

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Viernes, 6 de noviembre de 2026 N.º 0213

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Modificación del tribunal de seis plazas de Técnico/a Superiores de Administración General mediante concurso-oposición turno libre y discapacidad. BOP-2026-5172

Designación tribunal de una plaza de economista concurso-oposición promoción turno libre. BOP-2026-5173

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

Aprobación definitiva modificación presupuestaria núm. 2026-29. BOP-2026-5174

Ayuntamiento de Cáceres

Delegación de funciones para celebración Boda Civil. BOP-2026-5175

Ayuntamiento de Cadalso

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos 10/2026. BOP-2026-5176

Ayuntamiento de Casatejada

Aprobación inicial del expediente de Modificación del Presupuesto 19/2026 financiado con cargo al Remanente de Tesorería disponible. BOP-2026-5177

Ayuntamiento de La Cumbre

Enajenación de bien patrimonial. BOP-2026-5178

Ayuntamiento de Logrosán

Listado definitivo de admitidos en la selección de un operario de servicios múltiples-maquinista BOP-2026-5179

Ayuntamiento de Moraleja

Modificaciones en la RPT Tesorería Municipal y Director del BOP-2026-5180

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Cecop.

R.P.T.: Puesto Arquitecto/a Municipal. BOP-2026-5181

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Bases para la provisión de tres plazas de Administrativos/as BOP-2026-5182

Lista definitiva,Tribunal y fecha de primer ejercicio para la provisión de Una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a. BOP-2026-5183

Bases para la provisión de una Plaza de Trabajador/a Social. BOP-2026-5184

Bases para la provisión de Una Plaza de Oficial 1.ª Mantenimiento (Promoción Interna). BOP-2026-5185

Delegación para celebración de matrimonio civil. BOP-2026-5186

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al ejercicio económico 2027. BOP-2026-5187

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación y exposición de padrones. BOP-2026-5188

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

Exposición Cuenta General correspondiente al Ejercicio Económico 2025. BOP-2026-5189

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos. BOP-2026-5190

Derogación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de gimnasio municipal. BOP-2026-5191

Derogacion de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de padel y condiciones de uso de las instalaciones. BOP-2026-5192

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 21/2026. BOP-2026-5193

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 28/2026 BOP-2026-5194

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos BOP-2026-5195

n.º 29/2026.

Aprobación inicial modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por asistencias y estancias en Residencia y Centro de Día Municipal de Mayores para válidos y asistidos-comidas a domicilio y servicio a domicilio de lavandería BOP-2026-5196

Padrón Fiscal de Vados Ejercicio 2026. BOP-2026-5197

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

Modificación de créditos. BOP-2026-5198

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Renovación Cargo Juez de Paz Titular de Eljas. BOP-2026-5199

Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones

Canal de Isabel II, S.A.

Bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Encargado de Tratamiento y Captación. BOP-2026-5200

Bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Encargado de Abastecimiento. BOP-2026-5201

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación del tribunal de seis plazas de Técnico/a Superiores de Administración General mediante concurso-oposición turno libre y discapacidad.

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 3 de noviembre de 2026, ha dictado la siguiente:

RESUELVO:

PRIMERO. Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección de empleados públicos como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO. Aceptar las solicitudes de abstención en la participación en el Tribunal del proceso de selección de 6 plazas de Técnicos/as Superiores de Administración General, turno libre y discapacidad, por D.ª M.ª Isabel Amaro Bravo (Presidenta suplente) y D.ª Catalina Merchán Martín (Vocalía 2 suplente 1), por concurrir en ellos causa de abstención de las establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art 3 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

TERCERO. Designando en sustitución de los anteriores a D. Eugenio Cacho Morales como Presidente Suplente y a D.ª María Adoración Gregorio Pérez como Vocal 2 suplente 1.

CUARTO. Modificar la composición del tribunal de selección de 6 plazas de Técnicos/as superiores de Administración General, quedando formado el mismo por las siguientes personas:

Presidencia: D. Álvaro Casas Avilés.

Presidencia suplente: D. Eugenio Cacho Morales.

Secretaría titular: D. Alfonso Arrimadas García.

CVE: BOP-2026-5172
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Secretaría suplente: D.ª Olga González Rodríguez.

Vocalía titular 1: Dª. María Nuria Benavente Martín.

Vocalía suplente 1.1: D.ª Ana Ballesteros García.

Vocalía suplente 1.2: D.ª Sara Molano Breña.

Vocalía titular 2: Dª. María Inés Carrera González.

Vocalía suplente 2.1: D.ª María Adoración Gregorio Pérez.

Vocalía suplente 2.2: D.ª María Cristina Muñoz Fernández.

Vocal titular otra Admón. 3: D. Saturnino del Pozo Sánchez.

Vocal suplente otra Admón. 3.1: D. Juan Carlos Díaz Silveira.

QUINTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

No obstante V.I. resolverá lo que estime más conveniente para los intereses provinciales.

Cáceres, 4 de noviembre de 2026
José Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-5172
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación tribunal de una plaza de economista concurso-oposición promoción turno libre.

Mediante Resolución Presidencial de fecha 29 de octubre de 2026, se modifican los miembros del tribunal de una plaza de Economista.

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección de empleados públicos como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Aceptar la solicitud de abstención en el Tribunal del proceso de selección de una plaza de “Economista” por parte del Secretario Titular D. ALFONSO ARRIMADAS GARCÍA por concurrir en el causa de abstención de las establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art 3 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

TERCERO.- Designar a los siguientes empleados públicos como miembros del tribunal:

Secretario Titular a D. FRANCISCO JESÚS RODRÍGUEZ CORRALES en sustitución de D. ALFONSO ARRIMADAS GARCÍA.

CUARTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el

CVE: BOP-2026-5173
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente."

Cáceres, 3 de noviembre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-5173
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación presupuestaria núm. 2026-29.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo aremanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica		12.362,65 €	36.000,00 €	48.362,65 €
425	609.01	PUNTO RECARGA ELECTRÍCA VEHÍCULOS (MOVES III) 36.000,00 ENERGIA			
		TOTAL			36.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a remanente de tesorería , en los siguientes términos:

CVE: BOP-2026-5174
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	PARA GASTOS GENERALES	36.000,00 €
	TOTAL INGRESOS	36.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alagón del Río, 3 de octubre de 2026
Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA- PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-5174
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29 de octubre de 2026 el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidentedel Ayuntamiento de Cáceres, HA RESUELTO:

“Delegar en la Concejala Dña. MARÍA LOURDES GARCÍA FRADES la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. ALEJANDRO HERNÁNDEZ GALÁN y Dña. SUSANA MÍNGUEZ LLISO, que tendrá lugar en el Palacio de la Isla, el día 12 de diciembre de 2026 a las 13:00 horas a petición de los/as interesados/as”.

Cáceres, 30 de octubre de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-5175
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cadalso

EDICTO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos 10/2026.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente número 10/2026 sobre modificaciones de créditos, por el que se conceden suplementos de créditos y créditos extraordinarios, en el Presupuesto del ejercicio de 2026, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del 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 puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Cadalso, 3 de noviembre de 2026
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5176
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de Modificación del Presupuesto 19/2026 financiado con cargo al Remanente de Tesorería disponible.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación del Presupuesto 19/2026 financiado con cargo al Remanente de Tesorería disponible. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

http://casatejada.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Casatejada, 3 de noviembre de 2026
Desiderio Riaño Garcia
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5177
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Enajenación de bien patrimonial.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0154 de fecha 29 de octubre de 2026 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de bien patrimonial, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del bien o derecho, o del lote de bienes objeto de venta: Solares n.º 19, 20, 21, 22 y 23 en el Ejido de la Fuente

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 26 días naturales contados desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de La Cumbre.

2. Domicilio: Plaza de España, 1

3. Localidad y código postal: La Cumbre.- 10270

4. Dirección electrónica: ayuntamiento@lacumbre.es

3. La celebración de la subasta tendrá lugar en los diez días siguientes al de finalización del plazo de presentación de ofertas.

4. El Pliego de Condiciones particulares se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las oficinas del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

http://lacumbre.sedelectronica.es

La Cumbre, 29 de octubre de 2026
María Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-5178
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos en la selección de un operario de servicios múltiples-maquinista

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la contratación de un/a Operario/a de servicios múltiples-maquinista a jornada completa como personal laboral fijo, sin haberse presentado ninguna.

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as

ADMITIDOS/AS:

JOSÉ MARTIN RUIZ

JOSÉ PEDRO CARRANZA LUENGO

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

SEGUNDO: Nombrar al Tribunal de Selección que estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. José Carlos Calzada Morano. Suplente. D.ª Ana Gallego Cano.

Vocal: D. Juan Manuel Jiménez Alonso. Suplente. D. Santiago Pesado Barbero.

Vocal: D. Israel Fernández Tejeda. Suplente: D. Tomás López Pizarro.

Vocal: D. Lucas González Carrasco. Suplente: D. José María Sanroman Carrasco.

Secretaria: D.ª Isabel Villa Naharro. Suplente: D. Juan Sanromán Carrasco.

CVE: BOP-2026-5179
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERO: Convocar al Tribunal de Selección y a los aspirantes a la realización del proceso selectivo el día 9 de noviembre de 2026 a las 09:00 horas en los almacenes municipales ubicados en las instalaciones de la Mina Costanaza.

Logrosán, 3 de noviembre de 2026
Julio A. Roldán Masa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5179
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificaciones en la RPT Tesorería Municipal y Director del Cecop.

Se hace público que con fecha 29 de octubre de 2026 por el Ilmo. Ayuntamiento Pleno, se adoptó, entre otros, los siguientes ACUERDOS:

- .Aprobar la aplicación de un Complemento Variable al puesto de Administrativo responsable de la Tesorería Municipal con las funciones y retribuciones correspondientes, que se encuentran recogidas en su ficha correspondiente incorporada a la R.P.T. del Ayuntamiento de Moraleja.
- Aprobar las funciones y las retribuciones correspondientes al puesto de Director del CECOP que se encuentran contenidas en su Ficha correspondiente incorporada a la R.P.T. del Ayuntamiento de Moraleja.

Lo que se hace público para general conocimiento sometiendo el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Moraleja, 5 de noviembre de 2026
Julio Cesar Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5180
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. R.P.T.: Puesto Arquitecto/a Municipal.

Con fecha 29 de octubre de 2026 por el Ilmo. Ayuntamiento Pleno, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

.- Aprobar provisionalmente la modificación de la R.P.T. y la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Moraleja para adecuar la plaza de Arquitecto/a Municipal quedando configurado el puesto de Arquitecto/a Municipal con vinculación funcionarial, quedando así recogido en su ficha correspondiente y siendo la forma de provisión mediante oposición o concurso-oposición, incluyéndose el requisito de la habilitación para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a.

