

Viernes, 30 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Convocatoria y bases para proveer por promoción interna un puesto de Administrativo/a.**

Resolución de Alcaldía, de fecha 23/01/2026, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a, Funcionario/a de carrera, para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23/01/2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a, para el Ayuntamiento de Hervás, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Fecha
893/2025	Oferta Pública de Empleo	01/12/2025

y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 241 de fecha 16/12/2025, cuyas características son:



Viernes, 30 de enero de 2026

Servicio/Dependencia	08.00 Personal
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase/Especialidad	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	22
Complemento específico	423,09 €
Complemento de destino	612,99 €
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Realización de operaciones administrativas de trámite y colaboración no asignadas a funcionarios/as de Subescalas superiores, en el Área al que pertenece, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones de los/as funcionarios/as de escala superior, con el objetivo de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de cantidad y calidad, plazo, coste y oportunidad; responsabilidad de la tramitación y resultados de las operaciones administrativas que le sean encomendadas, adecuadas a las instrucciones y directrices a tal efecto, en tiempo y forma requeridos.
Sistema de selección	[Concurso-oposición]



Viernes, 30 de enero de 2026

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Hervás, perteneciendo al Grupo/Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior o equivalente.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://hervas.sedelectronica.es>

en virtud del artículo 99.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.



Viernes, 30 de enero de 2026

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.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>]. En la 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 de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>]; 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 de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], con un plazo mínimo de antelación de doce horas. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### QUINTA. 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/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



Viernes, 30 de enero de 2026

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as 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/as asesores/as 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/as 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- Oposición.
- Concurso.

#### A) FASE OPOSICIÓN:

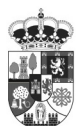
La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de sesenta puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de quince



Viernes, 30 de enero de 2026

puntos en el primer ejercicio y quince en el segundo ejercicio. La puntuación del segundo ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: el fijado por la administración autonómica en sus procesos selectivos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas sobre el temario indicado en el ANEXO I (solo 1 respuesta correcta entre 4 alternativas).

**PUNTUACIÓN FINAL** 30 puntos.

**TIEMPO DURACIÓN** Máximo 60 minutos.

**NÚMERO PREGUNTAS** Máximo 30 preguntas. Se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva.

**VALORACIÓN PREGUNTA:**

- Respuesta correcta: 1 punto.
- Respuesta incorrecta: Cada respuesta incorrecta descontará 0,25 puntos.
- Pregunta no contestada: No será tenida en cuenta.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, uno jurídico y otro económico, relacionados con el temario indicado en el ANEXO I. El tiempo de duración será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar este ejercicio ha de obtenerse como mínimo quince puntos.

Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.



Viernes, 30 de enero de 2026

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hervás con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

### B) FASE CONCURSO:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 40 puntos.

No se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	Título de doctor o equivalente: 5 puntos.
	Título de licenciado o equivalente: 3 puntos.
	Título de diplomado o equivalente: 2 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario.	De 10 a 20 horas: 0,1 punto.
	De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
	De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.



Viernes, 30 de enero de 2026

	De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
	De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
	Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, colegios profesionales o incluidos dentro de los planes de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. No se valorarán las jornadas, encuentros y similares.

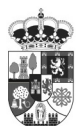
Todos los cursos que se presenten con la solicitud deben indicar el número de horas. En caso de que vengan informados por créditos se aplicará la regla de un crédito ECTS 25 horas lectivas.

Respecto a la titulación se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Hervás.	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 puntos.
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	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.



Viernes, 30 de enero de 2026

### SÉPTIMA. Calificación.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la 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.

### OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/a aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno 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 sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



Viernes, 30 de enero de 2026

## NOVENA. Incompatibilidades.

Los/as 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.

## DÉCIMA. 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.

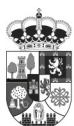
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de la 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-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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/as Funcionarios/as 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## Se Adjuntan ANEXOS.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].

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-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,





Viernes, 30 de enero de 2026



## Ayuntamiento de Hervás

### ANEXO I

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 6. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Organos unipersonales y colegiados.

Tema 8. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias impropias.

Tema 9. Competencias del alcalde y competencias de pleno.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos

Tema 13. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos

### Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Hervás

administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Ejecución del presupuesto: Fases del gasto y modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 31. Aplicaciones presupuestarias. Clasificación de los gastos: clasificación por programas y económica. Clasificación de los ingresos.

Tema 32. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo.

Tema 33. tasas y precios públicos, principales diferencias. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. Contribuciones especiales. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Procedimiento de control de actuaciones urbanísticas. Licencias urbanísticas y Comunicaciones urbanísticas previas.

