



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de una Plaza de Técnico/a de Bibliotecas, con arreglo a la siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS VACANTE EN LA PLANTILLA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Convocatoria pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de **UNA PLAZA DE TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS** vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2024 (D.O.E. núm. 52, de 14 de marzo de 2024), para su provisión como personal funcionario/a de carrera, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Objeto.

- a. Es objeto de las presentes bases, la provisión, mediante el sistema de oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente y que corresponde a la oferta de empleo público de 2024 publicada en el DOE nº 52 de fecha 14 de marzo de 2024.

La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, nivel 24, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

- b. El puesto estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- c. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases conforme al temario fijado en el Anexo I.
- d. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- e. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas la siguiente normativa:
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 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.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
 - Real Decreto 364/1995, 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 General del Estado.
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
 - Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- f. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- g. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

2. Requisitos de los aspirantes.

- 2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas participantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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 supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
 - d) 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





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- 2.2. Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base novena de esta convocatoria.

3. Instancias de participación y plazo de presentación

- 3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.
- 3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

- 3.3. Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.
- 3.4. Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.5. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:
- Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia de la titulación requerida.
 - Comprobante o justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en el apartado “Derechos de Examen” de la presente base.
 - Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el **NOMBRE Y APELLIDOS** o el número del **DNI** del **ASPIRANTE**. (Por lo tanto, en **ningún caso** se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 3.6. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios 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 solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que 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.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

4. Derechos de examen.

- 4.1. Los derechos de examen serán de 24,00 €, de acuerdo con el artículo 7, epígrafe 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto “Plaza T.BIBLIO – Nombre del aspirante”.

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

- 4.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7, epígrafe 5º. “Nota: Beneficios Fiscales”, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que establece:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1, la cantidad de cero euros”.*





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

- 4.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario
- 4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado.

No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

- 4.5. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- 4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

5. Admisión de aspirantes

- 5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, y reflejará la correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 5.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.
- 5.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.
- 5.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias de subsanación, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 5.5. Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.
- 5.6. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 5.7. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.
- 5.8. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.
- 5.9. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 5.10. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

6. Tribunal de selección.

- 6.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría primera conforme al artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustará de conformidad a lo dispuesto y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición 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, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por Diputación de Cáceres.

Secretaría:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

- 6.2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:
 - a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
 - b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
 - c) El personal eventual.
 - d) El personal directivo profesional.
 - e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

- 6.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- 6.4. Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo, con voz y sin voto, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.
- 6.5. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunal podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
- 6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

- 6.7. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.
- 6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6.9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 6.10. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.
- 6.11. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.
- 6.12. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes 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.

7. Actuación de los aspirantes.

- 7.1. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llama-do/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no ha-ya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

- 7.2. Asimismo, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al/a presidente/a del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 7.3. Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), al menos con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.
- 7.4. 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.
- 7.5. Para los 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 necesarias para la realización de los ejercicios 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.
- 7.6. 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 de cada 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. 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.
- 7.7. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.
- 7.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 7.9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

8. Sistemas de Selección.

- 8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizará a través del sistema de oposición.
- 8.2. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición. Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 8.3. **Primer ejercicio:** Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 25 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 75 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

- 8.4. **Segundo ejercicio:** Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 150 minutos, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará 4 supuestos prácticos de los que, mediante sorteo, en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinarán los dos que conforman este ejercicio.

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales, los cuales en su caso serán aportados por el Tribunal a los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares adicionales, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

- 8.5. En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes. Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

9. Calificación del proceso selectivo.

- 9.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.
- 9.2. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.
- 9.3. Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.
- 9.4. Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

9.5. En el caso de ejercicios tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal

9.6. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

✓ Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

✓ Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, siendo la puntuación total de 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

9.7. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios. La puntuación provisional se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas.

9.8. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

9.9. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de oposición.

9.10. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en el primer examen de la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el segundo examen, y en último lugar se atenderá al orden de apellidos.

10. Proceso selectivo.

10.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

10.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

10.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

10.4. Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

10.5. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página web la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

10.6. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

11. Presentación de documentación.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los aprobados, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:
- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
 - En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del 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 el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
 - Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
 - En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. Nombramiento.

- 12.1 Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.
- 12.2 El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.
- 12.3 En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- 12.4 Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13. Lista de espera para personal interino.