Lo que se hace público para general conocimiento sometiendo el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días, durante ese plazo los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Moraleja, 5 de noviembre de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5181
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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. Lista definitiva,Tribunal y fecha de primer ejercicio para la provisión de Una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 29 de octubre de 2026, se ha dispuesto lo siguiente:

“En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de abril de 2026 y haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación con la convocatoria de provisión mediante oposición libre para la cobertura en propiedad de Una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a y expirado el plazo de presentación de instancias.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
****0897**	ÁVILA BLÁZQUEZ, CRISTOFER
****1122**	BARRADO BRAVO, RAFAEL
*****628B*	BENITO MARTIN, MARCOS
****9227**	DEL CARMEN DOMÍNGUEZ, ÓSCAR
****7438**	GONZÁLEZ LEÓN, AINARA
****8226**	PANIAGUA JIMÉNEZ, MARÍA PILAR
****7444**	PÉREZ MARTÍN, MARÍA
****2923**	PRIETO FERNÁNDEZ, ALEJANDRO

CVE: BOP-2026-5183
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

****0076**	RODRIGO MARTÍN, MARIO
****5852**	VELASCO RAMOS, JUAN CARLOS

EXCLUIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Motivo de exclusión
****2888**	GARZÓN VALOR, JOSÉ LUIS	1
****7445**	JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO	2

1. No aporta titulación exigida.
2. No aporta certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente composición del tribunal calificador:

	Titular	Suplente
Presidente	D. Rubén Alegre Méndez	D. Carlos Labrador Muñoz
Vocal 1º	D.ª Cristina Peña Dorado	D.ª Rosa María Pérez Muñoz
Vocal 2º	D.ª Isabel Talavera Cordero	D. Agustín García Trujillo
Vocal 3º	D. José Luis Galán Mayoral	D. Juan Ramón Monasterio Fernández
Secretario	D. Jesús Serrano Escudero	D. Alberto García Ruiz

Contra la composición de los miembros del Tribunal podrá formularse recusación cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- 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 “U” según el sorteo público para determinar el orden de actuación de aspirantes en los procesos

CVE: BOP-2026-5183
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivos de la Administración General del Estado (Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública BOE n.º 184 de fecha 1 de agosto de 2025).

CUARTO.- Caso de no presentarse reclamaciones contra la composición del Tribunal, la celebración del primer ejercicio de la oposición, tendrá lugar el día 3 de diciembre de 2026, a las 11:00 horas, en la Casa de la Cultura, de Navalmoral de la Mata, debiendo acudir provistos del D.N.I. para acreditar su identidad"

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

CVE: BOP-2026-5183
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Trabajador/a Social.

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 Trabajador/a Social.

Se adjunta Anuncio de dicha convocatoria

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

CVE: BOP-2026-5184
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 UNA PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Convocatoria pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de **UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL,** vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2026 (D.O.E. núm. 84, de 5 de mayo de 2026), para su provisión como personal funcionario/a de carrera, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Objeto.

a. Es objeto de las presentes bases, la provisión, mediante el sistema de oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente y que corresponde a la oferta de empleo público de 2026 publicada en el DOE nº 84 de fecha 5 de mayo de 2026.

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

b. El puesto estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases conforme al temario fijado en el Anexo I.

d. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura .

e. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas la siguiente normativa:

   - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

f. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/).

g. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas participantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado en Trabajo Social o equivalente según planes educativos anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

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

3. <u>Instancias de participación y plazo de presentación</u>

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

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

3.3. Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

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

3.5. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en el apartado "Derechos de Examen" de la presente base.
- Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el **NOMBRE Y APELLIDOS** o el número del **DNI** del **ASPIRANTE**. (Por lo tanto, en **ningún caso** se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

3.6. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

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

4. Derechos de examen.

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

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

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

1) Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.

2) Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

3) Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1, la cantidad de cero euros".

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

4.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario

4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado.

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

4.5. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, y reflejará la correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/).

5.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

5.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias de subsanación, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/).

5.5. Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.6. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

5.7. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

5.8. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.9. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.10. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

6. Tribunal de selección.

6.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría primera conforme al artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustará de conformidad a lo dispuesto y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

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

Vocales:

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

Secretaría:

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

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

6.2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

6.4. Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo, con voz y sin voto, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

6.5. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunal podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

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

6.7. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.10. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.11. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

6.12. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7. Actuación de los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

7.3. Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/), al menos con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

7.4. La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

7.5. Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

7.6. Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

7.7. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

8. Sistemas de Selección.

8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizará a través del sistema de oposición.

8.2. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición. Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Calificación del proceso selectivo.

9.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.2. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

9.3. Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

9.4. Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

- ✓ Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:
  - 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
  - 2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

  Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.
- ✓ Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, siendo la puntuación total de 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.
  Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

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

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

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

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

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

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

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

10. Proceso selectivo.

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

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

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. <u>Presentación de documentación</u>.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los aprobados, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. Nombramiento.

12.1 Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.

12.2 El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

12.3 En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.4 Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13. Lista de espera para personal interino.

13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, se constituirá una lista de espera entre los aspirantes que habiendo aprobado al menos el primer ejercicio de la convocatoria, con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de TRABAJADOR/A SOCIAL, 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: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. <u>Protección de datos</u>.

14.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.2. La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

14.3. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al correo electrónico personal@aytonavalmoral.es o por correo postal a Plaza de España n.º 1 10.300 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

14.4. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

14.5. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

15. Incidencias.

15.1 La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

15.3 Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo previsto en la base primera, apartado 5.

16. Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante la alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

17. Publicación.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

18. **Base final.**

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

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

El Alcalde

Fdo. Enrique Hueso Retamosa

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Derechos del personal empleado público. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 5.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 6.- 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.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Preámbulo. Título I.

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II.

Tema 9.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.Títulos VI, VII y VIII.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título Preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 15.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar: Capítulo I (Disposiciones Generales) y Capítulo II (De los órganos de las Administraciones Públicas).

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

Tema 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Título X, garantía de los derechos digitales.

Tema 18.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura. La organización territorial.

Tema 19.- 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Antecedentes históricos del Trabajo Social. Nacimiento y evolución histórica de la profesión.

Tema 2.- El método básico en Trabajo Social.

Tema 3.- La Planificación Social. Metodología, principios y estructura. La planificación como proceso.

Tema 4.- La evaluación en servicios sociales. Modelos, tipos, fases.

Tema 5.- La Investigación en Trabajo Social.

Tema 6.- Técnicas de Trabajo relacionadas con el método básico.

Tema 7.- La Entrevista en Trabajo Social.

Tema 8.- Instrumentos de Trabajo Social. El Informe Social. La Historia Social. La Ficha Social. Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS)

Tema 9.- Código Deontológico del Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social. Capítulo I y Capítulo II.

Tema 10.- Código Deontológico del Trabajo Social, publicado por el Consejo General del Trabajo Social. Capítulo III.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 11.- Código Deontológico del Trabajo Social, publicado por el Consejo General del Trabajo Social. Capítulo IV.

Tema 12.- Estructuras y programas/servicios de la Vicepresidencia y Consejería de Desregulación, Servicios Sociales y Familia y de la Consejería de Salud y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 13.- Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 14.- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 15.- Ley 7/2016 de 21 de julio de medidas extraordinarias contra la Exclusión Social.

Tema 16.- Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la prestación de información, valoración y orientación de los Servicio Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17.- La Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, publicada en el B.O.P. el 31 de diciembre de 2004.

Tema 18.- Ley 12/2019 de 11 de octubre del Voluntariado de Extremadura.

Tema 19.- El maltrato infantil. Definición. Tipología de malos tratos. Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 20.- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Decreto 138/2024, de 5 noviembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la condición de familia numerosa y la expedición y renovación del título que acredita dicha condición y categoría en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21.- Los programas de atención a familias en Extremadura: Decreto 74/2022, de 15 de junio. RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 31 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para el desarrollo de Programas de Atención a las Familias en Extremadura 2026.

Tema 22.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 23.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI).

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 24.- Plan Regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 25.- Trabajo Social en el ámbito familiar. Modelos de Intervención Familiar. Mediación y orientación familiar. Los Puntos de Encuentro Familiar.

Tema 26.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 27.-Decreto-ley 2/2026, de 19 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de dependencia para la mejora de la atención a personas con Esclerosis Lateral Amiotrófica (ELA) y otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como otras medidas urgentes de carácter social.

Tema 28.- Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura; y su modificación por el Decreto 68/2019, de 16 de julio.

Tema 29.- Catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 30.- Ley 2/1994, de 28 de abril, de asistencia social geriátrica.

Tema 31.- Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a las Centros Residenciales dependientes de la Junta de Extremadura.

Tema 32.- Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre por el que se establece el procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

Tema 33.- Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad y Decreto 94/2013, de 4 de junio por el que se modifica el Decreto 151/2006, de 31 de julio.

Tema 34.- Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia.

Tema 35.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España. Títulos I y II.

Tema 36.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

Tema 37.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I:

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Título II: Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas.

Tema 38.- Ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura. Orden 30 de junio 2008 que regula el procedimiento de concesión de las ayudas económicas previstas en el art. 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre. Decreto 115/2026, de 2 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para facilitar la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género y se aprueba la primera convocatoria.

Tema 39.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Título preliminar. Capítulo I del Título I.

Tema 40.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV del Título I. Título II y Disposiciones adicionales.

Tema 41.- Ordenanza Municipal reguladora de Prestación de Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, publicada en el B.O.P. el 12 de enero de 2016.

Tema 42.- Decreto 115/2006, de 27 de junio de 2006, por el que se regula el Procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Y sus posteriores modificaciones.

Tema 43.- Decreto 164/2024, de 17 de diciembre, por el que se regula el Registro de demandantes de vivienda protegida de Extremadura y se modifica el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 135/2018, de 1 de agosto, así como el Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 44.- Prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social en España. Pensiones de Jubilación e Invalidez en su modalidad no contributiva.

Tema 45.- Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias. Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto anterior, así como la Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los Anexo I y IV incorporados al Decreto 110/2021 de 22 de septiembre, por el que se regulan dichas ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias.

Tema 46.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, Título XI de las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Cód. Validación: HP4KKFP32COFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 47.- Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a conceder por la Junta de Extremadura a los municipios de la región para la financiación de las Ayudas para Suministros Mínimos Vitales; y su modificación por el Decreto 12/2018, de 30 de enero. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros.

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

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

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA PLAZA de TRABAJADOR/A SOCIAL mediante oposición libre, vacantes 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.

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 especifica-do en la presente convocatoria.

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

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

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Validación: HP4KKFP32CQFAYL49GXQF6DX4
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

CVE: BOP-2026-5184
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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. Delegación para celebración de matrimonio civil.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2026, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“Visto el Expte: 20260512/020602 del Registro Civil de Navalmoral de la Mata para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D. Sergio Patrón de la Montaña y D.ª Laura Barroso Moreno.

Visto el Art. 51 del Código Civil, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

HE RESUELTO:

Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. Benito Pineda Herrera, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 6 de noviembre de 2026.

En el acta de autorización se hará constar la presente delegación”.

Lo que se hace público para general conocimiento

Navalmoral de la Mata, 5 de noviembre de 2026
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5186
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al ejercicio económico 2027.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del ejercicio 2027, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Navalvillar de Ibor, 3 de noviembre de 2026
Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5187
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 NAVALVILLAR DE IBOR

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2027

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del ejercicio 2027, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos	143.000,00
2	Impuestos Indirectos	5.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos	76.250,00
4	Transferencias Corrientes	155.000,00
5	Ingresos Patrimoniales	65.000,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	102.992,08
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS:	**547.242,08**

CAPITULO	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal	210.700,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	201.350,00
3	Gastos Financieros	0,00
4	Transferencias Corrientes	32.200,00
5	Fondo de Contingencia	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales	102.992,08
7	Transferencias de Capital	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL GASTOS:	**547.242,08**

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor
C/ San Roque, 3, Navalvillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475

Cód. Validación: 4A9G54KLQ9LRMRQ7N5CMHPMAD
Verificación: https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

CVE: BOP-2026-5187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Personal Funcionario:

  - Auxiliar Administrativo, 1 puesto, Grupo C2.
  - Secretario-Interventor, 1 puesto, Grupo A1.

