JULIO CESAR HERRERO CAMPO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 01/09/2026
HASH: 7e8c5b8a43ec287cd6704830abfb03cc

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha **01 de septiembre de 2026**, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, mediante concurso-oposición, por promoción interna como personal funcionario de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, el proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, SubgrupoC1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres), dentro de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía el 23 de marzo con publicación en el Diario Oficial de Extremadura el día 6 de abril de 2026 con el nº 64y ampliada por Resolución de la Alcaldía de fecha 2 de junio de 2026, DOE nº 114, de 16 de junio de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público,aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Requisitos generales:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Moraleja, perteneciendo al Grupo C2, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, el Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio)

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones regulada al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 case de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Octava de esta convocatoria.

Adaptación de tiempo y medios.-

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los/as aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del/la aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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 y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del/la interesado/a información adicional respecto de la adaptación solicitada.

Los órganos de selección darán traslado al/la interesado/a del contenido del informe técnico y concretarán al/la aspirante interesado/a las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los/as aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para la plaza que se opta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://moraleja.sedelectronica.es, en virtud del artículo 99.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y, enla página web www.moraleja.esy 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 en 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.

Documentación a adjuntar junto a la instancia:

- Original o fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa los méritos formativos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación acreditativa a efectos de exención de la tasa.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en el modelo normalizado de solicitud establecido al efecto por el Ayuntamiento de Moraleja, y se adjuntarán los documentos justificativos de dichos méritos. No teniéndose en cuenta a la hora de valorarlos ningún documento que no se adjunte a la misma, no siendo subsanable la no aportación de méritos junto a la solicitud.

Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por las personas aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo para la presentación de instancias, o bien documentación que acredite la exención del pago. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidas/os al concurso-oposición por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previa solicitud por la persona interesada.

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada discapacidad mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión en el proceso selectivo, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma y de que se reúnen las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de dicha convocatoria.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de 2 meses, dictara resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://moraleja.sedelectronica.es y, en la página web www.moraleja.esy el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y posibles reclamaciones, a partir del día siguiente a su publicación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://moraleja.sedelectronica.es y, en la página web www.moraleja.esy el Tablón de Anuncios para mayor difusión, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los llamamientos para posteriores ejercicios se harán públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://moraleja.sedelectronica.es, la página web www.moraleja.esy en el Tablón de Anuncios, con 24 horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos.

QUINTA. Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2025, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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 ellos funcionarios 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, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional del puesto de la convocatoria.

Vocalías:

- Tres empleados/as públicos/as, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional del puesto de la convocatoria.

Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional del puesto de la convocatoria

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17

El Tribunal queda integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Por Resolución de la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja se designará a las personas integrantes del Tribunal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que forman 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, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

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 para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos 2 años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previsto en estas bases.

SÉXTA. Actuación de los aspirantes.

La actuación de los aspirantes que se realizará conjuntamente. Los/as opositores/as serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

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 llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, 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 haya 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.

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 5 días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente 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.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

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

A. FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud para los/as aspirantes.

Las pruebas se calificarán hasta un máximo de 60 puntos, debiendo obtener una puntuación de al menos 30 puntos para superar la fase de oposición. La puntuación del segundo ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: consistirá en responder a un cuestionario de preguntas sobre el temario indicado en el ANEXO 1 (solo 1 respuesta correcta entre 3 alternativas).

PUNTUACIÓN FINAL: 30 puntos.

TIEMPO DURACIÓN: máximo 60 minutos.

NÚMERO PREGUNTAS: 30 preguntas. Se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva.

VALORACIÓN PREGUNTA:

- Respuesta correcta: 1 punto.
- Respuesta incorrecta: descontará 0,20 puntos.
- Pregunta no contestada: no será tenida en cuenta.

SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en la resolución de 1 supuesto práctico a elegir de entre 4 propuestos, relacionados con el temario indicado en el ANEXO II. El tiempo de duración será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 30 puntos.

Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios.

B. FASE CONCURSO:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 40 puntos.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17

No se tendrán en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

Méritos computables.

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos:	
Por estar en posesión de título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	• Título de doctor o equivalente: 5 puntos. • Título de licenciado o equivalente: 3 puntos. • Título de diplomado o equivalente: 2 puntos. • Máster, estudios de postgrado: 1 punto
Por estar en posesión de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario.	• De 10 a 20 horas: 0,1 punto. • De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. • De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. • De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. • De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. • Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, colegios profesionales o incluidos dentro de los planes de formación del personal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. No se valorarán las jornadas, encuentros y similares.

