

Viernes, 10 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Provisión y Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0278 de fecha 06/10/2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO/A para este Ayuntamiento de Navaconcejo, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL (FUNCIONARIO) MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión.- Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de Funcionario de Carrera, por el procedimiento de Oposición libre, de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo/a Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que constan en la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. N.º 188 de 30 de septiembre de 2025).

1.2. Adscripción al puesto.- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Plantilla de Personal de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponde a este puesto.



Viernes, 10 de octubre de 2025

1.3. Funciones.

Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo.

1.4. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5. Régimen de incompatibilidades.

Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



Viernes, 10 de octubre de 2025

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a.

b) Tener cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

d) Poseer 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. 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.

f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los/as demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

2.2. Momento del cumplimiento de requisitos.

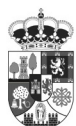
Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. En el supuesto de invocarse título equivalente a los exigidos en el apartado c) precedente, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo público competente en la materia que acredite la citada equivalencia.

TERCERA. INSTANCIAS.

3.1. Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I que estará disponible en el Registro del Ayuntamiento o en la página web municipal:

<http://navaconcejo.sedelectronica.es>



Viernes, 10 de octubre de 2025

Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen 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.

3.2. Lugar de presentación de instancias.

Las solicitudes de participación, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navaconcejo dentro del horario de atención al público, de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Navaconcejo, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán además remitir a la dirección de correo electrónico del Ayuntamiento:

registroentrada@navaconcejo.es

una copia de la solicitud presentada junto con el justificante de la presentación de la misma, en tiempo y forma.

3.3. Plazo de presentación de instancias.

Los/as interesado/as dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

3.4. Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen.

3.5. Derechos de examen.



Viernes, 10 de octubre de 2025

La tasa es de 30,00 euros y se abonará en la C/C: ES10/2103/2667/1400/3000/0001, de la entidad UNICAJA.

En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDOS o el N.º del DNI del/a aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas selectivas plaza Administrativo Oposición Libre ". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los/as aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

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.

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

4.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2. Causas de exclusión.

Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del/a aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3. Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.



Viernes, 10 de octubre de 2025

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

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

4.4. De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navaconcejo <http://navaconcejo.sedelectronica.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Viernes, 10 de octubre de 2025

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3. Composición.

Los/as miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados/as municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente/a, 3 empleados/as públicos/as, de los cuales uno/a será designado/a por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4. Observadores/as sindicales.

Se le dará traslado a cada central sindical la posibilidad de estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un/a observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con mayor representatividad en el ámbito de la comunidad autónoma de Extremadura. No podrán participar como observadores/as en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5. Asesores/as especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6. Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/a Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7. La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las



Viernes, 10 de octubre de 2025

cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8. Abstención y Recusación.

Los/as componentes del Tribunal al igual que los/as observadores/as sindicales, deberán abstenerse de formar parte de este, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos/as, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos/as (art.24 de la Ley 40/15).

Los/as aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los/as miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9. Clasificación del Tribunal.

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

5.10. Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público



Viernes, 10 de octubre de 2025

efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J").

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos 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 llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos 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, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público).

SÉPTIMA. DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.

2º) Supuesto Práctico: 12 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de



Viernes, 10 de octubre de 2025

publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

1º) Ejercicio Tipo Test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 66 preguntas, con una respuesta correcta de entre cuatro posibles.

De las 66 preguntas, 6 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 60 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 6 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará 0,20 puntos la respuesta correcta restándole 0,08 por cada respuesta incorrecta. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

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

Lista provisional del resultado del ejercicio tipo test.

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público) junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 5 días naturales para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del supuesto escrito.

2º) Supuesto práctico.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, que serán propuestos por el



Viernes, 10 de octubre de 2025

Tribunal y estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre el programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del/a aspirante, entre otros elementos.

Tiempo para la ejecución 90 minutos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al/a opositor/a, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

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

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web: <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público), otorgándose un plazo de 5 días naturales para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de esta. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo y en la web municipal <http://navaconcejo.sedelectronica.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para nombramiento, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y de mantenerse, por quien haya



Viernes, 10 de octubre de 2025

obtenido mayor puntuación en el primero. Si, aun así, persiste, a través de sorteo público.

La persona propuesta para nombramiento presentará ante el Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del proceso se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrá ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, las personas deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

NOVENA. LISTA DE ESPERA.

1. Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los/as aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los/as candidatos/as.

2. Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente el puesto de trabajo vacante, hasta tanto se destine a los/as mismos/as funcionarios/as o personal laboral fijo.

Igualmente, para nombramiento de funcionarios/as interinos/as en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP referidas a plazas



Viernes, 10 de octubre de 2025

vacantes, sustitución transitoria del titular, ejecución transitoria de programas de carácter temporal con una duración máxima de 3 años y por exceso o acumulación de tareas por un máximo de 6 meses en un período de doce.