- Personal Laboral:

  - Peón de servicios múltiples, 1 puesto, Laboral Fijo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor
C/ San Roque, 3, Navalvillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475

Cód. Validación: 4A9G54KLQ9LRMRQ7N5CMHPMAD
Verificación: https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

CVE: BOP-2026-5187
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y exposición de padrones.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2026, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de octubre de 2026:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Ayuda a Domicilio
- Servicio de Teleasistencia.
- Servicio de Guardería.
- Mercado martes y viernes.
- Escuela de Cocina.

Ordenar la exposición pública de los citados padrones mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres por un plazo de 15 días hábiles, a fin de que puedan ser examinados por los/as interesados/as y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación definitiva de los padrones podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Plasencia, 30 de octubre de 2026
David Casimiro Doniga Estévez
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5188
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

EDICTO. Exposición Cuenta General correspondiente al Ejercicio Económico 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del 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, sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad local, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2025, por plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

https://valdecanasdetajo.sedelectronica.es

Valdecañas de Tajo, 5 de noviembre de 2026
Faustino Herrero Alcázar
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5189
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS, publicada en el B.O.P. de Cáceres el día jueves 1 diciembre 2005 - n.º 230, se publica el presente para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, 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.

Valverde de la Vera, 4 de noviembre de 2026
María Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-5190
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Derogación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de gimnasio municipal.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIMNASIO MUNICIPAL publicada en el B.O.P. de Cáceres el día jueves 1 diciembre 2005 - N.º 230. , se publica el presente para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, 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.

Valverde de la Vera, 4 de noviembre de 2026
María Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-5191
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Derogacion de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de padel y condiciones de uso de las instalaciones.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PÁDEL Y CONDICIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES, publicado en el B.O.P. de Cáceres el día miércoles 7 mayo 2014 - n.º 86, se publica el presente para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, 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.

Valverde de la Vera, 4 de noviembre de 2026
María Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-5192
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 21/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2026 de la entidad de Villanueva de la Vera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 21/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con cargo a MAYORES INGRESOS.

Aprobado inicialmente el expediente de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con cargo a MAYORES INGRESOS por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

http://villanuevadelavera.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva de la Vera, 4 de noviembre de 2026
Daniel González Morcuende
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5193
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 28/2026

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2026, del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 28/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTO ÁREA DE GASTO.

Aprobado inicialmente el expediente de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTO ÁREA DE GASTO, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://villanuevadelavera.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva de la Vera , 4 de noviembre de 2026
DANIEL GONZALEZ MORCUENDE
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5194
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 29/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2026 de la entidad de Villanueva de la Vera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 29/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con cargo al REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR.

Aprobado inicialmente el expediente de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con cargo al REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

http://villanuevadelavera.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva de la Vera, 4 de noviembre de 2026
Daniel González Morcuende
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5195
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por asistencias y estancias en Residencia y Centro de Día Municipal de Mayores para válidos y asistidos-comidas a domicilio y servicio a domicilio de lavandería

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2026 de la entidad deVillanueva de la Vera por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por asistencias y estancias en Residencia y Centro de Día Municipal de Mayores para válidos y asistidos-comidas a domicilio y servicio a domicilio de lavandería para la tercera edad,

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por asistencias y estancias en Residencia y Centro de Día Municipal de Mayores para válidos y asistidos-comidas a domicilio y servicio a domicilio de lavandería para la tercera edad.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://villanuevadelavera.sedelectronica.es

CVE: BOP-2026-5196
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva de la Vera , 4 de noviembre de 2026
Daniel González Morcuende
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5196
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

EDICTO. Padrón Fiscal de Vados Ejercicio 2026.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0306, de fecha 5 de noviembre de 2026 de la Entidad de Villanueva de la Vera, por medio de la cual se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la tasa de VADOS, correspondientes al ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal de VADOS y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica.

http://villanuevadelavera.sedelectronica.es

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Villanueva de la Vera

Horario: 09:00 A 13:30

CVE: BOP-2026-5197
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
TASA DE VADOS	Del 9 de Noviembre al 9 de Diciembre de 2026	9 de Noviembre de 2026

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades.

Números de cuenta Ayuntamiento de Villanueva de la Vera	
UNICAJA	ES8921037677610550000038
BBVA	ES0901826232840200101340
ABANCA	ES0620803607693040000029
CAIXABANK	ES5621001209650200001732

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Villanueva de la Vera, 5 de noviembre de 2026
Daniel González Morcuende
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5197
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

ANUNCIO. Modificación de créditos.

La Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/11/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Vegas de Coria, 3 de noviembre de 2026
José María Martín Iglesias
PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5198
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación Cargo Juez de Paz Titular de Eljas.

Por renovación del cargo de Juez de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE ELJAS

JUEZ DE PAZ TITULAR

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Tribunal de Instancia del Partido Judicial, extendidas en papel común y dirigidas a la Excma. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.

B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.

CVE: BOP-2026-5199
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres, 29 de octubre de 2026
María Pilar García Rodríguez
SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2026-5199
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones

Canal de Isabel II, S.A.

ANUNCIO. Bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Encargado de Tratamiento y Captación.

Se adjunta en ANEXO detalladas las bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Encargado de Tratamiento y Captación.

Cáceres, 6 de noviembre de 2026
José Luis Castaño Cabañas
DELEGADO EN CÁCERES DE CANAL DE ISABEL II

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Nota informativa
Asunto: Bases Específicas GC0102026

BASES LIBRE DESIGNACIÓN: "ENCARGADO DE TRATAMIENTO Y CAPTACIÓN"
Canal Isabel II – Cáceres

Por la presente se convoca un proceso selectivo, para cubrir **1 puesto/s de encargado de tratamiento y captación.** La participación en este proceso selectivo supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en estas bases.

Canal de Isabel II, S.A., M.P, actúa en Cáceres como concesionaria del ciclo integral del agua para la ciudad de Cáceres y le es de aplicación lo dispuesto sobre subrogación del personal en el convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria. Por tanto, una vez finalizada la concesión, el nuevo adjudicatario deberá subrogarse en el personal de los centros de trabajo de Cáceres. La relación laboral con Canal de Isabel II - Cáceres se extinguirá al finalizar la contratación con esta empresa o la subrogación indicada.

La contratación será para la prestación de servicios en la delegación de Canal en Cáceres sin que exista posibilidad de traslado o de pasar a prestar servicios en la Comunidad de Madrid u otros ámbitos territoriales en los que opere Canal de Isabel II, S.A. M.P.

Este proceso se regula íntegramente por las presentes bases, no serán de aplicación para este proceso selectivos las bases generales previstas para la contratación de personal de nuevo ingreso de Canal de Isabel II-Cáceres.

Los aspirantes presentados que sean indefinidos fijos de plantilla y el resto de las personas candidatas realizarán las mismas pruebas. Una vez valoradas las pruebas del proceso selectivo, los aspirantes indefinidos fijos de plantilla que las hayan superado tendrán prioridad en la ocupación y elección de las vacantes convocadas, así como en la lista de espera. Las vacantes que no se hayan podido cubrir por las personas aspirantes indefinidas fijas, serán ofertadas al resto de personas candidatas. En ningún caso, Canal de Isabel II, S.A. M.P. asegura la disponibilidad de vacantes a nuevo ingreso.

1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Para poder participar en la convocatoria, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la formalización del contrato:

1. Ser mayor de edad

2. Nacionalidad:
   a. Tener la nacionalidad española.
   b. Tener la nacionalidad de otro estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
   c. Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.
   d. Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.

3. Poseer la titulación requerida en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases.

4. Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor

5. No haber sido despedido por razones disciplinarias de Canal de Isabel II - Cáceres

Si en cualquier momento del procedimiento el órgano calificador o la empresa tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión del proceso de selección o, en su caso, poner en su

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929, inscripción 1ª. Denominación en inscripción 126, NIF A85688087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia, 125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. Presentación de solicitudes

Para presentar su solicitud de participación, las personas candidatas dispondrán desde la fecha de la publicación de este anuncio en el ***Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*** y finaliza **a las 23:59 horas del día 17 de noviembre de 2026.** La presentación de las solicitudes deberá enviarse a la dirección de correo electrónico: *rrhh@canalcaceres.es* También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES.** No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

Al inscribirse en el proceso, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Las personas participantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor. Para las personas aspirantes incluidas en el apartado b) y d) del punto 1.2 de estas bases generales, deberán aportar el NIE en vigor que permita ejercer una labor profesional dentro del área del puesto al que se opta. En el supuesto c), fotocopia del NIE junto con el libro de familia y DNI, o NIE del cónyuge o persona de referencia.

2. Copia del título académico requerido en las bases específicas, o en caso de no contar con el mismo, certificado de notas acreditativo de la titulación junto con el justificante de pago de tasas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe tener el documento de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia conforme a la norma que resulte de aplicación a tal efecto.

3. La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada con los siguientes documentos que se incluirán en la solicitud:

    a. Informe de **Vida Laboral** que justifique la experiencia valorable. Dicho informe deberá haber sido obtenido en el plazo máximo de los 45 días naturales anteriores al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes establecido en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases. Será necesario para entender acreditada la experiencia. Será necesario para entender acreditada la experiencia que el grupo de cotización coincida con el correspondiente al puesto convocado (tanto para los requisitos de admisión si se requiriese, como para la valoración de la experiencia profesional. Excepto para la experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado)
    b. Aportación del currículum vitae (**CV**), detallando las funciones de los puestos en los que se hayan desarrollado las funciones del puesto convocado, especificando los siguientes contenidos mínimos relativos a la experiencia profesional desarrollada:

        i. **Puesto ocupado, empresa contratante** (*) **y fechas de inicio y fin del contrato.**
        (*) En caso de ser trabajadores por cuenta propia, se deberá marcar claramente la denominación de AUTÓNOMO.

        ii. **Funciones desempeñadas en cada una de las experiencias especificadas en el punto anterior**. Se debe hacer alusión a información precisa y detallada (**) sobre las funciones desempeñadas, mediante la descripción de tareas, habilidades o responsabilidades asumidas en cada periodo.
        (**) Ese nivel de detalle no será necesario si se adjuntan, además del CV, documentos complementarios que se detallan a continuación y que certifiquen las funciones realizadas en ese periodo/experiencia concreto/a.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Además de este documento necesario (currículum vitae detallado), se podrán adjuntar a la solicitud aquellos documentos acreditativos en los que pudiese quedar reflejado el puesto, funciones desempeñadas y su periodo de realización.

