Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Bases para la provisión de tres plazas de Administrativos/as

Aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2026, convocatoria que ha de regir el proceso selectivo, para la provisión de tres plazas de Administrativo/a.

Se adjunta Anuncio de dicha convocatoria.

Navalmoral de la Mata, 3 de noviembre de 2026
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 03 de noviembre de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, con arreglo a las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A.

PRIMERA.- OBJETO

El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura en propiedad, TRES plazas de ADMINISTRATIVO/A, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la Oferta de Empleo de 2026, probadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 20 de abril de 2026, publicada en el (DOE nº 84 de fecha 5 de mayo de 2026), con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo Cl según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de Complemento de destino 18, junto con las retribuciones complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo con sujeción a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

Asimismo, se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último, en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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 Público; 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 funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

Ser español o ciudadano de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. Igualmente podrán participar, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Además, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del TREBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, FP II o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

la credencial que acredite su homologación.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

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 Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la 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.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo. 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 que se indique en el concepto de la transferencia, Exp. 5078/2026 y D.N.I. o nombre del solicitante.

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, 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 Calificador 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

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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 una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 12,00 euros, se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Exp:5078/2026 y D.N.I. o nombre del solicitante":

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

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base tercera.

De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

"NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

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

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente

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.

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".

La certificación acreditativa de encontrarse en situación de desempleo expedida por el Centro de Empleo correspondiente, deberá ser emitida en fecha comprendida entre el inicio y fin del plazo de presentación de instancias.

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.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, del Sr. Alcalde- Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días para subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

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.

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, 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 los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se establece en el 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 5/2015, 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

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos 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:

- Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados por la Alcaldía.

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

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

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

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 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 a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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 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, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores/as 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

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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 dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y 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.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior exigida para el Subgrupo C1 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

QUINTA.- ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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 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 llamado/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.

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.

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 únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

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

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición, por el turno libre.

1.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: Prueba de conocimiento.

Se desarrollará por escrito en un tiempo máximo de 75 minutos y consistirá en contestar un test de 66 preguntas, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II de esta convocatoria.

Del total de preguntas, las 6 últimas son de reserva, que se utilizarán sólo en el caso de que sea anulada alguna pregunta y siguiendo estrictamente el orden de menor a mayor. En cualquier caso, se deben responder también las preguntas de reserva.

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por anulación de un número de preguntas superior a ésta, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales sólo una es la correcta.

Calificación: Por cada pregunta se procede del siguiente modo. La acertada será puntuada con 1 punto. La incorrecta resta 0,25 puntos. La no contestada no se tendrá en cuenta.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para pasar al siguiente ejercicio. La puntuación de 10 equivale a 60 puntos del ejercicio test y el resto de notas se calcularán proporcionalmente mediante una regla de tres.

Segundo ejercicio: Práctico.

Determinado por el Tribunal, y consistirá en la realización, en el tiempo máximo de 150 minutos, de entre 2 y 4 ejercicios prácticos, a criterio del Tribunal, sobre el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Calificación: El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Al finalizar cada uno de los dos ejercicios, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días hábiles a efectos de formular las alegaciones y presentar cuántos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

definitiva de cada aspirante, continuando las siguientes fases. Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los dos ejercicios. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos de la Corporación, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la personas aprobadas y propuesta para nombramiento, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para los efectos procedentes.

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

En caso de que persistiese el empate entre candidatos/as, se resolverá mediante sorteo público.

Los/as aspirantes propuestos/as para nombramiento presentarán ante el Servicio de Secretaria del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 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 presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, 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 el Ilmo. Sr. Alcalde 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 a los/as propuestos/as en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, los/as aspirantes propuestos/as, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose los nombramientos en los diarios o boletines preceptivos.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuarán de acuerdo con las necesidades del servicio y con respeto a la potestad de autoorganización que ostenta el Ayuntamiento.

OCTAVA.- LISTA DE ESPERA

Finalizadas las pruebas selectivas, los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la convocatoria, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de, ADMINISTRATIVOS/AS que pudieran producirse en este Ayuntamiento. Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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.

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.

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 segundo 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.

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.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los 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

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. 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, los 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 Navalmoral de la Mata, Departamento de Personal, Plaza España 1, Navalmoral de la Mata. 10300. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de 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.

DÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

UNDÉCIMA-. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por e! Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de cada una de las pruebas.

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 previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/12015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, 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; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás normas concordantes de general aplicación.

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.

Estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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, en la fecha de su firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Hueso Retamosa

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de_____, CP _____, teléfono_____, correo electrónico_____.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de Tres plazas de ADMINISTRATIVOS/AS mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la oferta de empleo público de 2026, 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 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 Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

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

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

COMÚN

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

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: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

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

TEMA 11.- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. 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. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica.

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Identificación y autentificación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ESPECÍFICA

TEMA 12: 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. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales; Organización necesaria de los Entes locales territoriales: Del Municipio.

TEMA 13: 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 de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales; Procedimiento y régimen jurídico: De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos.

TEMA 14.- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General: El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

TEMA 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.

TEMA 20.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Responsabilidad Patrimonial.

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley y Contratos del sector público; Disposiciones generales sobre la contratación del sector público; Partes en el contrato; Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión; Garantías exigibles en la contratación del sector público; De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas.

TEMA 22.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: 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.

TEMA 23.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 24.- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases.

TEMA 25.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 26.- 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: Ámbito de aplicación. De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 27.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: 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 28.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 29.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 30.- Ley 38/2003 General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones. Ordenanza General

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de Subvenciones del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. BOP de Cáceres nº 5 de 11 enero de 2016.

TEMA 31.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 32.- 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: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 33.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 34.- 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. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TEMA 35.-Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (I): Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 36.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (II): Menoscabo de la dignidad del trabajador, acoso sexual y por razón de sexo. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto. Régimen jurídico.

TEMA 37.- Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio modificado por Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero: El Padrón Municipal. El consejo de Empadronamiento.

TEMA 38- 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. Servicios de prevención.

TEMA 39.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 40.- Procesador de texto: Word, principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 41.- Hoja de Cálculo. Excel. Principales funciones y utilidades, libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Formulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno del trabajo.

Cód. Validación: 79X35JNHLDC3DKX2MQ492NJQX
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

CVE: BOP-2026-5182
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es