el entorno gráfico de Windows: iconos, menús contextuales, ventanas, cuadros de diálogo. Escritorio y los elementos de este. Menú inicio.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 11. El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. La población y el empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 12. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. Las Juntas de Distritos y otros órganos de gestión desconcentrados. Participación vecinal en la gestión municipal.

DECRETO Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S6CEXGC9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Funciones de vigilancia y custodia en edificios públicos.

Tema 14. La limpieza y desinfección en edificios y tareas de limpieza de patios, jardines, viales, maquinaria, vehículos y cubos de basura. Conocimientos básicos sobre la utilización de productos y utensilios.

Tema 15. Gestión de la correspondencia: gestión del correo externo e interno, correo entrante y saliente. Paquetería y certificados. Franqueo. Clasificación y reparto de la correspondencia.

Tema 16. Nociones básicas sobre máquinas reproductoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales. Preparación de medios materiales. Medios audiovisuales: instalación, componentes y conexiones.

Tema 17. Tareas básicas en mantenimiento de edificios e instalaciones: albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, jardinería, pintura y climatización.

Tema 18. Explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi PC. Accesorios. Las herramientas del sistema. Word. Utilidades y funciones principales. Crear y estructurar documentos. Gestionar, grabar, recuperar e imprimir ficheros. La personalización en el entorno de trabajo. Excel. Utilidades y funciones principales. Celdas, hojas y libros. Configuración. Introducir y editar datos. Fórmulas y funciones. Los gráficos. La gestión de datos.

Tema 19. La herramienta informática de gestión en el Ayuntamiento de Miajadas. Inventario de bienes, Padrón municipal de habitantes, Sede Electrónica, Registro, Gestor de Expedientes, Contabilidad, Ingresos y Recaudación y Gestión de Nóminas. Portal del Empleado.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales y medidas de Seguridad e higiene en los trabajos de limpieza en edificios para la protección del trabajador/a.

DECRETO
Número: 2026-2585 Fecha: 23/11/2026

Cód. Validación: 5AZLKDG67JHFZ7S8CEXGC9HY7
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

CVE: BOP-2026-5564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es