No se valorarán los datos reflejados que no estén acreditados en el certificado de vida laboral, siendo los periodos activos que aparecen en la misma, los únicos susceptibles de análisis y consideración.

c. **Declaración Responsable**, en la que figuren los datos personales de la persona candidata (nombre, apellidos, número de identificación oficial de identidad), fecha de firma del documento y alusión expresa a la veracidad de la información y documentación aportada en su inscripción. Declarando bajo la responsabilidad del personal aspirante (firmante) que todos los datos y funciones detalladas en el CV son veraces, que dispone de toda la documentación que respalda la información detallada y que la aportará en cualquier momento del proceso en que sea solicitada por Canal de Isabel II - Cáceres.

No será necesario acreditar (sí indicar en la solicitud) la experiencia obtenida en Canal de Isabel II por figurar ya en los archivos de la empresa.

4. El cumplimiento de los requisitos valorables en las distintas fases del proceso deberá ser demostrada mediante la presentación de copias de títulos o certificados acreditativos.

5. Permiso de conducción B en vigor.

Para estas certificaciones, no se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título, sin perjuicio de la fecha límite para reunir los requisitos establecido en el apartado 1 de las presentes bases (momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes).

Siempre que sea oportuno, Canal de Isabel II- Cáceres podrá solicitar a las personas candidatas que aporten cualquier otra documentación complementaria, independientemente de las fases del proceso en la que se encuentre. En cualquier caso, la empresa se reserva la facultad de hacer las averiguaciones necesarias sobre la veracidad de los datos aportados por la persona candidata. Si alguna de las informaciones facilitadas no se ajustase a la realidad, podrá rechazarse automáticamente la candidatura.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las **23:59 horas** del día indicado en las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la candidatura. Los errores que se puedan percibir en la solicitud podrán corregirse mediante un escrito dentro del plazo de inscripción.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán adjuntar el certificado que reconozca un "Grado de discapacidad igual o superior al legalmente reconocido en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya" y el certificado que acredite su compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas del puesto que detallan en las bases específicas. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir, en el formulario de solicitud, las adaptaciones, los ajustes razonables de tiempos y los medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria y deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el órgano calificador pueda valorar la procedencia de la concesión de la adaptación solicitada. Tanto el certificado que acredite la compatibilidad funcional para el puesto como el dictamen técnico facultativo para la adaptación de las pruebas del proceso selectivo deberán acompañarse a la solicitud de participación o, si acredita haber solicitado la cita y no haber sido

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

atendido, podrá aportarlo con posterioridad, en todo caso, previamente al momento del examen.

2.2. Admisión de aspirantes y convocatoria a pruebas

Una vez finalizado el plazo de inscripción, se revisará la documentación aportada en cada candidatura para comprobar la acreditación de los requisitos de acuerdo con las bases del proceso selectivo, determinando el estado de cada candidatura.

Todas las candidaturas recibirán en su correo electrónico la confirmación de inscripción a la plaza. En él, se les asignará su número de identificador para los comunicados públicos que haga la empresa en las distintas fases del proceso.

En cualquier caso, se harán públicas, en la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres *https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres,* las listas provisionales de candidaturas admitidas y excluidas, donde se podrá comprobar que se figura en una u otra lista. Si alguna de las personas interesadas no hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos o no figurase en la lista de candidaturas admitidas o excluidas, dispondrá de un plazo de ***3 días hábiles***, a partir del día siguiente de la publicación, para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación de requisitos, se publicarán los listados de candidaturas admitidas y excluidas con carácter definitivo en la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres:

https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres

2.3. Fases del proceso de selección

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de **19 puntos.**

2.3.1. Prueba teórico - práctica

Se realizará prueba teórica/práctica para evaluar si las personas candidatas cuentan con los conocimientos, así como la habilidad o destreza en el ejercicio profesional necesarias para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, atendiendo a lo señalado en los apartados "*Conocimientos necesarios*" y "*Actividad a desarrollar*", de las bases.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será obligatoria para todas las personas aspirantes, consistirá en realizar un cuestionario tipo test, compuesto de **100 preguntas** con **3 alternativas de respuesta** y una sola respuesta correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con **1 punto**, las incorrectas penalizarán **0,33333333 puntos.** Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. Con carácter general, en el cuestionario test se incluirán 10 preguntas adicionales de reserva, ordenadas de la 101 a la 110 que servirán para sustituir, si procede, preguntas que pudieran ser anuladas.

La duración máxima para la realización de esta prueba **será de 2 horas y 30 minutos.**

La puntuación máxima de estas pruebas será de **10 puntos** y para superarlas las personas candidatas deberán obtener una puntuación mínima de **5 puntos**.

Las personas candidatas que opten a la realización de las pruebas teórico-prácticas, deberán presentarse en el lugar y hora publicados.

Deberán asistir con el **DNI, NIE y/o pasaporte en vigor**, no pudiendo estar caducados los documentos que acrediten la identidad. Si se produjera esta situación es necesario presentar un documento que justifique la no vigencia, pudiendo mostrar un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se prohibirá acceder a la realización de esta prueba con cualquier dispositivo electrónico encendido (*móvil, Tableta, calculadoras programables, relojes inteligentes, etc.*), excepto calculadoras no programables, considerando causa de exclusión el incumplimiento de esta restricción.

Al finalizar el examen, las personas candidatas conservarán una copia de la hoja de respuestas que garantizará la asistencia y la comprobación de la realización del ejercicio.

La no asistencia a la prueba será motivo de exclusión del proceso selectivo.

2.3.2. Valoración de experiencia profesional

En el presente proceso selectivo para un puesto del **grupo profesional 3 A** se realizará la valoración de la experiencia conforme a lo indicado en las presentes bases. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de experiencia profesional será de **4 puntos** En el caso de que alguna candidatura sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

La fecha a considerar para la valoración de la experiencia será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las presentes bases.

Se realizará la valoración de la experiencia únicamente de las candidaturas aprobadas y teniendo como referencia para dicha valoración la experiencia indicada en las presentes bases.

2.3.3. Evaluación de potencial y competencias

Estas pruebas, que son de carácter eliminatorio, permitirán evaluar el potencial y competencias de las personas candidatas para valorar su adecuación al puesto y los valores de la compañía. La puntuación de las candidaturas se determinará con relación al grado de adecuación a las competencias asociadas a los valores de la empresa.

Esta evaluación comprenderá la realización de una **entrevista de evaluación de competencias**, adoptarán con carácter general la forma de una entrevista de evaluación y se realizará por técnico/s cualificado/s en esta materia. La valoración máxima de esta fase será de **5 puntos** Tendrá carácter **eliminatorio**, por lo que será necesario obtener una nota mínima de 2,5 puntos para continuar participando en el proceso selectivo.

2.3.4. Lista de espera

Los aspirantes indefinidos fijos de plantilla que superen el proceso selectivo, tendrán prioridad en la ocupación y elección de las vacantes convocadas, así como en la lista de espera. Las personas aspirantes que, habiendo superado las diferentes pruebas, no les sea adjudicada plaza por existir otras con mayor puntuación, pasarán a una lista de espera preferente para incorporarse **a un puesto de trabajo en Canal – Cáceres** si fuera necesario cubrir una vacante de igual grupo profesional e igual puesto de trabajo o especialidad que la vacante convocada. Esta lista tendrá una duración de **dieciocho meses** desde la publicación de la resolución definitiva del proceso selectivo. La condición de miembro de esta lista se perderá tanto por la renuncia a un puesto ofertado, como por la aceptación de otro puesto tras la resolución de un proceso selectivo, como por la no superación de un periodo de prueba de un contrato temporal celebrado con Canal de Isabel II - Cáceres para el mismo puesto. Serán consideradas como candidaturas para contratación temporal con carácter prioritario siempre que cumplan los requisitos para la contratación del puesto ofertado.

2.3.5. Reconocimiento médico

Con carácter previo a la contratación de la persona aspirante ya seleccionada, esta deberá someterse a un reconocimiento médico que declare su aptitud para el puesto mediante las pruebas que al efecto sean necesarias y que llevará a cabo el servicio médico de la empresa.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087. Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.3.6. Publicación de resultados

Para cada fase del proceso selectivo, se publicará, en la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres ***https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres,*** un **listado provisional** con las calificaciones obtenidas. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de ***dos días hábiles*** desde la publicación del listado **provisional**, ante el órgano calificador a través de la dirección de correo electrónico: ***rrhh@canalcaceres.es*** También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**

2.4. Resolución

Al finalizar cada fase del proceso de selección, se publicará, en la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres ***https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres,*** un listado provisional con las calificaciones obtenidas.

Los periodos de reclamación serán después de las fases. Habrá un primer periodo de reclamación después de la publicación de la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas. Las candidaturas excluidas dispondrán de un plazo de ***tres días hábiles***, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida lista para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. Al finalizar la fase de la prueba teórico – práctica, la fase de valoración de experiencia profesional, y la fase de evaluación de potencial y competencias, las personas candidatas podrán reclamar los resultados provisionales. En cada periodo de reclamación no se podrá reclamar contra fases que ya hayan estado incluidas en periodos de reclamación anteriores. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de ***dos días hábiles*** desde su publicación ante el órgano calificador a la dirección de correo electrónico: ***rrhh@canalcaceres.es*** También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico – prácticas, de la valoración de experiencia profesional, y la evaluación de potencial y competencias, de las candidaturas aprobadas, hará las veces a la persona interesada, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por Canal de Isabel II – Cáceres.

Contra las actuaciones del órgano calificador, las personas aspirantes podrán reclamar en el plazo de ***dos días hábiles*** ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante la delegación de Cáceres en el plazo de ***dos días hábiles***, y, ante su resolución, ejercitar las acciones legales pertinentes.

El órgano calificador atenderá convenientemente a las reclamaciones que se le presenten.

Las reclamaciones serán respondidas al correo electrónico señalado por la persona candidata a efectos de notificaciones.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- ÓRGANO CALIFICADOR

El Tribunal calificador designado para la evaluación y corrección de la/s prueba/s de este proceso estará compuesto por los siguientes miembros:

	Titulares	Suplentes
Presidente:	Maria Sonia Pérez Cebadero	Jose Antonio López Lara
Vocal:	Maria Ana Royo García	Jose María Muriel Dionisio
Vocal:	Jose Luis Castaño Cabañas	Carlos Fondón Zancada

4.- PROCESO DE INCORPORACIÓN

Una vez finalizadas la totalidad de las fases que componen el proceso selectivo, la Delegación de Cáceres hará público el listado de aspirantes propuestos para cubrir la plaza convocada.

Los aspirantes indefinidos fijos de plantilla que superen el proceso selectivo, tendrán prioridad en la ocupación y elección de las vacantes convocadas. La plaza estará destinada a la candidatura que obtenga la mayor puntuación tras sumar las calificaciones de las diferentes fases superadas.

En caso de igualdad en las puntuaciones finales, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Persona trabajadora que haya acreditado discapacidad legalmente reconocida en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya.
2. Mayor puntuación en las pruebas teórico-prácticas. En el resultado de estas pruebas, se considerarán hasta 2 decimales.
3. Mayor puntuación en las pruebas de evaluación de potencial y competencias.
4. Mayor puntuación en la valoración de méritos. En el resultado de esta valoración, se considerarán hasta 2 decimales.

