

Lunes, 20 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Bases convocatoria y proceso de selección Auxiliar Administrativo (Personal Laboral Temporal).

Resolución de Alcaldía n.º 2025-1136 de fecha 17/10/2025, del Ayuntamiento de Casar de Cáceres por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en régimen PERSONAL LABORAL TEMPORAL, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1136 de fecha 17/10/2025 la contratación de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en régimen personal laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando se trate de personal laboral temporal.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA-PRESIDENTA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción



Lunes, 20 de octubre de 2025

Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Casar de Cáceres, 17 de octubre de 2025

Marta Jordan Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTE



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Expediente n.º: 779/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL INTERINO)

Fecha de iniciación: 09/10/2025

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en régimen de interinidad de la siguiente plaza:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral temporal.
Unidad/Área	ADMINISTRACIÓN
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Educación Secundaria obligatoria. Formación profesional Grado Medio o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

El carácter del contrato es temporal. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, que supone un 100% sobre la jornada completa del Ayuntamiento .

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y91946J6EJZ405746SPR0RIPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral interino.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://casardecaceres.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9H46J6JZ4J05746SPR0RIPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://casardecaceres.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://casardecaceres.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://casardecaceres.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://casardecaceres.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cód. Verificación: 3M10Y9146JJEJZ4J05746SP8R1JPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: presidencia, vocalías y secretaría. La designación nominal del Tribunal se hará pública en la resolución definitiva de admisión.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Cód. Verificación: 3M10Y9146JJEJZL05Z46SP8R1PC
Verificación: <https://casarcaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá dada por la suma de todos los puntos de los dos ejercicios que la componen, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 60% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: por orden alfabético del primer apellido.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario formado por cincuenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, un máximo de 10 por ciento de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

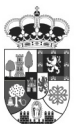
A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y0R146J6EJZ4J05746SPR0JPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1. Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos.
2. Cada pregunta contestada erróneamente restarán 0,05 puntos.
3. Cada 4 preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, restarán 0,20 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, en el plazo máximo de dos horas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionadas con las funciones propias.

FASE CONCURSO:

En esta fase participarán, únicamente, las personas que hubiesen superado la fase de oposición y dispondrán de tres días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, para presentar la documentación que acredite los méritos alegados para su baremación en esta fase de 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.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración.

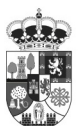
a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	0,50 puntos.
Por cada hora curso de formación o perfeccionamiento	0,020 puntos/hora.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9R46J6EIZJ05746SP0R1PC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

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 ...), 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.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

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.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.	
Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública	0,10 puntos por mes completo
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,05 puntos por mes completo

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

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública (se entenderá por Administraciones Públicas lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, Grupo de Titulación.

OCTAVA. Calificación

La calificación final del proceso de selección será sobre un total de 10,00 puntos, de los que un 40% corresponderá a la fase de concurso y un 60% a la fase de oposición.

El cálculo de esta puntuación final se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$CF = (NO \times 60\%) + (NC \times 40\%)$$

Donde, CF = Calificación final, NO = Nota fase de oposición y NC = Nota fase de concurso.

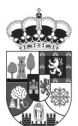
El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3810Y9YR4HJEZ4J05Z46SPR0JPC
Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El proceso selectivo comprende, además de las pruebas selectivas, un período de prácticas.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- 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.
- Original del título exigido en las bases específicas, 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.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9R1U6JEI2M05Z46SP0R1JPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

inhabilitados/as 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.

- Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la Base Tercera.
- Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal en la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación).

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, 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/as de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc... La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 10 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9H46J6JZ405Z46SP8RUPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

La comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

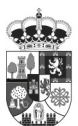
En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9R4HJEZ4J05Z46SPR0JPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

DECIMATERCERA. Recursos.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9H46J6EIZ405746SPR0JPC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

DECLARA

PRIMERO: Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SEGUNDO: Declara no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declara bajo _____ (juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado .Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

SOLICITA

Se tenga por presentada la presente solicitud y documentación adjunta para formar parte en todo el proceso de selección, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En Casar de Cáceres, a _____ de _____ 202__.