Así mismo para contrataciones temporales de carácter interino referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria de sus titulares o por exceso o acumulación de tareas, aun siendo la actividad normal del servicio. De conformidad al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del ET.

En estos supuestos la selección se realizará entre los/as aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3. Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del/a siguiente candidato/a de la lista.

4. Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del/a aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.



Viernes, 10 de octubre de 2025

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de esta.

El/a aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5. Reincorporación a la lista.

En el supuesto de que el nombramiento interno o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el/a aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de esta.

6. Duración de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas.

DÉCIMA. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos.

El Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, 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, los/as aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Navaconcejo, Avda. de Extremadura 115, Navaconcejo. 10613. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de



Viernes, 10 de octubre de 2025

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

DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

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

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO SEGUNDA DE LAS COMUNICACIONES CON LOS/AS CANDIDATOS/AS.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo y en la web municipal <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público)). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los/as aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

Se adjunta ANEXO I con la solicitud administrativo/a.

ANEXO II



Viernes, 10 de octubre de 2025

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA.

PARTE GENERAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional: especial referencia al Recurso de Amparo.

TEMA 2.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.

TEMA 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras. El Poder Judicial.

TEMA 5.- La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

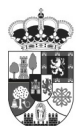
TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 7.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 8.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: conceptos básicos. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Principios de actuación y Principios Generales de las Políticas Públicas. Medidas contra la discriminación por razón de sexo. Uso no sexista del lenguaje administrativo.

TEMA 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.



Viernes, 10 de octubre de 2025

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 11.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

TEMA 12.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 13.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 17.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 18.- Los contratos del Sector Público (I): Clases y Régimen Jurídico. Las partes en el contrato: El órgano de contratación. Competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. La capacidad y solvencia de los contratistas. El objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. La revisión de precios.

TEMA 19.- Los contratos del Sector Público (II): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Invalidez de los contratos. Garantías en la contratación del Sector Público.



Viernes, 10 de octubre de 2025

TEMA 20.- Los contratos del Sector Público (III): necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y formas del contrato.

TEMA 21.- Los contratos del Sector Público (IV): El expediente de contratación. Pliegos. Concepto y características principales de los procedimientos de adjudicación.

Formas de tramitación del procedimiento.

TEMA 22.- El derecho urbanístico. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas

TEMA 23.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

TEMA 24.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Régimen de utilización y aprovechamiento. Alteración de la calificación jurídica.

TEMA 25.- El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 26.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones Presupuestarias: clases.

TEMA 27.- La ejecución del presupuesto y liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TEMA 28: Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

TEMA 29.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre actividades económicas, El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras: Hechos imponible, exenciones, supuestos de no sujeción, beneficios fiscales, sujetos pasivos, tipos de gravamen, coeficientes, cuota íntegras y líquidas, devengos y períodos



Viernes, 10 de octubre de 2025

impositivos, bases imponibles.

TEMA 30.- La actividad subvencional de las Entidades Locales: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Pago y justificación de las subvenciones. Reintegro y pérdida del derecho de cobro.

TEMA 31.- El personal al Servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico. El contrato de trabajo. Modalidades de contratación del personal laboral.

TEMA 32.- Las retribuciones e indemnizaciones de los empleados/as públicos/as al servicio de las Entidades Locales. Nóminas: Estructura y normas de confección. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

TEMA 33.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

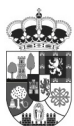
TEMA 34. La contabilidad de las entidades locales: principios y normativa básica. Modelos de contabilidad local. Documentos contables y fases de ejecución del gasto e ingreso. La cuenta general: contenido, tramitación y rendición.

TEMA 35. La tesorería de las entidades locales. Funciones y cuentas.

TEMA 36.- Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 37.- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 38.- La Administración Electrónica. Certificados Digitales (Certificados Electrónicos). Gestión de Certificados. Consulta, Emisión y Rectificación. Tipos de Certificados. Firma Electrónica. El DNI electrónico. Firmar documentos electrónicamente.



Viernes, 10 de octubre de 2025

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://navaconcejo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA-PRESIDENTA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Navaconcejo, 7 de octubre de 2025

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 10 de octubre de 2025



AYUNTAMIENTO DE NAVARRETE
-CÁCERES-

ANEXO I: SOLICITUD ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRE		
D.N.I. (1)	DOMICILIO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
TELEFONO	MOVIL	FAX
E-MAIL		
Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Navarrete, para la provisión de 1 plaza de ADMINISTRATIVO con carácter de FUNCIONARIO DE CARRERA . Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:		
<input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo (D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia)		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida		
<input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen		
En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.		
Navarrete, ade.....2025		
Excmo. Ayuntamiento de Navarrete. Ayda. Extremadura nº 115 - 10.613 Navarrete		

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

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