De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). Se mantendrá el resultado del último sorteo hasta que la Junta de Extremadura publique el resultado para años sucesivos. En cada proceso selectivo regirá el último sorteo que haya sido publicado en el DOE con anterioridad a la fecha de publicación del proceso.

La adjudicación de plaza se realizará entre las personas participantes debidamente ordenadas conforme a los criterios anteriormente descritos. La candidatura seleccionada deberá mantener los requisitos exigidos para la convocatoria en el momento de su incorporación a Canal de Isabel II - Cáceres. A efectos de su incorporación, deberán acreditar nuevamente los requisitos de participación. Quienes no lo hagan en los términos y plazos dispuestos, perderán su derecho a ser contratados, quedando anuladas las actuaciones respecto de dichas candidaturas, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial y en la documentación adjuntada a la misma.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087. Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La incorporación se producirá en el grupo profesional y con las retribuciones recogidas en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases, formalizándose el correspondiente contrato laboral en la modalidad de indefinido a tiempo completo o indefinido de relevo, que estará sometido a la superación del periodo de prueba previsto para su grupo profesional en el convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua

Si la candidatura seleccionada no se incorpora al puesto de trabajo en el momento establecido, se considerará que ha renunciado. En los casos de renuncia, se seleccionará al siguiente candidato siguiendo el orden de puntuaciones establecido. Una vez incorporado, el trabajador, conforme a los grupos profesionales de destino, deberá superar un período de prueba de:

- Grupo profesional 3A: 3 meses.

5.- Protección de datos

5.1 Responsable del tratamiento

Canal de Isabel II, S.A., M.P. delegación de Cáceres (en adelante, Canal de Isabel II-Cáceres), con NIF A86488087, con dirección de contacto en la Avenida de Virgen de Guadalupe, 43. 1@ planta, edificio "El Perú Wellness", 1001. Cáceres, teléfono 927 211 250 y correo electrónico: *rrhh@canalcaceres.es* es responsable del tratamiento de los datos personales que aporten los aspirantes a través de su ficha de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Para cualquier información sobre este punto 5, puede contactarse con la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres a través del correo electrónico *privacidad@canal.madrid*

5.2 Finalidad

Los datos facilitados a través de la solicitud de participación en el proceso selectivo y los que se vayan generando con posterioridad, serán utilizados para registrar, gestionar, analizar y valorar la candidatura del solicitante en los procesos de selección de personal iniciados por Canal de Isabel II-Cáceres, y/o las empresas nacionales de su grupo, que el usuario puede consultar en *www.canaldeisabelsegunda.es* Su candidatura y datos serán mantenidos, mientras no manifieste su deseo de no formar parte de la plantilla de Canal de Isabel II-Cáceres y/o las empresas nacionales del grupo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos o hasta que no haya solicitado su oposición o su supresión.

5.3 Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales que el usuario aporte, así como los que se vayan generando, es la aplicación de medidas precontractuales al objeto de registrar y tramitar de forma inicial su solicitud, consentimiento para el análisis y estudio de adecuación al puesto del proceso selectivo y mantenimiento de este una vez finalizado el proceso, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

5.4 Destinatarios

Los datos personales aportados por el usuario podrían ser comunicados a otras empresas nacionales del grupo para la finalidad indicada en el apartado 5.2.

En determinados supuestos, se utilizan los servicios de colaboración de empresas proveedoras de servicios informáticos, de almacenamiento de información, etc. En algún caso, podría producirse una transferencia internacional de datos que, en todo caso, estaría amparada en las decisiones de la Comisión Europea o la adopción de medidas contractuales con garantías adecuadas, y siempre estaría limitada a la prestación de servicios que

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

realizarían los proveedores en nombre de Canal de Isabel II-Cáceres. Puede consultar esta información de forma actualizada en *http://www.canaldeisabelsegunda.es/es/cesionariosytransferenciadatos/*

Al margen de los casos indicados anteriormente, no se facilitará a terceros sus datos personales, salvo que exista obligación legal de hacerlo, como podría ser el supuesto de comunicación con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, juzgados y tribunales y/u otros organismos y administraciones o entidades públicas con competencia que puede consultar en la página Web de Canal de Isabel II.

5.5 Derechos

El usuario podrá ejercitar ante Canal de Isabel II-Cáceres los siguientes derechos:

- El acceso a sus datos personales para confirmar si están siendo tratados, y obtener, en su caso, información sobre el tratamiento que se esté efectuando.
- La rectificación de los datos personales que sean inexactos.
- La supresión de sus datos personales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa.
- La limitación del tratamiento de sus datos personales, oposición y/o portabilidad cuando se cumpla alguna de las condiciones indicadas en la normativa.

Para hacer uso de cualquiera de estos derechos, podrá remitir una comunicación por escrito dirigida a la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres, acreditando su identidad e indicando el derecho que desea ejercer, a la dirección Calle de Santa Engracia, 125. (28003). Madrid, con la referencia "RGPD/SELECCIÓN CANAL CACÉRES", o bien enviar un correo electrónico a *privacidad@canal.madrid*

Para obtener más información acerca de sus derechos puede visitar la página web de la Agencia Española de Protección de Datos. Si considera que no se están tratando adecuadamente sus datos personales o no ha satisfecho sus pretensiones en cuanto al ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos *http://www.agpd.es*

5.6 Procedencia de sus datos

Los datos de carácter personal deberán ser facilitados por el titular de estos. Los datos solicitados y los que se vayan generando de las distintas pruebas son necesarios, deben ser ciertos y encontrarse actualizados. En caso de que no facilite los mismos, no se podrá atender su solicitud.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Nota informativa
Convocatoria. GC0102026

Anexo: Ficha descriptiva

Datos del puesto de trabajo

Nombre del puesto	Encargado de tratamiento y captación
Número de plazas	1
Destino de trabajo	Delegación Cáceres
Jornada	Mañana de lunes a viernes
Retén	Sí
Grupo Profesional	3A
Retribución anual	Salario bruto anual **24.355,00 €** brutos anuales distribuidos en 14 pagas conforme a la distribución de conceptos del Convenio, más las retribuciones variables correspondientes al puesto.
Titulación requerida	Estar en posesión del título de ciclo formativo de grado superior o formación profesional de 2º grado, de alguna de las siguientes familias profesionales: **electricidad y electrónica,*; instalación y mantenimiento; o energía y agua***; o titulación equivalente; o la homologación correspondiente; o estar en posesión de un certificado de profesionalidad que acredite la capacitación profesional para el puesto de trabajo, dentro del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales regulados por el RD 34/2008 del 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
Carné de conducir	Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor (o el que se indique).

Fase de valoración de experiencia profesional

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4 puntos)

Se realizará la valoración de la experiencia profesional conforme a lo indicado en las presentes bases, únicamente de las candidaturas aprobadas. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de experiencia profesional será de **4 puntos.** En el caso de que alguna candidatura sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

La fecha a considerar para la valoración de experiencia profesional será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las bases del presente proceso. Los factores valorables son los siguientes:

- Experiencia profesional en Canal de Isabel II -Cáceres, desarrollando las funciones correspondientes al puesto convocado: *0,060 puntos* por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional en otras administraciones, empresas, y entidades públicas o privadas con actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua, siempre y cuando se hubieran desarrollado funciones análogas a las del puesto convocado: *0,035 puntos* por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado: *0,025 puntos* por mes completo trabajado.

A efectos de valoración, cada período sólo podrá computar en uno de los apartados anteriores, no siendo acumulativos.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087. Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se entenderá que realizan actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua aquellas entidades que, de acuerdo con su objeto social, estén incluidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) bajo los siguientes epígrafes:

36.- CAPTACIÓN, DEPURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA
360.- Captación, depuración y distribución de agua
3600.- Captación, depuración y distribución de agua
37.- RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
370.- Recogida y tratamiento de aguas residuales
3700.- Recogida y tratamiento de aguas residuales

En todos los casos se considerará que el epígrafe del CNAE de la actividad a la que está vinculada la persona candidata se deberá corresponder con el de la empresa con la que ha mantenido una relación contractual por cuenta ajena. En el caso de las personas trabajadoras por cuenta propia, el código de CNAE se corresponderá con el de la actividad empresarial en la que ha estado registrado. En el caso de administraciones o entidades de derecho público, se estará a su objeto y competencias de acuerdo con su estatuto, norma de creación o norma reguladora.

Conocimientos necesarios

HIDRÁULICA BÁSICA

Definición de hidráulica.
Presión atmosférica: relativa y absoluta.
Tensión de vapor: Cavitación

PROCESOS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

- Fuentes de abastecimiento:
  - Aguas superficiales.
  - Aguas subterráneas.
- Líneas de agua:
  - Peroxidación.
  - Coagulación-floculación.
  - Sedimentación.
  - Filtración.
  - Eliminación de hierro y manganeso.
  - Control de olores y sabores.
  - Desinfección.
- Línea de fangos:
  - Agua de lavado de filtros.
  - Purga de decantadores.
  - Decantación.
  - Flotación.
  - Secado mecánico.
- Control del proceso:
  - Puntos de muestreo. Toma de muestras.
  - Determinaciones más importantes.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087. Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- **Reactivos. Características de los reactivos empleados en una ETAP:**

– Cloro.
– Oxigeno.
– Sulfato de aluminio.
– Dióxido de cloro.
– Amoniaco.
– Ozono.
– Coagulantes.
– Floculantes.
– Cal.
– Permanganato.

- **Presas**: Vigilancia e inspección. Equipos de auscultación (red piezométrica, red de drenaje, péndulos, extensómetros, medidores de juntas), control de filtraciones, aforos. Tipología de órganos de desagüe, accionamiento electromecánico y oleo-hidráulico.

- **Depósitos:**

– Funcionamiento de un depósito.
– Elementos generales: Vasos, cubierta, cerramiento, señalización.
– Valvulería en cámaras de válvulas (entrada, salida, by-pass, desagüe, aliviadero).

- **Automatización. Conocimientos básicos de:**

– Medidas.
– Señales.
– Autómatas programables.

- **Equipos eléctricos. Conocimientos básicos de:**

– Alta tensión
– Media tensión
– Baja tensión
– Motores y protecciones

- **Equipos mecánicos.** Conceptos básicos. Qué son, para qué sirven, tipos y modelos, uso y ubicación en las distintas instalaciones:

– Agitadores
– Bombas
– Compresores y soplantes
– Reductores y variadores
– Compuertas
– Aparatos dosificadores
– Clorómetros
– Válvulas
– Tuberías
– Instrumentación básica
– Manómetros y presostatos

- **Real Decreto 3/2024, de 10 de enero**, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano (edición consolidada, disponible en la página web del BOE)

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- **Conocimientos, a nivel usuario, del sistema operativo Windows y paquete de Office 365** (Word, Excel, Access, Outlook).

- **VII Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.**

- **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

- Ley 31/1995. de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo *(texto consolidado)*
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

Actividad a desarrollar

Las funciones principales del puesto son las siguientes:

- Controlar y operar el proceso de la planta de tratamiento, depósitos de distribución y/o regulación, bombeos de elevación y presa, así como el funcionamiento de los equipos según las directrices del superior para asegurar la correcta explotación de las mismas.

- Supervisar diariamente los datos de explotación configurados por los oficiales y el laboratorio para el seguimiento del funcionamiento de las infraestructuras mencionadas.

