

Viernes, 13 de febrero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Bases y convocatoria proceso selectivo operario servicios múltiples.

Resolución de Alcaldía, Decreto Número 206-0028, de fecha 9 de febrero de 2026, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para cubrir la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES mediante el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, Decreto Número 206-0028, de fecha 9 de febrero de 2026, las Bases y la Convocatoria para cubrir la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se anexan 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, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y 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 Alcalde-Presidente de 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el 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



Viernes, 13 de febrero de 2026

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

Pasarón de la Vera, 9 de febrero de 2026

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Expediente n.º: 398/2025

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

Procedimiento: SELECCIÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA VERA

PRIMERA. Normas Generales

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, para su cobertura definitiva en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, con las retribuciones y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es de naturaleza laboral y duración indefinida, en régimen de dedicación a tiempo completo, para la cobertura con carácter definitivo de la plaza vacante existente en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de PASARÓN DE LA VERA.

La modalidad del contrato será la establecida para ello en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y se establecerá un período de prueba de 2 meses, conforme al art. 14 del citado Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será distribuida de Lunes a Domingo, y en atención a las peculiaridades del puesto de trabajo podrá fijarse un horario flexible dependiente de las circunstancias.

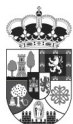
TERCERA.-Funciones del Puesto de Trabajo:

Las funciones que tiene encomendadas son, entre otras, las siguientes:

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274

Cód. Verificación: 63FY0N7ZSS6471J09HEJMSA
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- Dirección y Supervisión de los trabajos de los trabajadores municipales.
- Conservación de Edificios: Pintura, Reparación de Averías y Mantenimiento de Edificios Municipales.
- Conservación de Vías Públicas: Reparaciones de Averías y Baches en las Vías Públicas.
- Obras Municipales Ordinarias: Trabajos en las Obras Municipales Ordinarias.
- Parques y Jardines.
- La realización de los Trabajos de Mantenimiento y Conservación que requieran las Obras, Servicios e Instalaciones Municipales en general, por sí mismo y auxiliado del personal colaborador que el Ayuntamiento asigne a dichos cometidos.
- Mantenimiento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable y de Alcantarillado: Correcta Dosificación periódica del cloro o elemento químico Potabilizador del Agua; y, Lectura de los Contadores de Agua.
- Será el Encargado de las Aguas del Depósito Municipal y de la Piscina Municipal.
- La Organización Funcional de todo el Personal de Obras y Mantenimiento, al servicio del Ayuntamiento, incluidos el personal de programas, y también y especialmente los correspondientes al Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).
- Aquellas otras de análoga naturaleza y competencia municipal.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

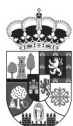
Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274

Cód. Verificación: 63FYON7ZSS6471JL9HEJME4
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

funciones a desempeñar.

d) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

e) 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.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Poseer la siguiente titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: Título en Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente o la Cualificación profesional correspondiente según el catalogo nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) (de acuerdo a la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

h) Poseer el Carnet de Conducir (al menos tipo B).

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 vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato laboral.

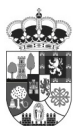
QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las **Solicitudes** (Anexo II), 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 Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274

Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471J19HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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.

La **Tasa** por derecho de participación en el proceso selectivo asciende a **9 €**, con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de Expedición de Documentos Administrativos, de Fotocopiadoras y otros análogos del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (publicada en el BOP n.º 0098 del miércoles 26 de mayo de 2021).

El abono de los derechos deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta ES4621037695110030002046, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de participación. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

6.1.-Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

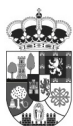
6.2.-Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYON7ZSS6471JL9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

6.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

6.4.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba/ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

6.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- a) Presidente: Un empleado público de las Administraciones Públicas, designado por la Alcaldía.
- b) Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.
- c) Vocales: Tres empleados públicos de las Administraciones Públicas, designados por la Alcaldía.

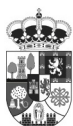
En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYON7ZSS6471J09HEJMSA
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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 podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán 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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de 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.

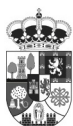
El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274

Cód. Verificación: 63FY0NTZSS6471LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición: 60 puntos (60% de la puntuación total)
- Concurso: 40 puntos (40 % de la puntuación total)

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la fase de Concurso; y, consistirá en la realización de la siguiente prueba de aptitud teórica:

PRUEBA (Teórica).- Consistirá en la realización de un ejercicio test de 40 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas posibles, de las cuales sólo una es correcta, basadas en el temario fijado en el Anexo I.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un **máximo de 6 puntos**, a razón de 0,15 puntos por cada respuesta acertada. Las respuestas incorrectas penalizarán a razón de 0,05 puntos.

Las preguntas adicionales o de reserva sustituirán por orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, pudiendo presentar las reclamaciones las/los aspirantes para impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Será necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

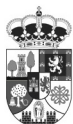
El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYON7ZSS6471J09HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

La calificación se sumará a la resultante de la fase de concurso.

FASE CONCURSO:

Será posterior a la fase de oposición, y consistirá en la valoración de méritos en razón a la experiencia laboral y la formación laboral de los aspirantes con hasta un **máximo de 4 puntos**, en el siguiente modo:

EXPERIENCIA LABORAL. Por cada año trabajado en cualquiera de las siguientes categorías laborales: (Máximo 2,5 puntos)

*ENCARGADO DE PERSONAL	0,3 puntos por cada año trabajado.
*CAPATAZ DE OBRAS:	0,2 puntos por cada año trabajado
*OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN:	0,2 puntos por cada año trabajado.
*PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN:	0,2 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*PEÓN DE MANTENIMIENTO:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª JARDINERÍA:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª FONTANERÍA:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª ELECTRICISTA:	0,1 puntos por cada año trabajado.
*OFICIAL 1ª SOLDADOR:	0,1 puntos por cada año trabajado.