Todos los cursos que se presenten con la solicitud deben indicar el número de horas. En caso de que vengan informados por créditos se aplicará la regla de un crédito ECTS 25 horas lectivas.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos	
Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública.	• 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 puntos.*
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	• 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos

* Cada año completo suma 1 punto y la fracción solo suma si es superior a 6 meses.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

SEPTIMA. Calificación

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

La calificación provisional del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación provisional se hará pública por el Tribunal en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://moraleja.sedelectronica.es y, en la página web www.moraleja.es y el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la misma forma expuesta en el párrafo anterior, la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja las puntuaciones definitivas del proceso selectivo.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://moraleja.sedelectronica.es y, en la página web www.moraleja.es y el Tablón de Anuncios para mayor difusión, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se produzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde su publicación, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayos, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionarios/as, éstos/as deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

Excmo. Ayuntamiento de Moraleja

En Moraleja, a fecha de firma electrónica,

EL ALCALDE,
Julio César HERRERO CAMPO

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN como **PERSONAL FUNCIONARIO,** de cuatro plazas de **ADMINISTRACIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCION INTERNA**.

Don/Doña _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, y número de teléfono _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la provisión como **PERSONAL FUNCIONARIO,** de cuatro plazas de **ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCION INTERNA**, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de oposición, mediante contrato de sustitución por vacante, y a tal fin **DECLARA** que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Titulación exigida o justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación que acredite su exención dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.
- Documento acreditativos de los méritos a valorar.

Asimismo, **DECLARO** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17

Excmo. Ayuntamiento de Moraleja

SOLICITA

Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ___ de _____ de 2026.

El Solicitante

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17

ANEXO II

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y Principios generales.

TEMA 2. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española: de los derechos y deberes de los ciudadanos.

TEMA 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen. El Municipio: concepto y elementos. Territorio y Población. Especial referencia al empadronamiento. El Padrón de Habitantes.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen. El Municipio: organización y competencias. La organización municipal, órganos necesarios y órganos complementarios.

TEMA 5. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Funcionamiento del Pleno: requisitos de celebración de las sesiones.

TEMA 6. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Procedimientos administrativos: registro de documentos, los expedientes.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales de los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar, concepto de interesado. De la actividad de la Administraciones Públicas: Derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos: requisitos. Condiciones generales para la práctica de notificaciones. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: inicio del procedimiento a solicitud del interesado.

TEMA9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.Funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica, portal de Internet.

TEMA 10. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El Registro Electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas

TEMA 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y finalidad. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17

TEMA 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Órgano de contratación: competencia para contratar, perfil del contratante. capacidad y solvencia del empresario: exigencia de solvencia. Registros de licitadores.

TEMA 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.Expediente de contratación: iniciación y contenido. Expediente de contratación en contratos menores.

TEMA 14. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Disposiciones generales. medidas para promover la igualdad de género: de la igualdad en el empleo. Medidas para promover la igualdad de género: igualdad en el sector público, conciliación de la vida laboral, familiar y personal

TEMA 15. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Alcalde y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza.

TEMA 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales: objeto de la ley. Principios de protección de datos: exactitud de los datos, deber de confidencialidad, tratamiento basado en el consentimiento del afectado, consentimiento de los menores de edad.

TEMA 17. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación de los bienes.

TEMA 18. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales. Disfrute y aprovechamiento de los bienes: utilización de los bienes de dominio público, utilización de los bienes patrimoniales.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De los recursos de las Entidades Locales: enumeración. Tasas: hecho imponible, sujetos supuestos de no sujeción y de exención.

TEMA 20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Objeto y concepto de subvención. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: principios generales. Procedimiento de concesión, justificaciones.

TEMA 21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública: portal de la transparencia. Derecho de acceso a la información pública: información pública, límites al derecho de acceso, protección de datos personales.

TEMA 22. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales básicos. Forma del contrato.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

TEMA 23. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de Administraciones Públicas: funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, personal eventual. Derechos a la carrera profesional y a la promoción interna: promoción interna de los funcionarios de carrera.

TEMA 24. La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos

TEMA 25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Formación de los trabajadores. Obligaciones de los trabajadores en materia prevención de riesgos laborales.

Cód. Validación: 7GXMCQ65ZZFMATAZN73DXRSMT
Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17