- Comunicar a sus superiores los datos que le son requeridos y a sus subordinados las instrucciones oportunas en cuanto a funcionamiento de las instalaciones.

- Coordinar la toma de muestras de agua en sus distintas modalidades y analiza junto con el analista y el Coordinador de Producción los resultados.

- Colaborar con las tareas de explotación y mantenimiento, así como en su planificación previa.

- Controlar la elaboración y cumplimiento de los calendarios laborales del personal a su cargo.

- Supervisar la ejecución de los trabajos encomendados en las instalaciones de agua potable.

- Formar en cuestiones técnicas y de proceso a los operarios a su cargo.

- Establecer prioridades en la reparación de equipos en función del perjuicio que ocasionan al proceso de tratamiento.

- Calcular rendimiento de equipos y procesos para mejorar su funcionamiento. Supervisa las variables de los procesos, analizando y proponiendo modificaciones para la optimización de las instalaciones.

- Coordinar junto con el resto de los encargados la reparación de equipos, así como maniobras precisas en la red para que no haya desabastecimiento.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Redactar informes y partes relacionados con su trabajo.
- Organizar tareas auxiliares para la puesta en marcha de las instalaciones o conducciones reparadas ya sean purgas y/o limpiezas con motivo de turbidez o aire, carga de conducciones, cebado de bombas, reconexión de corriente eléctrica, etc.
- Proceder a la ejecución de las tareas reflejadas en el libro ICV (Inspección, control y vigilancia) de la presa, dejando constancia de su ejecución y firmando los documentos correspondientes.
- Coordinar y supervisar a los trabajadores asignados jerárquicamente realizando labores de planificación y supervisión de las tareas encomendadas para la conservación, explotación y mantenimiento de las instalaciones de tratamiento y captación. Así como los trabajos contratados con terceros. Controla su resultado y ordena, en su caso, la realización de las oportunas correcciones.
- Visitar las instalaciones del área para controlar la explotación y mantenimiento y detectar posibles averías
- Planificar suministros de reactivos y supervisar y cooperar en las descargas.
- Mantener en perfecto estado la limpieza de las instalaciones y equipos, velar por la seguridad de las mismas frente a terceros, ayudar en la conservación, mantenimiento y correcto funcionamiento de los mismos.
- Velar por el cumplimiento de toda la normativa industrial reglamentaria a la que están sometidas las estaciones de tratamiento y captación. Así como toda normativa legal en cuantas materias afecten a su ámbito de actuación.
- Informar a sus superiores de cualquier anomalía detectada tanto en los procesos como en los equipos e instalaciones.
- Colaborar con los responsables del área técnica, en la coordinación, gestión y control de los equipos humanos asignados.
- Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a su cargo lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las normas, instrucciones y cuanto específicamente estuviese establecido en la Empresa sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Cooperar en la prevención de riesgos profesionales en la empresa y el mantenimiento de la máxima higiene en la misma, a cuyos fines deberá cumplir los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las ordenes e instrucciones que a tales efectos les sean dadas por sus superiores.
- Realizar reuniones trimestrales de seguridad y salud con el personal al cargo.
- Controlar periódicamente la seguridad y salud de las instalaciones y realizar revisiones trimestrales de prevención.
- Ejercer como recurso preventivo en caso necesario.

Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto.

Cáceres, a 6 de noviembre de 2026
José Luis Castaño Cabañas
Delegado de Cáceres

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5200
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones

Canal de Isabel II, S.A.

ANUNCIO. Bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Encargado de Abastecimiento.

Se adjunta en ANEXO detalladas las bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Encargado de Abastecimiento.

Cáceres, 6 de noviembre de 2026
José Luis Castaño Cabañas
DELEGADO EN CÁCERES DE CANAL DE ISABEL II

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0213

Viernes, 6 de noviembre de 2026

Nota informativa
Asunto: Bases Específicas GC0092026

BASES LIBRE DESIGNACIÓN: "ENCARGADO DE ABASTECIMIENTO"
Canal Isabel II – Cáceres

Por la presente se convoca un proceso selectivo, para cubrir **1 puesto/s de encargado de abastecimiento.** La participación en este proceso selectivo supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en estas bases.

Canal de Isabel II, S.A., M.P, actúa en Cáceres como concesionaria del ciclo integral del agua para la ciudad de Cáceres y le es de aplicación lo dispuesto sobre subrogación del personal en el convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria. Por tanto, una vez finalizada la concesión, el nuevo adjudicatario deberá subrogarse en el personal de los centros de trabajo de Cáceres. La relación laboral con Canal de Isabel II - Cáceres se extinguirá al finalizar la contratación con esta empresa o la subrogación indicada.

La contratación será para la prestación de servicios en la delegación de Canal en Cáceres sin que exista posibilidad de traslado o de pasar a prestar servicios en la Comunidad de Madrid u otros ámbitos territoriales en los que opere Canal de Isabel II, S.A. M.P.

Este proceso se regula íntegramente por las presentes bases, no serán de aplicación para este proceso selectivos las bases generales previstas para la contratación de personal de nuevo ingreso de Canal de Isabel II-Cáceres.

Los aspirantes presentados que sean indefinidos fijos de plantilla y el resto de las personas candidatas realizarán las mismas pruebas. Una vez valoradas las pruebas del proceso selectivo, los aspirantes indefinidos fijos de plantilla que las hayan superado tendrán prioridad en la ocupación y elección de las vacantes convocadas, así como en la lista de espera. Las vacantes que no se hayan podido cubrir por las personas aspirantes indefinidas fijas, serán ofertadas al resto de personas candidatas. En ningún caso, Canal de Isabel II, S.A. M.P. asegura la disponibilidad de vacantes a nuevo ingreso.

1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Para poder participar en la convocatoria, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la formalización del contrato:

1. Ser mayor de edad

2. Nacionalidad:
   a. Tener la nacionalidad española.
   b. Tener la nacionalidad de otro estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
   c. Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.
   d. Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.

3. Poseer la titulación requerida en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases.

4. Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

5. No haber sido despedido por razones disciplinarias de Canal de Isabel II - Cáceres

Si en cualquier momento del procedimiento el órgano calificador o la empresa tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión del proceso de selección o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929, inscripción 11. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia, 125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. Presentación de solicitudes

Para presentar su solicitud de participación, las personas candidatas dispondrán desde la fecha de la publicación de este anuncio en el ***Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*** y finaliza **a las 23:59 horas del día 17 de noviembre de 2026.** La presentación de las solicitudes deberá enviarse a la dirección de correo electrónico: *rrhh@canalcaceres.es* También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES.** No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

Al inscribirse en el proceso, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Las personas participantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor. Para las personas aspirantes incluidas en el apartado b) y d) del punto 1.2 de estas bases generales, deberán aportar el NIE en vigor que permita ejercer una labor profesional dentro del área del puesto al que se opta. En el supuesto c), fotocopia del NIE junto con el libro de familia y DNI, o NIE del cónyuge o persona de referencia.

2. Copia del título académico requerido en las bases específicas, o en caso de no contar con el mismo, certificado de notas acreditativo de la titulación junto con el justificante de pago de tasas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe tener el documento de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia conforme a la norma que resulte de aplicación a tal efecto.

3. La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada con los siguientes documentos que se incluirán en la solicitud:

    a. Informe de **Vida Laboral** que justifique la experiencia valorable. Dicho informe deberá haber sido obtenido en el plazo máximo de los 45 días naturales anteriores al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes establecido en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases. Será necesario para entender acreditada la experiencia. Será necesario para entender acreditada la experiencia que el grupo de cotización coincida con el correspondiente al puesto convocado (tanto para los requisitos de admisión si se requiriese, como para la valoración de la experiencia profesional. Excepto para la experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado)
    b. Aportación del currículum vitae (**CV**), detallando las funciones de los puestos en los que se hayan desarrollado las funciones del puesto convocado, especificando los siguientes contenidos mínimos relativos a la experiencia profesional desarrollada:

        i. **Puesto ocupado, empresa contratante** (*) **y fechas de inicio y fin del contrato.**
        (*) En caso de ser trabajadores por cuenta propia, se deberá marcar claramente la denominación de AUTÓNOMO.

        ii. **Funciones desempeñadas en cada una de las experiencias especificadas en el punto anterior**. Se debe hacer alusión a información precisa y detallada (**) sobre las funciones desempeñadas, mediante la descripción de tareas, habilidades o responsabilidades asumidas en cada periodo.
        (**) Ese nivel de detalle no será necesario si se adjuntan, además del CV, documentos complementarios que se detallan a continuación y que certifiquen las funciones realizadas en ese periodo/experiencia concreto/a.

    Además de este documento necesario (currículum vitae detallado), se podrán adjuntar a la solicitud aquellos documentos acreditativos en los que pudiese quedar reflejado el puesto, funciones desempeñadas y su periodo de realización.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No se valorarán los datos reflejados que no estén acreditados en el certificado de vida laboral, siendo los periodos activos que aparecen en la misma, los únicos susceptibles de análisis y consideración.

c. **Declaración Responsable**, en la que figuren los datos personales de la persona candidata (nombre, apellidos, número de identificación oficial de identidad), fecha de firma del documento y alusión expresa a la veracidad de la información y documentación aportada en su inscripción. Declarando bajo la responsabilidad del personal aspirante (firmante) que todos los datos y funciones detalladas en el CV son veraces, que dispone de toda la documentación que respalda la información detallada y que la aportará en cualquier momento del proceso en que sea solicitada por Canal de Isabel II - Cáceres.

No será necesario acreditar (sí indicar en la solicitud) la experiencia obtenida en Canal de Isabel II por figurar ya en los archivos de la empresa.

4. El cumplimiento de los requisitos valorables en las distintas fases del proceso deberá ser demostrada mediante la presentación de copias de títulos o certificados acreditativos.

5. Permiso de conducción B en vigor.

Para estas certificaciones, no se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título, sin perjuicio de la fecha límite para reunir los requisitos establecido en el apartado 1 de las presentes bases (momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes).

Siempre que sea oportuno, Canal de Isabel II- Cáceres podrá solicitar a las personas candidatas que aporten cualquier otra documentación complementaria, independientemente de las fases del proceso en la que se encuentre. En cualquier caso, la empresa se reserva la facultad de hacer las averiguaciones necesarias sobre la veracidad de los datos aportados por la persona candidata. Si alguna de las informaciones facilitadas no se ajustase a la realidad, podrá rechazarse automáticamente la candidatura.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las **23:59 horas** del día indicado en las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la candidatura. Los errores que se puedan percibir en la solicitud podrán corregirse mediante un escrito dentro del plazo de inscripción.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán adjuntar el certificado que reconozca un "Grado de discapacidad igual o superior al legalmente reconocido en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya" y el certificado que acredite su compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas del puesto que detallan en las bases específicas. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir, en el formulario de solicitud, las adaptaciones, los ajustes razonables de tiempos y los medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria y deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el órgano calificador pueda valorar la procedencia de la concesión de la adaptación solicitada. Tanto el certificado que acredite la compatibilidad funcional para el puesto como el dictamen técnico facultativo para la adaptación de las pruebas del proceso selectivo deberán acompañarse a la solicitud de participación o, si acredita haber solicitado la cita y no haber sido atendido, podrá aportarlo con posterioridad, en todo caso, previamente al momento del examen.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.2. Admisión de aspirantes y convocatoria a pruebas

Una vez finalizado el plazo de inscripción, se revisará la documentación aportada en cada candidatura para comprobar la acreditación de los requisitos de acuerdo con las bases del proceso selectivo, determinando el estado de cada candidatura.

