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 Una Plaza de Oficial 1.ª Mantenimiento (Promoción Interna).

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 una plaza de Oficial 1.ª Mantenimiento (Promoción Interna).

Se adjunta en ANEXO anuncio de dicha convocatoria.

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

CVE: BOP-2026-5185
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 por el turno de promoción interna, para la cobertura en propiedad de UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO, con arreglo a las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO.

PRIMERA. OBJETO.

1.2. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata convoca pruebas selectivas, , para la cobertura en propiedad, de Una plaza de **OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO** , vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 17 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 Subgrupo C2 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 y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta 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 el Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017.

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".

1.2.- El sistema de selección será Concurso-Oposición, por el turno de promoción interna.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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:

a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios, con las denominaciones de operario, operario pintor y operario de mantenimiento, Grupo E, de la Plantilla de funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, o bien pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo con las denominaciones de almacenero, peón y operario de mantenimiento, y tener en ambos casos una antigüedad en dicha categoría de, al menos, dos años

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

c) 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.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de Graduado en E.S.O. o equivalente según planes anteriores de estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además, se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

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.

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base sexta y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada y resguardo del pago de los derechos de examen. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

El modelo de solicitud será el que como ANEXO I se acompaña a las presentes Bases.

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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 personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. 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.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 12 euros, no obstante n el artículo y epígrafe precitado se establece, entre otros, los siguientes beneficios fiscales:

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 las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros".

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el 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

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/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:

Tres empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.
Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría, designado/a por la Alcaldía, con 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, antes de su realización.

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 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

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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 C2 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 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 concurso oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1.-FASE DE OPOSICIÓN:

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En los procesos selectivos de promoción interna, los aspirantes estarán exentos de realizar las pruebas de conocimientos del temario común o conocimientos generales que acreditaron en el proceso selectivo que dio lugar a su condición de funcionario de carrera o persona laboral fijo.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de un único ejercicio, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, y valorado con 20 puntos:

La normativa aplicable al ejercicio de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del único ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

El único ejercicio, **de carácter teórico**. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (Anexo II). Para cada pregunta se propondrán tres opciones de respuesta alternativas de las que sólo una será correcta, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos

Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio de la oposición, eliminatorio, se calificará siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos. No puntuarán las respuestas no contestadas ni las erróneas. Los/las aspirantes que no superen u obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultaran eliminados/as., no pasando a la fase de concurso.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado el ejercicio de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas la acreditación de los méritos que invoquen.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

Experiencia Laboral:

Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata o en sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas, en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo desde el que se opta a la promoción interna: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por esta Administración. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Cuando se acredite tiempo prestado en otras Administraciones Públicas se deberá aportar informe de vida laboral como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la formación recibida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,010 puntos/hora.

Por la formación impartida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 4,5 puntos.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

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

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el tablón de Anuncio y en la Página web del Ayuntamiento, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para nombramiento, no pudiendo superar esta el número de plazas convocadas,

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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 ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate por quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia laboral.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria, .

De persistir el empate se resolverá por sorteo

El/la aspirante propuesto/a para nombramiento presentará ante el Servicio de Secretaría 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 del concurso 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.

El/la aspirante propuesto/a está exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

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 la Ilma. 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 al propuesto/a en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, el/la aspirante propuesto/a, será nombrado/a funcionario/a de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

OCTAVA. 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

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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.

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

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Hueso Retamosa

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

CVE: BOP-2026-5185
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_____ calle_____, número____, teléfono_____, correo electrónico_____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de Una plaza de **OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO** por el sistema de selección de Concurso-oposición acceso promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2026, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

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

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Se relaciona, a continuación, los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente:

- _____
- _____
- _____

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: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1.– La legislación sanitaria sobre piscinas de uso público y su mantenimiento. El Reglamento Municipal sobre Piscinas Municipales.

Tema 2.– Esquema de una piscina. Elementos que la componen. Función de cada elemento. Tipos de piscinas.

Tema 3.– Tratamiento y desinfección del agua de baño.

Tema 4.- Desinfección de zonas comunes del recinto de la piscina.

Tema 5.– Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación.

Tema 6.– Fontanería: Conceptos generales. Instalaciones de agua en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento.

Tema 7.– Fontanería: Conceptos generales. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería, averías y reparaciones.

Tema 8.– Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones.

Tema 9.– Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles para instalaciones eléctricas.

Tema 10.– Normas básicas de seguridad relacionadas con el puesto de trabajo.

Tema 11.- Herramientas y maquinaria de jardinería: la máquina cortacésped, motosierras y cortasetos.

Tema12.-Funcionamiento y mantenimiento básico. Mantenimiento y conservación de instalaciones de riego. Dispositivo de programación, tipos de riego.

Tema 13.- Prevención de riesgos laborales en tareas de mantenimiento de edificios. Conceptos básicos.

Tema 14.-Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Principales riesgos y medidas preventivas en trabajos de mantenimiento.

Tema 15.– Protecciones individuales y colectivas: equipos de protección individual a utilizar. Medios auxiliares y métodos de prevención.

Cód. Validación: A74R97HRZ9E4G7KMDER579ZEH
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

CVE: BOP-2026-5185
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es