Fdo. _____

SRA.ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

Protección de datos personales. - En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del 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

Cód. Verificación: 3MYPYR4UJEJZ4J05Z46SPR4JPC
Verificación: https://casarcaceres.sedlectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANEXO II.-PROGRAMA

Tema 1. - La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Administración Pública. Clases de administraciones públicas. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2.-Ley 39/2015, de 1 de octubre (I). Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Actividad de la Administración: Normas de actuación, términos y plazos.

Tema 3.-Ley 39/2015, de 1 de octubre (II). El Procedimiento Administrativo: Regulación Legal. Iniciación del Procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción. Finalización. Ejecución. Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa. Recursos Administrativos.

Tema 4.-Ley 39/2015, de 1 de octubre (III). Derechos de las personas. Identificación de los interesados. Derechos y obligaciones del interesado. Incomparecencia. . Uso de medios electrónicos. Registro electrónico y recibos. Comparecencia.

Tema 5.-El acto administrativo: Producción y contenido. Motivaciones. Forma. Eficacia de los Actos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones. Publicación. Nulidad y Anulabilidad de los Actos Administrativos.

Tema 6.-Ley 7/1985, de 2 de abril. Disposiciones generales. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 7.-Las competencias de los municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas. Régimen de ejercicio de cada una de ellas. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 8.-El Pleno del Ayuntamiento. Competencias. Composición. La Junta de Gobierno. Competencias. Composición. El Alcalde. Elección. Competencias.

Tema 9.-Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y Orden del Día. Actas. Notificaciones y acuerdos.

Tema 10.-Régimen y clasificación del Suelo. Suelo Urbano. Suelo Urbanizable. Suelo No Urbanizable. Los títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia, declaración responsable y comunicación previa.

Tema 11.-. El Término municipal de Casar de Cáceres. Historia. Cultura. Geografía física y económica. Callejero.

Tema 12.-Los bienes de las Entidades Locales: Clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. Especial referencia a los bienes comunales.

Tema 13.-La contratación de la Administración Local. Preparación, selección del contratista y adjudicación de los contratos de obras, servicios y suministros.

Tema 14.-Los Presupuestos de las Entidades Locales: Principios y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Gestión económica local. Ordenación de gastos y pagos. Órganos competentes.

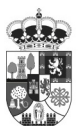
Tema 15.-Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9R146J6JZ4J05746SP0R1JPC
Verificación: <https://casardecaceres.sediplectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Lunes, 20 de octubre de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

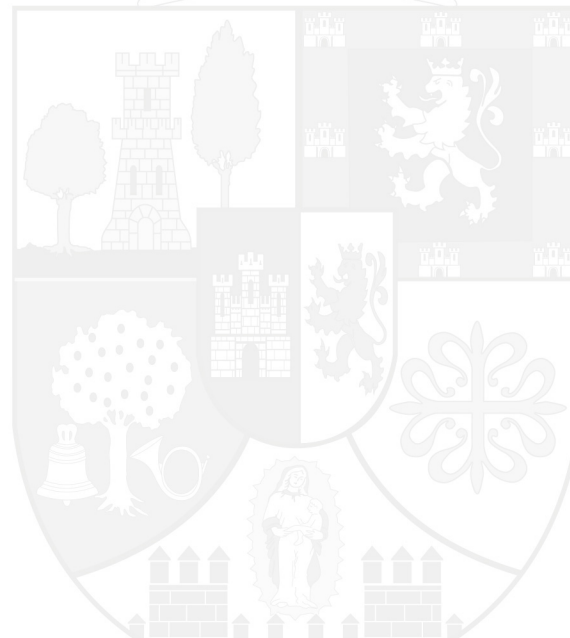
Tema 16.–La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Disposiciones y principios generales. Órganos administrativos. Abstención y recusación. Relaciones interadministrativas. Especial referencia al funcionamiento electrónico del sector público. Sedes electrónicas. Los convenios.

Tema 17- La Administración electrónica. La obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Plataforma Gestiona. Registro de entrada y salida. Terceros. Bandeja SIR. Registro electrónico. Expedientes. Notificaciones electrónicas. Manejo de programas Office, Windows XP o superior.

Tema 18.–Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 19.–Retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Estructura de las retribuciones. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Otras retribuciones. Derechos económicos. Seguridad Social.

Tema 20.–Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador. Derechos digitales



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3M10Y9H46JJEI2M05Z46SP0R1PC
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