Todas las candidaturas recibirán en su correo electrónico la confirmación de inscripción a la plaza. En él, se les asignará su número de identificador para los comunicados públicos que haga la empresa en las distintas fases del proceso.

En cualquier caso, se harán públicas, en la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres *https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres,* las listas provisionales de candidaturas admitidas y excluidas, donde se podrá comprobar que se figura en una u otra lista. Si alguna de las personas interesadas no hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos o no figurase en la lista de candidaturas admitidas o excluidas, dispondrá de un plazo de ***3 días hábiles***, a partir del día siguiente de la publicación, para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación de requisitos, se publicarán los listados de candidaturas admitidas y excluidas con carácter definitivo en la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres:

https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres

2.3. Fases del proceso de selección

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de **19 puntos.**

2.3.1. Prueba teórico - práctica

Se realizará prueba teórica/práctica para evaluar si las personas candidatas cuentan con los conocimientos, así como la habilidad o destreza en el ejercicio profesional necesarias para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, atendiendo a lo señalado en los apartados "*Conocimientos necesarios*" y "*Actividad a desarrollar*", de las bases.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será obligatoria para todas las personas aspirantes, consistirá en realizar un cuestionario tipo test, compuesto de **100 preguntas** con **3 alternativas de respuesta** y una sola respuesta correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con **1 punto**, las incorrectas penalizarán **0,33333333 puntos.** Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. Con carácter general, en el cuestionario test se incluirán 10 preguntas adicionales de reserva, ordenadas de la 101 a la 110 que servirán para sustituir, si procede, preguntas que pudieran ser anuladas.

La duración máxima para la realización de esta prueba **será de 2 horas y 30 minutos.**

La puntuación máxima de estas pruebas será de **10 puntos** y para superarlas las personas candidatas deberán obtener una puntuación mínima de **5 puntos**.

Las personas candidatas que opten a la realización de las pruebas teórico-prácticas, deberán presentarse en el lugar y hora publicados.

Deberán asistir con el **DNI, NIE y/o pasaporte en vigor**, no pudiendo estar caducados los documentos que acrediten la identidad. Si se produjera esta situación es necesario presentar un documento que justifique la no vigencia, pudiendo mostrar un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo.

Se prohibirá acceder a la realización de esta prueba con cualquier dispositivo electrónico encendido (*móvil, Tableta, calculadoras programables, relojes inteligentes, etc.*), excepto calculadoras no programables, considerando causa de exclusión el incumplimiento de esta restricción.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Al finalizar el examen, las personas candidatas conservarán una copia de la hoja de respuestas que garantizará la asistencia y la comprobación de la realización del ejercicio.

La no asistencia a la prueba será motivo de exclusión del proceso selectivo.

2.3.2. Valoración de experiencia profesional

En el presente proceso selectivo para un puesto del **grupo profesional 3 A** se realizará la valoración de la experiencia conforme a lo indicado en las presentes bases. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de experiencia profesional será de **4 puntos** En el caso de que alguna candidatura sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

La fecha a considerar para la valoración de la experiencia será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las presentes bases.

Se realizará la valoración de la experiencia únicamente de las candidaturas aprobadas y teniendo como referencia para dicha valoración la experiencia indicada en las presentes bases.

2.3.3. Evaluación de potencial y competencias

Estas pruebas, que son de carácter eliminatorio, permitirán evaluar el potencial y competencias de las personas candidatas para valorar su adecuación al puesto y los valores de la compañía. La puntuación de las candidaturas se determinará con relación al grado de adecuación a las competencias asociadas a los valores de la empresa.

Esta evaluación comprenderá la realización de una **entrevista de evaluación de competencias**, adoptarán con carácter general la forma de una entrevista de evaluación y se realizará por técnico/s cualificado/s en esta materia. La valoración máxima de esta fase será de **5 puntos** Tendrá carácter **eliminatorio**, por lo que será necesario obtener una nota mínima de 2,5 puntos para continuar participando en el proceso selectivo.

2.3.4. Lista de espera

Los aspirantes indefinidos fijos de plantilla que superen el proceso selectivo, tendrán prioridad en la ocupación y elección de las vacantes convocadas, así como en la lista de espera. Las personas aspirantes que, habiendo superado las diferentes pruebas, no les sea adjudicada plaza por existir otras con mayor puntuación, pasarán a una lista de espera preferente para incorporarse **a un puesto de trabajo en Canal – Cáceres** si fuera necesario cubrir una vacante de igual grupo profesional e igual puesto de trabajo o especialidad que la vacante convocada. Esta lista tendrá una duración de **dieciocho meses** desde la publicación de la resolución definitiva del proceso selectivo. La condición de miembro de esta lista se perderá tanto por la renuncia a un puesto ofertado, como por la aceptación de otro puesto tras la resolución de un proceso selectivo, como por la no superación de un periodo de prueba de un contrato temporal celebrado con Canal de Isabel II - Cáceres para el mismo puesto. Serán consideradas como candidaturas para contratación temporal con carácter prioritario siempre que cumplan los requisitos para la contratación del puesto ofertado.

2.3.5. Reconocimiento médico

Con carácter previo a la contratación de la persona aspirante ya seleccionada, esta deberá someterse a un reconocimiento médico que declare su aptitud para el puesto mediante las pruebas que al efecto sean necesarias y que llevará a cabo el servicio médico de la empresa.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.3.6. Publicación de resultados

Para cada fase del proceso selectivo, se publicará, en la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres ***https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres,*** un **listado provisional** con las calificaciones obtenidas. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de ***dos días hábiles*** desde la publicación del listado **provisional**, ante el órgano calificador a través de la dirección de correo electrónico: ***rrhh@canalcaceres.es*** También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**

2.4. Resolución

Al finalizar cada fase del proceso de selección, se publicará, en la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres ***https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres,*** un listado provisional con las calificaciones obtenidas.

Los periodos de reclamación serán después de las fases. Habrá un primer periodo de reclamación después de la publicación de la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas. Las candidaturas excluidas dispondrán de un plazo de ***tres días hábiles***, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida lista para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. Al finalizar la fase de la prueba teórico – práctica, la fase de valoración de experiencia profesional, y la fase de evaluación de potencial y competencias, las personas candidatas podrán reclamar los resultados provisionales. En cada periodo de reclamación no se podrá reclamar contra fases que ya hayan estado incluidas en periodos de reclamación anteriores. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de ***dos días hábiles*** desde su publicación ante el órgano calificador a la dirección de correo electrónico: ***rrhh@canalcaceres.es*** También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico – prácticas, de la valoración de experiencia profesional, y la evaluación de potencial y competencias, de las candidaturas aprobadas, hará las veces a la persona interesada, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por Canal de Isabel II – Cáceres.

Contra las actuaciones del órgano calificador, las personas aspirantes podrán reclamar en el plazo de ***dos días hábiles*** ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante la delegación de Cáceres en el plazo de ***dos días hábiles***, y, ante su resolución, ejercitar las acciones legales pertinentes.

El órgano calificador atenderá convenientemente a las reclamaciones que se le presenten.

Las reclamaciones serán respondidas al correo electrónico señalado por la persona candidata a efectos de notificaciones.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- ÓRGANO CALIFICADOR

El Tribunal calificador designado para la evaluación y corrección de la/s prueba/s de este proceso estará compuesto por los siguientes miembros:

	Titulares	Suplentes
Presidente:	Carlos Fondón Zancada	María Fernanda Lorenzo Galán
Vocal:	José Antonio López Lara	José Luis Castaño Cabañas
Vocal:	Miguel Ángel Moreno Amado	Sonia Pérez Cebadero

4.- PROCESO DE INCORPORACIÓN

Una vez finalizadas la totalidad de las fases que componen el proceso selectivo, la Delegación de Cáceres hará público el listado de aspirantes propuestos para cubrir la plaza convocada.

Los aspirantes indefinidos fijos de plantilla que superen el proceso selectivo tendrán prioridad en la ocupación y elección de las vacantes convocadas. La plaza estará destinada a la candidatura que obtenga la mayor puntuación tras sumar las calificaciones de las diferentes fases superadas.

En caso de igualdad en las puntuaciones finales, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Persona trabajadora que haya acreditado discapacidad legalmente reconocida en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya.
2. Mayor puntuación en las pruebas teórico-prácticas. En el resultado de estas pruebas, se considerarán hasta 2 decimales.
3. Mayor puntuación en las pruebas de evaluación de potencial y competencias.
4. Mayor puntuación en la valoración de méritos. En el resultado de esta valoración, se considerarán hasta 2 decimales.

De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). Se mantendrá el resultado del último sorteo hasta que la Junta de Extremadura publique el resultado para años sucesivos. En cada proceso selectivo regirá el último sorteo que haya sido publicado en el DOE con anterioridad a la fecha de publicación del proceso.

La adjudicación de plaza se realizará entre las personas participantes debidamente ordenadas conforme a los criterios anteriormente descritos. La candidatura seleccionada deberá mantener los requisitos exigidos para la convocatoria en el momento de su incorporación a Canal de Isabel II - Cáceres. A efectos de su incorporación, deberán acreditar nuevamente los requisitos de participación. Quienes no lo hagan en los términos y plazos dispuestos, perderán su derecho a ser contratados, quedando anuladas las actuaciones respecto de dichas candidaturas, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial y en la documentación adjuntada a la misma.

La incorporación se producirá en el grupo profesional y con las retribuciones recogidas en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases, formalizándose el correspondiente contrato laboral en la modalidad de indefinido a

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tiempo completo o indefinido de relevo, que estará sometido a la superación del periodo de prueba previsto para su grupo profesional en el convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua

Si la candidatura seleccionada no se incorpora al puesto de trabajo en el momento establecido, se considerará que ha renunciado. En los casos de renuncia, se seleccionará al siguiente candidato siguiendo el orden de puntuaciones establecido. Una vez incorporado, el trabajador, conforme a los grupos profesionales de destino, deberá superar un período de prueba de:

- Grupo profesional 3A: 3 meses.

5.- Protección de datos

5.1 Responsable del tratamiento

Canal de Isabel II, S.A., M.P. delegación de Cáceres (en adelante, Canal de Isabel II-Cáceres), con NIF A86488087, con dirección de contacto en la Avenida de Virgen de Guadalupe, 43. 1@ planta, edificio "El Perú Wellness", 1001. Cáceres, teléfono 927 211 250 y correo electrónico: *rrhh@canalcaceres.es* es responsable del tratamiento de los datos personales que aporten los aspirantes a través de su ficha de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Para cualquier información sobre este punto 5, puede contactarse con la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres a través del correo electrónico *privacidad@canal.madrid*

5.2 Finalidad

Los datos facilitados a través de la solicitud de participación en el proceso selectivo y los que se vayan generando con posterioridad, serán utilizados para registrar, gestionar, analizar y valorar la candidatura del solicitante en los procesos de selección de personal iniciados por Canal de Isabel II-Cáceres, y/o las empresas nacionales de su grupo, que el usuario puede consultar en *www.canaldeisabelsegunda.es* Su candidatura y datos serán mantenidos, mientras no manifieste su deseo de no formar parte de la plantilla de Canal de Isabel II-Cáceres y/o las empresas nacionales del grupo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos o hasta que no haya solicitado su oposición o su supresión.