- 13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, se constituirá una lista de espera entre los aspirantes que habiendo aprobado al menos el primer ejercicio, obtengan una menor puntuación tras la





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

persona que resulte designada para la plaza, con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS, que pudieran producirse en este Ayuntamiento. Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

13.2 Una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario de carrera que haya obtenido la plaza con carácter definitivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsas de Trabajo.

13.3 Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico del Ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las participantes que se integren en la Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

13.4 El orden de prelación de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º. Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo aprobados de mayor a menor.

2º. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio aprobado, de mayor a menor.

Así, se llamará en primer lugar, al participante en el proceso selectivo que haya quedado en primer lugar y, una vez que se ocupe la vacante, el participante -funcionario interino- si ha ocupado la vacante por más de 9 meses, vuelve a la bolsa de empleo y ocupará el último lugar y así sucesivamente. Por ello, cada vez que deba cubrirse una vacante, deberá llamarse al siguiente participante posicionado en la lista.

Pero, si el participante al que se le llama, no atiende el llamamiento, será determinante, para su continuación en la bolsa de empleo, la causa alegada. El participante que alegue y acredite encontrarse trabajando en otra entidad pública, que le impide la actividad laboral o encontrarse en una situación de incapacidad temporal, podrá permanecer en la bolsa de empleo, en el lugar que ocupe en la bolsa. En el supuesto de que expresamente haya una manifestación de renuncia o no se conteste al llamamiento, dicho participante será sacado de la bolsa de empleo y ya no formará parte de la misma, por lo que no podrá ser llamado.

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional.

13.5 Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos de la acreditación, mediante certificado médico oficial que acredite que está capacitado tanto física como mentalmente para el desempeño del puesto que va a ocupar. Igualmente, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

14. Protección de datos.

14.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

- 14.2. La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.
- 14.3. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al correo electrónico personal@aytonavalmoral.es o por correo postal a Plaza de España nº 1 10.300 Navalmoral de la Mata (Cáceres).
- 14.4. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.
- 14.5. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 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, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

15. Incidencias.

- 15.1 La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 15.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.
- 15.3 Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo previsto en la base primera, apartado 5.

16. Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante la alcaldía





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

17. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

18. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. www.aytonavalmoral.es.

En Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma electrónica.

EL ALCALDE





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO 1 - TEMARIO

PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): El Municipio y la Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación y principios informadores. Las partes en el procedimiento administrativo. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Iniciación, ordenación, instrucción y tramitación. La terminación del procedimiento: Formas. Silencio administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 9. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, fin y forma. La motivación y la notificación. Publicación. Eficacia. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La suspensión de efectos. La ejecución forzosa: Especial referencia a la vía de apremio.

TEMA 10. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad, anulabilidad y revocación. La revisión de oficio.

TEMA 11. El régimen jurídico de la función pública local: Principios constitucionales, legislación básica estatal, autonómica y disposiciones en la legislación sectorial de régimen local aplicables. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos, deberes y código de conducta.

TEMA 12. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 13. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 14. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 15. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delimitación de los tipos contractuales. Partes en el contrato. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Expediente de contratación.

TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Contrato de Obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, y resolución. Contratos de servicios para la redacción de Proyectos y direcciones de obras. Supervisión de proyectos. Clasificación de las obras. Contenido mínimo de los proyectos. Subsanción de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV); Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Racionalización Técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdo Marco.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI): Certificaciones y abonos a cuenta. Precios y gastos. Partidas Alzadas. Modificaciones del contrato de obras. Actas de recepción. Medición general y certificación final de las obras.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII). Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: causas de resolución y efectos de resolución. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

TEMA 23. Régimen patrimonial de las administraciones públicas: Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes y derechos de dominio público o demaniales. Bienes y derechos de dominio privado o patrimonial. Bienes comunales. Caminos.

TEMA 24. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Legislación vigente. Procedimiento general de la expropiación. Garantías judiciales. Idea general de los procedimientos especiales.

TEMA 25. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. La normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico, con especial referencia a los archivos y al patrimonio documental. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo.

Tema 2. Bibliotecas. Concepto, clases, función y responsabilidad sociales. Modelos de organización bibliotecaria. Tendencias y futuro.

Tema 3. Gestión de la colección bibliográfica: criterios para su formación, mantenimiento y evaluación. Los planes de gestión de la colección. Principales Estándares para su medición

Tema 4. Organización y planificación de espacios y equipamiento en las bibliotecas. Adaptación a las nuevas necesidades y expectativas de los usuarios.

