

Jueves, 4 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Convocatoria y bases de bolsa de interinos: Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 01/06/2026, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario interino, para la plaza del Ayuntamiento de Cilleros, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala de Administrativo/a, por necesidades de servicio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será, atendiendo a la naturaleza ágil del proceso y el fin público pretendido, de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se transcriben, a continuación, las bases reguladoras (incluidos sus 2 anexos: anexo 1, modelo de solicitud y anexo 2: temario), que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo, por razones de necesidades de servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, de la plaza de este Ayuntamiento de Cilleros, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala de Administrativo/a.

Funciones: Realizará, básicamente, tareas municipales, administrativas, normalmente de trámite y colaboración

Teniendo en cuenta la propia naturaleza del proceso (pues se trata de una bolsa de empleo temporal), de la que el legislador predica su agilidad y atendiendo la urgencia y el fin público



Jueves, 4 de junio de 2026

perseguido (tener, en todo momento, cubiertos los servicios prestados por el puesto relacionado con la plaza arriba mencionada), los plazos del procedimiento pueden ser reducidos, dentro de los límites legales.

Tiene asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y retribuciones complementarias aplicables al puesto a cubrir, en este Ayuntamiento, siendo 21 el Nivel de Complemento de Destino.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalentes, según lo previsto en 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 y demás normativa aplicable. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.



Jueves, 4 de junio de 2026

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en la forma que se indique.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es:

www.ayuntamientodecilleros.es

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cilleros, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los/as ciudadanos/as.

El resto de los anuncios necesarios, así como en su caso, para las sucesivas fases del procedimiento selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es

y, además, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cilleros y se presentarán en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, según modelo oficial (ANEXO I), debiendo los/as aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Junto con la instancia deberá ser entregada la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.



Jueves, 4 de junio de 2026

- Declaración responsable, firmada por el/la aspirante, en modelo libre, relacionando los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Original o fotocopia de:
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida por las Bases, que se presenta para poder acceder al procedimiento selectivo de referencia.
- Para los méritos profesionales: Para los servicios prestados en administraciones públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por quien tenga competencias para su expedición.

En dicho certificado deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Número total de días de vinculación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Plazo de presentación de instancias: 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.

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

No obstante, lo anterior, los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La presentación de instancias por parte de los/as aspirantes supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.



Jueves, 4 de junio de 2026

Quinta.- Admisión de candidatos/as.

1. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que contendrá la relación alfabética de las personas aspirantes, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros, se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para el supuesto de que sea necesaria la subsanación de aquellos defectos que hayan motivado su exclusión y que sean subsanables o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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 aspirantes admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

2. Lista definitiva de admitidos/as: Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará nueva Resolución en la que procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. La mencionada Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es

y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros.

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.



Jueves, 4 de junio de 2026

El resto de los anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Sexta.- Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidencia: Un/una funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
- Vocalías: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por la Alcaldía
- Secretaría: Una/un funcionaria/o de carrera designado por la Alcaldía. El Secretario/a tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para los aspirantes a formar parte de la bolsa de empleo convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro, presente, del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro presente de menor edad, sin contar la/el Presidenta/e.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto, para los órganos colegiados, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa reguladora del procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.



Jueves, 4 de junio de 2026

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

Corresponderá a los tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás normativa aplicable.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de un 60% de la puntuación total.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo y se determinará, exclusivamente, para las/los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para calcular la puntuación final obtenida, se determinará, previamente, de la forma que seguidamente se señala, la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, por separado, para luego ponderarlas según los porcentajes establecidos en las presentes Bases.



Jueves, 4 de junio de 2026

- FASE DE OPOSICIÓN: La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 6 puntos (60% de la puntuación total).

La selección de los/as aspirantes se regirá por el programa incluido en el ANEXO II, contando el siguiente ejercicio de la fase de oposición, las características de obligatorio y eliminatorio:

- Único ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de 80 minutos, de un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas (de las cuales sólo una de ellas será la correcta), de todo el temario recogido en el ANEXO II. Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden y correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Esta prueba se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes y tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario para aprobar, obtener al menos, una calificación de 5 puntos. La puntuación será expresada con dos decimales, redondeando el segundo decimal (el correspondiente a las centésimas), de la siguiente forma: si el tercer decimal (el de las milésimas) es de 0 a 4, se redondea a la baja, es decir, la centésima se mantiene igual y si, por el contrario, el tercer decimal es de 5 a 9, se redondea al alza, es decir, se suma una centésima, al segundo decimal (ejemplo: 3,254 se convierte en 3,25 y 3,255 se convierte en 3,26). En este primer ejercicio, cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

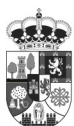
Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos del presente procedimiento de concurso-oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

- FASE CONCURSO: La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 4 puntos (40% de la puntuación total).