5.3 Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales que el usuario aporte, así como los que se vayan generando, es la aplicación de medidas precontractuales al objeto de registrar y tramitar de forma inicial su solicitud, consentimiento para el análisis y estudio de adecuación al puesto del proceso selectivo y mantenimiento de este una vez finalizado el proceso, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

5.4 Destinatarios

Los datos personales aportados por el usuario podrían ser comunicados a otras empresas nacionales del grupo para la finalidad indicada en el apartado 5.2.

En determinados supuestos, se utilizan los servicios de colaboración de empresas proveedoras de servicios informáticos, de almacenamiento de información, etc. En algún caso, podría producirse una transferencia internacional de datos que, en todo caso, estaría amparada en las decisiones de la Comisión Europea o la adopción de medidas contractuales con garantías adecuadas, y siempre estaría limitada a la prestación de servicios que realizarían los proveedores en nombre de Canal de Isabel II-Cáceres. Puede consultar esta información de forma actualizada en *http://www.canaldeisabelsegunda.es/es/cesionariosytransferenciadatos/*

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Al margen de los casos indicados anteriormente, no se facilitará a terceros sus datos personales, salvo que exista obligación legal de hacerlo, como podría ser el supuesto de comunicación con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, juzgados y tribunales y/u otros organismos y administraciones o entidades públicas con competencia que puede consultar en la página Web de Canal de Isabel II.

5.5 Derechos

El usuario podrá ejercitar ante Canal de Isabel II-Cáceres los siguientes derechos:

- El acceso a sus datos personales para confirmar si están siendo tratados, y obtener, en su caso, información sobre el tratamiento que se esté efectuando.
- La rectificación de los datos personales que sean inexactos.
- La supresión de sus datos personales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa.
- La limitación del tratamiento de sus datos personales, oposición y/o portabilidad cuando se cumpla alguna de las condiciones indicadas en la normativa.

Para hacer uso de cualquiera de estos derechos, podrá remitir una comunicación por escrito dirigida a la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres, acreditando su identidad e indicando el derecho que desea ejercer, a la dirección Calle de Santa Engracia, 125. (28003). Madrid, con la referencia "RGPD/SELECCIÓN CANAL CACÉRES", o bien enviar un correo electrónico a *privacidad@canal.madrid*

Para obtener más información acerca de sus derechos puede visitar la página web de la Agencia Española de Protección de Datos. Si considera que no se están tratando adecuadamente sus datos personales o no ha satisfecho sus pretensiones en cuanto al ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos *http://www.agpd.es*

5.6 Procedencia de sus datos

Los datos de carácter personal deberán ser facilitados por el titular de estos. Los datos solicitados y los que se vayan generando de las distintas pruebas son necesarios, deben ser ciertos y encontrarse actualizados. En caso de que no facilite los mismos, no se podrá atender su solicitud.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Nota informativa
Convocatoria. GC0092026

Anexo: Ficha descriptiva

Datos del puesto de trabajo

Nombre del puesto	Encargado de abastecimiento
Número de plazas	1
Destino de trabajo	Delegación Cáceres
Jornada	Mañana de lunes a viernes
Retén	Sí
Grupo Profesional	3A
Retribución anual	Salario bruto anual ***24.355,00 €*** brutos anuales distribuidos en 14 pagas conforme a la distribución de conceptos del Convenio, más las retribuciones variables correspondientes al puesto.
Titulación requerida	Estar en posesión del título de ciclo formativo de grado superior o formación profesional de 2º grado, de alguna de las siguientes familias profesionales: ***edificación y obra civil; instalación y mantenimiento; o energía y agua***; o titulación equivalente; o la homologación correspondiente; o estar en posesión de un certificado de profesionalidad que acredite la capacitación profesional para el puesto de trabajo, dentro del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales regulados por el RD 34/2008 del 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
Carné de conducir	Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor (o el que se indique).

Fase de valoración de experiencia profesional

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4 puntos)

Se realizará la valoración de la experiencia profesional conforme a lo indicado en las presentes bases, únicamente de las candidaturas aprobadas. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de experiencia profesional será de **4 puntos.** En el caso de que alguna candidatura sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

La fecha a considerar para la valoración de experiencia profesional será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las bases del presente proceso. Los factores valorables son los siguientes:

- Experiencia profesional en Canal de Isabel II -Cáceres, desarrollando las funciones correspondientes al puesto convocado: *0,060 puntos* por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional en otras administraciones, empresas, y entidades públicas o privadas con actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua, siempre y cuando se hubieran desarrollado funciones análogas a las del puesto convocado: *0,035 puntos* por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado: *0,025 puntos* por mes completo trabajado.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087. Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A efectos de valoración, cada período sólo podrá computar en uno de los apartados anteriores, no siendo acumulativos.

Se entenderá que realizan actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua aquellas entidades que, de acuerdo con su objeto social, estén incluidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) bajo los siguientes epígrafes:

36.- CAPTACIÓN, DEPURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA
360.- Captación, depuración y distribución de agua
3600.- Captación, depuración y distribución de agua
37.- RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
370.- Recogida y tratamiento de aguas residuales
3700.- Recogida y tratamiento de aguas residuales

En todos los casos se considerará que el epígrafe del CNAE de la actividad a la que está vinculada la persona candidata se deberá corresponder con el de la empresa con la que ha mantenido una relación contractual por cuenta ajena. En el caso de las personas trabajadoras por cuenta propia, el código de CNAE se corresponderá con el de la actividad empresarial en la que ha estado registrado. En el caso de administraciones o entidades de derecho público, se estará a su objeto y competencias de acuerdo con su estatuto, norma de creación o norma reguladora.

Conocimientos necesarios

- **Reglamento del servicio de abastecimiento aguas de Cáceres:**
  - Parte normativa
  - Anejo técnico

Disponible en el siguiente enlace de la web del Ayuntamiento de Cáceres:

https://www.ayto-caceres.es/publicaciones/reglamentos/reglamento-del-servicio-de-abastecimiento-de-aguas/

- **Reglamento del servicio de saneamiento aguas de Cáceres:**
  - Parte normativa
  - Anejo técnico

Disponible en el siguiente enlace de la web del Ayuntamiento de Cáceres:
https://www.ayto-caceres.es/publicaciones/reglamentos/reglamento-del-servicio-de-saneamiento-y-vertidos-de-aguas-residuales-y-pluviales-de-caceres/

- **Real Decreto 3/2023 de aguas de consumo humano, *de 10 enero*,** por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro

- **Componentes de una red de abastecimiento** de agua:
  - Tuberías
    - Materiales
    - Diámetros comerciales y presiones
    - Tipos de uniones entre tubos
  - Elementos de maniobra. Valvulería, hidrantes y ventosas
  - Elementos singulares: anclajes, registros, etc.

- **Depósitos**:
  - Funcionamiento de un depósito
  - Elementos generales: vasos, cubierta, cerramiento, señalización
  - Valvulería en cámaras de válvulas (entrada, salida, by-pass, desagüe, aliviadero)

- **Acometidas:**
  - Elementos de una acometida

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Configuración, materiales

- **Instalación de tuberías**
  - Croquis de Instalaciones, relación de piezas necesarias para hacer una instalación y croquis de la misma
  - Recepción, limpieza y puesta en servicio
  - Control de recepción de materiales
  - Instalación de la tubería y elementos auxiliares
  - Pruebas de instalación, puesta en servicio de la tubería: limpieza general y desinfección

- **Obra civil asociada a la instalación de tuberías:**
  - Geometría y ejecución de las zanjas
  - Camas de apoyo y relleno de la zanja
  - Reposición de pavimento

- **Maniobras en la Red:** sectorización; polígonos; elementos imprescindibles; cortes de polígonos: su casuística; orden de cierre (de válvulas) en la suspensión de suministro y de apertura en su restablecimiento; seguimiento y control del corte de polígonos y de la reparación de la red.

- **Aparatos de Medida:** conocimiento, instalación y lectura de manómetros y contadores; tomas de la red, elementos de toma y conexión entre ellos, corte y restablecimiento de una toma.

- **Operaciones de mantenimiento y reparación** en la red.

- **VII Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.**

- **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

- Ley 31/1995. de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo *(texto consolidado)*
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

Actividad a desarrollar

Las funciones principales del puesto son las siguientes:

- Supervisar y controlar el mantenimiento, conservación, reparación y explotación de la red de distribución y aducción, así como vigila las mismas tanto para comprobar como localizar anomalías existentes.

- Realizar maniobras en la red de abastecimiento, en caso de ser necesario.

- Controlar y coordinar las reparaciones de cualquier índole sobre averías de las tuberías de la red de abastecimiento.

- Planificar las tareas de explotación y mantenimiento, estableciendo prioridades en las reparaciones de averías y coordinando las maniobras precisas en la red para que no haya desabastecimiento.

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087. Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Organizar tareas auxiliares para la puesta en marcha de conducciones reparadas ya sean purgas y/o limpiezas con motivo de turbidez o aire, carga de conducciones, etc.
- Realizar inspecciones del estado de la red de abastecimiento.
- Realizar inspecciones de obras municipales o de terceros relacionadas con la red de abastecimiento, supervisar la ejecución de los trabajos realizados. Controlar su resultado y ordenar, en su caso, la realización de las oportunas correcciones
- Realizar seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de todos aquellos elementos de la red de abastecimiento tales como válvulas, desagües, ventosas, bocas de riego, hidrantes, fuentes, así como arquetas y pozos usados para albergar dichos elementos de red
- Redactar informes y partes relacionados con su trabajo. Elaborar informes acerca de la situación técnica de las instalaciones de nueva incorporación a la red de abastecimiento y saneamiento.
- Informar a sus superiores de cualquier anomalía detectada.
- Formar en cuestiones técnicas y de proceso a los operarios a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de toda la normativa legal en cuantas materias afecten a su ámbito de actuación
- Colaborar con los responsables del área técnica, en la coordinación, gestión y control de los equipos humanos asignados.
- Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las normas, instrucciones y cuanto específicamente estuviese establecido en la Empresa sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Cooperar en la prevención de riesgos profesionales en la empresa y el mantenimiento de la máxima higiene en la misma, a cuyos fines deberá cumplir los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las ordenes e instrucciones que a tales efectos les sean dadas por sus superiores.
- Realizar reuniones trimestrales de seguridad y salud con el personal al cargo.
- Ejercer de recurso preventivo en caso necesario.

Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto.

Cáceres, a 6 de noviembre de 2026
José Luis Castaño Cabañas
Delegado de Cáceres

Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 23.733, Folio 86, Sección 8, Hoja M-534929. Inscripción 14. Denominación en inscripción 126, NIF A86488087, Domicilio Social: C/ Santa Engracia,125, 28003 Madrid.

CVE: BOP-2026-5201
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es