Tema 5. Los recursos electrónicos: plataformas y servicios, modelos de comercialización, uso y principales estándares de medición.

Tema 6. Mercado de la información electrónica. Editores, agregadores, modelos de precios y licencias.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 7. El proceso técnico y su normalización. Tendencias actuales en la catalogación. Normas descriptivas (ISBD, Reglas de catalogación españolas, FRBR y RDA).

Tema 8. La identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO, DOI, HANDLE. El sistema integral de gestión bibliotecaria de la Biblioteca Universitaria de Córdoba. Funcionalidades de gestión de servicios técnicos y al usuario.

Tema 9. Formatos de codificación e de intercambio bibliográfico (Marc 21 y BIBFRAME). El control de autoridades. Principales herramientas para el control de autoridades. VIAF, SKOS, FRAD y FRASAD.

Tema 10. Interoperabilidad y estándares en bibliotecas digitales. TCP/IP, HTTP, Z39.50, SRU, OAI Metadata Harvesting Protocol y Open URL.

Tema 11. Los metadatos, criterios para su diseño, evaluación y mantenimiento. Esquemas de metadatos y características: Dublin Core, METS, PREMIS. Web semántica y Linked Open Data. Datos masivos y minería de datos.

Tema 12. Normalización e identificación única: normalización bibliográfica, identificadores únicos bibliográficos y de objetos digitales; identificación unívoca de investigadores.

Tema 13. Planificación y evaluación de la política de preservación y conservación. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Organización de servicios en entornos virtuales. Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios.

Tema 14. Servicios bibliotecarios basados en tecnologías participativas Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 15. La automatización de las actividades y de los servicios bibliotecarios. Sistemas de gestión integral y plataformas de servicios bibliotecarios. Plataformas de descubrimiento.

Tema 16. Catálogos en línea: situación actual y tendencias. Herramientas para acceder a la información. Catálogos colectivos y programas de catalogación compartida.

Tema 17. Marketing en bibliotecas universitarias. Principios y servicios de la biblioteca 2.0. Marketing y redes sociales en la biblioteca. Planes de comunicación.

Tema 18. Formación de usuarios y competencias digitales. Servicios bibliotecarios para la enseñanza y el aprendizaje.

Tema 19. La nueva comunicación científica y académica. Las revistas científicas en la actualidad

Tema 20. Vías de acceso abierto a las publicaciones científicas y para publicar en acceso abierto. Los acuerdos transformativos

Tema 21. La Ciencia Abierta: el acceso abierto a la información científica. Declaraciones e iniciativas de apoyo internacional. Marco legal en España y Europa.

Tema 22. Repositorios institucionales, agregadores y recolectores. El papel de la biblioteca. Los repositorios institucionales de investigación y de objetos de aprendizaje. Política de acceso abierto de la Universidad de Extremadura. Dehesa, Repositorio de la UEx.

Tema 23. Datos de investigación: gestión y planes de gestión de datos, reutilización y citas, repositorios de datos etc. Datos FAIR.

Tema 24. Evaluación de la actividad investigadora. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Portales de producción científica. CRIS

Tema 25. Biblioteconomía. El libro y las bibliotecas. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Gestores bibliográficos al servicio del aprendizaje y la investigación: citas, bibliografías y licencias de uso.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 26. Bibliometría: Métodos de evaluación y selección de indicadores. Factor de impacto e indicios de calidad de publicaciones científicas. Otras métricas.

Tema 27. Identidad digital. Visibilidad y reputación online. Redes sociales académicas: ResearchGate, Academia.edu, LinkedIn. Redes sociales generalistas como herramientas de comunicación de contenidos científicos

Tema 28. Principales fuentes de información en Ciencias y Tecnología. Principales fuentes de información en Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas.

Tema 29. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Invención y difusión de la imprenta. El libro y las bibliotecas en los siglos XVI a XIX. El libro y las bibliotecas en los siglos XX y XXI. Impacto de Internet en las bibliotecas y en el acceso a la información.

Tema 30. La industria editorial y el comercio de los productos y servicios de información en la actualidad. Mercado de la información electrónica.

Tema 31. Propiedad intelectual y bibliotecas, el derecho de autor en el entorno digital y la gestión de derechos digitales. Creative Commons y otros tipos de licencias. El control digital de derechos de la propiedad intelectual

Tema 32. Indicadores de calidad de las publicaciones universitarias: SPI (Scholarly Publishers Indicators), criterios FECYT y otros.