Méritos computables:

- a. Experiencia, hasta un máximo de 4 puntos:

Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario de carrera o interino o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel



Jueves, 4 de junio de 2026

técnico a las de las del cuerpo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0,15 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la Administración en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información: Puesto y funciones realizadas. Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación). Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario). Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones. Número total de días de vinculación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses completos. Para eso, se tendrá en cuenta el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Solo se valorarán los méritos acreditados, perfeccionados y obtenidos, como máximo, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Octava.- Calificación del ejercicio selectivo y calificación definitiva.

1. Calificación del ejercicio de la fase de oposición:

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio para la totalidad de las personas aspirantes y tendrá carácter eliminatorio. El ejercicio de oposición se valorará con un máximo de 10 puntos, a efectos de su corrección, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación alcanzada en el ejercicio se ponderará hasta un máximo de 6 puntos (que será el máximo total que se puede alcanzar en la fase de oposición).

2. Calificación definitiva:

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas, exclusivamente, por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en el ejercicio de la fase de oposición, a la que habrá que sumar las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso (exclusivamente a las de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, al tener naturaleza eliminatoria), para luego ponderarlas según los porcentajes establecidos en las presentes Bases, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.



Jueves, 4 de junio de 2026

En el caso de producirse empates en la puntuación total, entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los/as aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.
- 2.º- Por sorteo entre los/as aspirantes.

El Tribunal Calificador, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta de resolución, incluyendo la relación ordenada, de mayor a menor puntuación, de aspirantes seleccionados/as para formar parte de la bolsa de empleo, para su posterior elevación al Sr. Alcalde-Presidente para que resuelva. Una vez publicada la citada propuesta del Tribunal, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Novena.- Finalización el proceso selectivo.

Concluido el proceso de selección, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de empleo y dispondrá su publicación, junto con la relación ordenada de aspirantes seleccionados/as y la calificación obtenida por cada uno/a en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros

El mero hecho de formar parte de la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación o nombramiento por parte del Ayuntamiento de Cilleros a favor de los aspirantes seleccionados.

Décima.- Gestión de la Bolsa.

Establecida la prelación de candidatos/as de acuerdo con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios anteriormente citados y debidamente reflejados en el documento de Resolución definitiva, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa, para que, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el citado llamamiento, de su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, presente la documentación requerida por el Ayuntamiento y se proceda a su nombramiento como funcionario/a interino y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en Seguridad Social u otros exigidos legalmente.



Jueves, 4 de junio de 2026

Una vez efectuado el nombramiento y publicado en la sede electrónica municipal de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es, se deberá proceder a la toma de posesión, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan el nombramiento, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato/a. La persona renunciante por estas causas, debidamente acreditadas, quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa de empleo.

Las comunicaciones a los/as interesados/as en estos procedimientos selectivos se efectuarán por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el/la interesado/a no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato/a, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto. En todos los nombramientos que se realicen relativos a esta bolsa, se podrá establecer, siempre que la normativa lo permita, un período de prueba, siempre que ello sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

Undécima.- Vigencia de la bolsa, fin de la relación de interinidad e incompatibilidades.

La bolsa perderá su vigencia por el transcurso de 4 años.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.



Jueves, 4 de junio de 2026

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo tercera.- Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados, puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Cilleros, con la finalidad de la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a la plaza vacante, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos, por esta Entidad Local, para gestionar la citada Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Cilleros es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y se informa de que los citados datos, obtenidos, serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



Jueves, 4 de junio de 2026

diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos, relacionados con la Bolsa de Trabajo Temporal y las actuaciones derivadas de ellos y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se informa de que las/los titulares de los citados datos, pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a: AYUNTAMIENTO DE CILLEROS en PLAZA SAN BLAS, 1 - 10895 CILLEROS (Cáceres).

E-mail: secretario@cilleros.org

y el de reclamación a

www.aepd.es

Datos de contacto del delegado de protección de datos: Calle Goya, 15 Planta 5ª, 28001 Madrid -

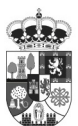
protecciondedatos@gefiscal.es

Décimo cuarta.- Recursos e Incidencias.

La presente convocatoria, 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.

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.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las 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; 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 Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del



Jueves, 4 de junio de 2026

Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el 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; y demás normas concordantes de general aplicación.

Modelo de solicitud, ver ANEXO.

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

TEMA 2. Ley de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Concepto, Elementos y Caracteres de los Municipios. Organización Municipal: órganos necesarios, órganos complementarios y otros órganos. Competencias del Municipio y competencias de los Órganos Municipales.