Dichas categoría laboral, se acreditarán mediante los documentos reglamentarios que justifiquen fehacientemente la efectiva experiencia laboral del aspirante en tales categorías (contratos de trabajo, nóminas, cotizaciones sociales, certificados de empresas....).

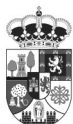
*Dicha experiencia laboral efectiva habrá de ser como mínimo de 1 año, excluidos para dicho computo los períodos laborales inferiores a UN mes de trabajo continuado.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYON7ZSS6471LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

FORMACIÓN LABORAL. Por realización de cursos de formación, u obtención de Tarjetas profesionales, relacionados con los sectores de actividad antes expresados (Máximo 1,5 puntos)

******-Por cada Curso de formación realizado de 30 o más horas de duración 0,10 puntos

******-Por posesión Tarjeta Profesional (TPC) 0,50 puntos

-Carnet de fitosanitario nivel Cualificado 0,30 puntos

-Carnet de fitosanitario nivel Básico 0,15 puntos

(**) Los Cursos de formación y para la expedición de tarjetas profesionales deberán justificarse con la certificación o diploma expedido por Centros Oficiales de Empleo, u otros reconocidos reglamentariamente. No se computarán los cursos de formación o de obtención de tarjetas profesionales de duración inferior a 30 horas)

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, este se dirimirá por aquél que haya alcanzado mayor puntuación de la prueba de la fase de oposición; de persistir: por la mejor puntuación alcanzada en el primer punto de la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

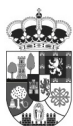
Será seleccionado el /la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso sin que pueda superar en número el de la plaza objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

DÉCIMA. PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274

Cód. Verificación: 63FYCN7ZSS6471J19HEJMSA
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Al finalizar la fase de concurso y en la fase de oposición, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días hábiles a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando la siguiente fase.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

UNDÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

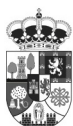
La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 3 puntos.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYCHTZSS6471J09HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Mayor puntuación en el proceso selectivo.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera o bolsa se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios: Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas que las previstas en la base novena.

11.2.- Forma de llamamiento y preferencia para las sustituciones:

El llamamiento para sustituciones se realizará por riguroso orden de puntuación y colocación en la lista o bolsa, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro). La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Baja médica.
- Por encontrarse trabajando.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

La persona incluida en la lista o bolsa que fuera llamada para una sustitución, y finalizada que sea la sustitución realizada por la misma, ocupará en la lista a los efectos de próximos ofrecimientos de sustitución, el mismo lugar que ocupaba cuando fue llamada; de tal modo, que los ofrecimientos de trabajo se realizarán por parte del Ayuntamiento siempre a favor de la persona situada en cada momento en el primer lugar de la lista o bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

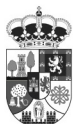
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYON7ZSS6471J9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en las bases de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

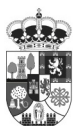
Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYCHTZSS6471LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondelaera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en la sede electrónica del ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del mismo

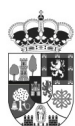
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274

Cód. Verificación: 63FYONTZSS647LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANEXO I: TEMARIO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Temario de la fase de oposición:

Tema1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3.- Organización Municipal: El Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. Sus Órganos de Gobierno y Atribuciones.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 5.-Fontanería y Electricidad: Conceptos Generales, Herramientas y Útiles. Mantenimiento. Averías y Reparaciones.

Tema 6.- Albañilería: Conceptos Generales, Herramientas y Útiles.

Tema 7.- Cerrajería y Carpintería: Conceptos Generales, Herramientas y Útiles.

Tema 8.- Medidas Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo. Equipos de Protección Individual en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 9.- Piscina: Mantenimiento, Limpieza, Desinfección y Accesorios. Componentes Básicos de las Piletas y su Función. Tratamiento del Agua. Control del Agua y del Aire.

Tema 10.- El Municipio de Pasarón de la Vera: Historia, Presente, Callejero, Dependencias Municipales, Lugares de Interés Cultural, Turístico, Entorno y Término Municipal.

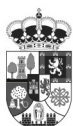
ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYON7ZSS647LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral por Concurso-Oposición (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
	Nº Registro:
	Fecha:
	Nº Expediente:

1. DATOS SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza. OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-oposición convocado para cubrir una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

4. DECLARA
Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

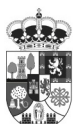
5. SOLICITA
Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invocar los siguientes méritos aportando además para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera
Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FYCN7ZSS6471J09HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Viernes, 13 de febrero de 2026



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.1 Documentación Obligatoria para todas las personas aspirantes

- Fotocopia Compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia Compulsada de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia Compulsada del permiso de conducción de automóviles. Clase B.

6.2. Documentación Fase de Concurso:

Mérito	Documento
- Vida Laboral	
- Certificados de Servicios prestados, Contratos o Certificados de empresa.	
- Titulación mayor a la exigida para el acceso al puesto.	
- Títulos o Certificados de asistencia a cursos.	
- Otra Documentación que se alegue a efectos de valoración en la fase de concurso.	

**Nota. A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.*

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

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

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Verificación: 63FY0N7ZSS647LJ9HEJMSA
Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