Tema 33. Distribución. Función del distribuidor. Distribuidores en España. Libreros y cadenas de librerías. Principales libreros de España. Marketing editorial.

Tema 34. Situación de los archivos universitarios en España. El Archivo de la Universidad de Extremadura.

Tema 35. Gestión documental: Concepto, funciones y objetivos. Modelos y sistemas. Los gestores documentales. Sistemas automatizados de gestión integrada de documentos y archivo.

Tema 36. Fondos, series, expedientes, y agrupaciones documentales. Concepto, identificación y tratamiento. Los archivos de oficina. Organización y buenas prácticas.

Tema 37. La valoración de la documentación. Estudios de identificación y valoración de series. Los calendarios de conservación y eliminación. Las Comisiones Valoradoras de Documentos. La selección documental y el expurgo.

Tema 38. Las políticas de Ingresos documentales: donaciones, depósitos, compras y transferencias, criterios de organización y control. Las transferencias documentales. Los calendarios de transferencias

Tema 39. La descripción y recuperación archivísticas. Instrumentos de control y descripción. Normas nacionales e internacionales, ISAD, ISAAR (CPF) y otras normas de descripción. Norma de intercambio (EAD)

Tema 40. Servicios a usuarios. Acceso de los ciudadanos a los documentos: normativas que lo regulan y limitan. La transparencia y los archivos. Ética profesional y deontología de los archiveros.

Tema 41. El edificio y las instalaciones del archivo. Programa arquitectónico. Las áreas de trabajo, depósitos y zonas al público. Medidas de prevención, protección y seguridad en los depósitos. Medidas de conservación preventiva de documentos. Programas de digitalización

Tema 42. La difusión en los Archivos. Los portales de difusión de la información archivística. La cooperación. Asociaciones de Archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales e internacionales. La Conferencia de Archiveros de universidades españolas (CAU). El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA).





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 43. El documento electrónico. Concepto, características y valores. Problemática y estrategias para su tratamiento archivístico y conservación a largo plazo. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad y su desarrollo. El Esquema de Metadatos de Gestión de Documentos Electrónicos (e-EMGDE). El Archivo Electrónico Único. El Marco Europeo de Interoperabilidad, los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 44. La modernización de las Administraciones Públicas. La administración al servicio del ciudadano. Sede, registro, autenticación y firma electrónica. Administración electrónica

Tema 45. El factor humano en la organización. El liderazgo: estilos y competencias del líder. El grupo en la organización: dinámicas de trabajo, el trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna en las organizaciones

Tema 46. Gestión de recursos humanos. La selección y la formación. Los nuevos perfiles y habilidades profesionales. La formación online. Los grupos de mejora. La gestión por competencias: concepto y tipos de competencias. El análisis y descripción de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.

Tema 47. Planificación estratégica. La gestión por procesos en las bibliotecas universitarias Los mapas de procesos y los procedimientos. Planificación estratégica en la biblioteca. Planificación y gestión de servicios al usuario en la biblioteca universitaria. La carta de servicios como instrumento de comunicación. Tratamiento de sugerencias y quejas. La atención al público. La comunicación con el usuario.

Tema 48. La financiación de la investigación. Las ayudas públicas para la financiación de la I+D+I. Política europea en materia de investigación. Programas Marco. Programas nacionales y regionales de apoyo a la investigación.

Tema 49. Propiedad intelectual: copyright, copyleft, licencias Creative Commons. Ley de Propiedad Intelectual (texto consolidado, desde RD 1/1996 a Ley 2/2019): LIBRO I: Título II - sujeto, objeto y contenido. Título III - duración y límites. Título IV - dominio público. Título V- Capítulo II Contrato de edición. Libro III - Título III - Símbolos o indicaciones de la reserva de derechos. Título IV - Las entidades de gestión de los derechos reconocidos en la Ley.

Tema 50. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las bibliotecas. La modernización de las Administraciones Públicas. La administración al servicio del ciudadano. Sede, registro, autenticación y firma electrónica.





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en
_____, en la localidad de
_____, provincia de _____, CP _____,
teléfono _____, y correo electrónico _____.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA PLAZA de TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2024, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, 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.

Navalmoral de la Mata, ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

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 Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (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 específico-do en la presente convocatoria.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