Tema 35. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

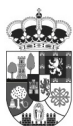
Tema 36. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ambito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Organos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 37. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 38. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

#### Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Hervás

Tema 39. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 40. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

#### ANEXO II:

##### SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

###### Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Grupo/Subgrupo \_\_\_\_\_ Escala \_\_\_\_\_ Subescala \_\_\_\_\_

Denominación del Puesto \_\_\_\_\_

Discapacidad \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_  
Si \_\_\_\_\_  
No \_\_\_\_\_

###### Datos de la representación

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social \_\_\_\_\_ NIF/CIF \_\_\_\_\_

Poder de representación que ostenta \_\_\_\_\_

###### Objeto de la solicitud

###### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de \_\_\_\_\_ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

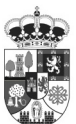
###### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

· Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, perteneciendo a la Escala \_\_\_\_\_, Subescala: \_\_\_\_\_ y Grupo de Clasificación \_\_\_\_\_, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

· [En caso de que se haya previsto promoción interna cruzada, en el marco de un plan de ordenación del empleo público]. Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento \_\_\_\_\_, de la escala \_\_\_\_\_, y grupo de clasificación \_\_\_\_\_.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Hervás

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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.

Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de \_\_\_\_\_.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

#### Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del \_\_\_\_\_, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente

Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

#### Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Hervás -Grupo Data SL
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.hervas.es">www.hervas.es</a>

#### Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Hervás

**Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para**

Responsable	Ayuntamiento de Hervás
Finalidad Principal	Elaboración de estadísticas.
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.hervas.es">www.hervas.es</a>

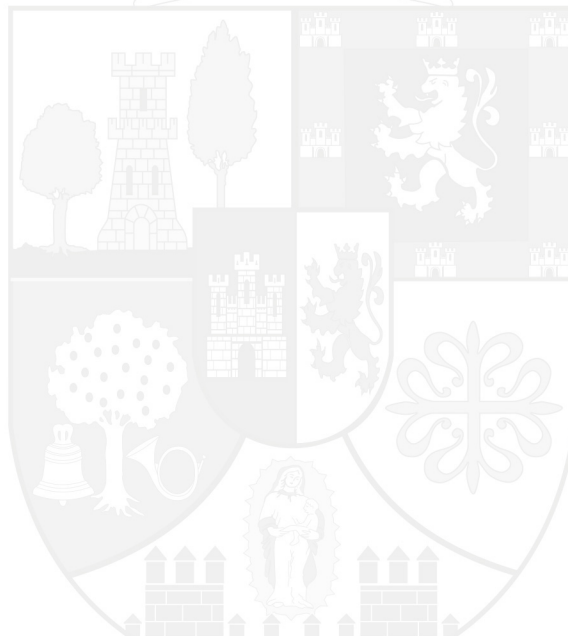
#### Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_



**Ayuntamiento de Hervás**

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Hervás

#### ANEXO III:

#### ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

Datos de la persona interesada			
Nombre y Apellidos	NIF		
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	
Denominación del Puesto			
Discapacidad	Grado:		
Si			
No			
Datos o documentación solicitada			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.			
La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación</b>			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo el que se presentó	enFecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes</b>			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 110.4 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo el que se presentó	enFecha de entrega	CSV

#### Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



## Ayuntamiento de Hervás

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### 3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados

Descripción:

Referencia legislativa: art. 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo el que se presentó	en Fecha de entrega	CSV
---	--	---------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### 4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 112.bis de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo el que se presentó	en Fecha de entrega	CSV
---	--	---------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### 5. Nombre del dato o documento: Dictamen técnico facultativo

Descripción:

Referencia legislativa: art. 7 de la Orden PJC/804/2025, 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo el que se presentó	en Fecha de entrega	CSV
---	--	---------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

### 1. Nombre del dato o documento:

Descripción:

Referencia a la normativa municipal:

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
---------------------	-------------	-----------------------	-----------

### Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



## Ayuntamiento de Hervás

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple  
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Nombre del dato o documentación: Motivación:

### Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

**Responsable** Ayuntamiento de Hervás

**Finalidad Principal** Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

**Legitimación** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

**Cesión de datos** Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

**Derechos** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**Información Adicional** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.hervas.es](http://www.hervas.es)

### Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para

**Responsable** Ayuntamiento de Hervás

**Finalidad Principal** [p.e. Elaboración de estadísticas].

**Legitimación** Consentimiento

**Cesión de datos** Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

**Derechos** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**Información Adicional** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.hervas.es](http://www.hervas.es)

Fecha y firma

### Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 30 de enero de 2026



## Ayuntamiento de Hervás

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_



Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156