TEMA 3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y términos y plazos.

TEMA 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

TEMA 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.



Jueves, 4 de junio de 2026

TEMA 7. La Responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos para que exista responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

TEMA 8. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

TEMA 10. Ley de Contratos del Sector Público (II): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato menor.

TEMA 11. Ley de Contratos del Sector Público (III): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras, del contrato de concesión de servicios, del contrato de suministro y del contrato de servicios. Normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 12. Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos.

TEMA 13. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): De los Presupuestos Municipales: Contenido y Aprobación.

TEMA 14. Ley de Haciendas Locales (III): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones Generales.

TEMA 15. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 16. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.



Jueves, 4 de junio de 2026

TEMA 17. Estatuto Básico del Empleado Público (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 18. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I: De la relación individual de trabajo. Capítulo I: Disposiciones generales

TEMA 19. Ley de Función Pública de Extremadura: Título Preliminar: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 20. 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 II: Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas: Capítulo I. Medidas para la integración de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la normativa. Título IV: Violencia de Género: Capítulo I: Disposiciones Generales y Capítulo II: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

TEMA 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones generales; Título II: Principios de protección de datos; Título III: Derechos de las personas.

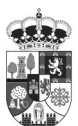
TEMA 22.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Título Preliminar: Disposiciones generales; Título I, Clasificación del suelo.

TEMA 23.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II): Título III: Régimen del suelo.

TEMA 24.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (III). Título VII: Protección de la Legalidad Urbanística.

TEMA 25. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Título Primero: Bienes de las Entidades Locales: Capítulo I: Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo III: Conservación y tutela.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: www.ayuntamientodecilleros.es y, además, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayto. de Cilleros, para mayor difusión.

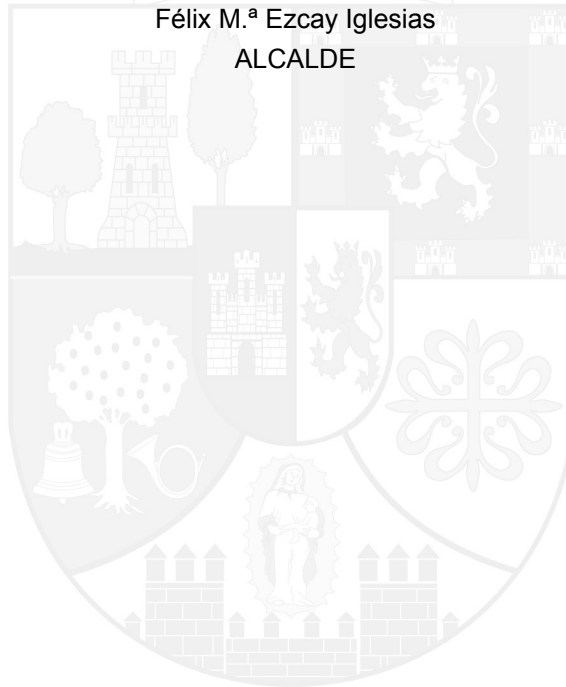


Jueves, 4 de junio de 2026

Contra la citada Resolución de Alcaldía, de aprobación de la convocatoria y las bases, de referencia, 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 la Alcaldía 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 (teniendo en cuenta que al tratarse de una Entidad Local, la citada elección, se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tiene su sede el citado órgano que ha dictado el acto originario, es decir la Alcaldía del Ayuntamiento de Cilleros), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cilleros, 1 de junio de 2026

Félix M.ª Ezcay Iglesias
ALCALDE



Jueves, 4 de junio de 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Cilleros para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a de Administración General, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Que los medios preferentes a efectos de comunicaciones son:

- Vía telefónica. Teléfono número _____
- Email. Dirección correo electrónico _____

Que presento, la siguiente Titulación, para acceder al puesto:

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida por las Bases, que se presenta para poder acceder al procedimiento selectivo de referencia.
- Declaración responsable, firmada por el/la aspirante, en modelo libre, relacionando los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso
- Documentación acreditativa los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso

Asimismo, DECLARO no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionaria/o, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o 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.



Jueves, 4 de junio de 2026

SOLICITA

Ser admitida/o para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ____ de _____ de 2026

Firmado por la persona solicitante

AYUNTAMIENTO DE CILLEROS es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE CILLEROS en PLAZA SAN BLAS, 1 - 10895 CILLEROS (Cáceres). E-mail: secretario@cilleros.org y el de reclamación a www.aepd.es. Datos de contacto del delegado de protección de datos: Calle Goya, 15 Planta 5ª, 28001 Madrid - protecciondedatos@gefiscal.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CILLEROS

