

Lunes, 9 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

**ANUNCIO. Convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, Administración General, por promoción interna mediante concurso-oposición.**

Resolución de Alcaldía n.º 33/2026, de fecha 4 de febrero de 2026, del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, Administración General, para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 33/2026 de fecha 4 de febrero de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, para el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

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, en la sede electrónica del Ayuntamiento,

**<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>**

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 Contencioso-Administrativa.



Lunes, 9 de febrero de 2026

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.

Torrecillas de la Tiesa , 4 de febrero de 2026

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Expediente n.º: 665/2025

**Bases Generales de la Convocatoria**

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 16/12/2025

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

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por :

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
635/2025	OEP 2025	Nº 447/2025	23/12/2025

y publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 251 de 31 de diciembre de 2025, cuyas características son:

Denominación del puesto	<b>Administrativo</b>
Sistema de promoción	Promoción Interna
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa de la Administración General
Clase/Especialidad	Administrativo
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	22
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1

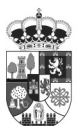
Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, salvo que expresamente se diga lo contrario.

#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6MCGXDTLWAEKNLQPCFZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, perteneciendo al Grupo/Subgrupo: C/C2, Escala: Administración General; Subescala: Administración General, 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.

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 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública en la subescala, clase y categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

Todos los requisitos enumerados en la Base segunda deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

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

3.1. Plazo. Se presentarán las solicitudes en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios no será necesario, salvo que expresamente se diga lo contrario, que se publiquen en el BOP de Cáceres, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal o sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Forma. El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, se encontrará publicado en la web municipal, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo II y que será facilitado a las personas interesadas en la oficina de información y registro del Ayuntamiento, no admitiéndose ninguna instancia que no se

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6HGXDTLWAKNLOPCEZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

presente en el modelo normalizado y publicado.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4. Presentación. La presentación de instancias deberá efectuarse en el registro general del Ayuntamiento de Tiétar o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

3.5. Documentación. Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma previstas en las presentes Bases.

3.6. Errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

3.7. Sometimiento a las Bases. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de la persona aspirante a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

#### 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 y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de anuncios o en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo 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.

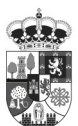
Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de anuncios o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/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://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios; 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://TorrecillasdelaTiesa.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios, con un plazo mínimo de antelación de doce horas. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6MCGXDTLWAEKNLQPCZFZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

nominal del tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Alcaldía y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario no vocal), designándose igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos; el Presidente y los Vocales además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se observarán en todo caso las determinaciones del artículo 60 del TREBEP.

3.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a que tendrá voz pero no voto.

5.- Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público en sus artículos 23 y siguientes. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Alcaldía y

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6HGXDTLWAEKJLQPCZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

9.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

10.- El Tribunal tendrá la categoría que corresponda a las plazas objeto de funcionarización, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

12.- Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### SEXTA. Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

6.1. Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición.

Será necesario superar la fase de oposición y sólo cuando así sea se aplicará la puntuación del concurso. De otro modo la persona opositora quedará eliminada.

6.2. Fase de concurso:

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, en la subescala, clase o categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 4 puntos, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

—Titulación superior (licenciatura y Grado): 4 puntos.

—Titulación media (Diplomatura - Técnico Superior (Formación profesional o equivalente): 2 puntos.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

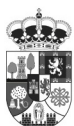
—Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.

#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6CXDTELWAEKNLQPCZFSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



## Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, órganos oficiales de formación de funcionarios y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la LO 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

La existencia de relación entre los cursos, seminarios y jornadas con el puesto a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán estos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por seis horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a seis horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

### 6.3. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de la realización de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para los/as aspirantes.

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 40 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas y con una solución única, determinadas por el tribunal y relacionadas con las materias del temario que figura en el Anexo I de esta convocatoria. No descontarán las respuestas erróneas o no contestadas. Se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 7,5 puntos.
- Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico, a elegir entre los dos planteados por el Tribunal, que consistirá en contestar por escrito las cuestiones planteadas. Si el tribunal lo considera oportuno se puede facilitar algún texto legal o los medios informáticos auxiliares que se considere necesarios. Tendrá la duración que el tribunal determine y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

6.4. La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

6.5 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios, 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.

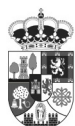
El/la aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: [secretaria@torrecillasdelatiesa.es](mailto:secretaria@torrecillasdelatiesa.es), Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6MCGXDTLWAEKNLQPCFZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



## Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

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, 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 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.

6.6. Las presentes pruebas selectivas se regirán por las Bases de las mismas, así como por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre -TREBEP-, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 896/1994, 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.

### SÉPTIMA. Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquellas.

### OCTAVA. Incompatibilidades

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.

### NOVENA. 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, a partir del día siguiente al de la publicación de su

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6XDTLWAKNLPCEZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



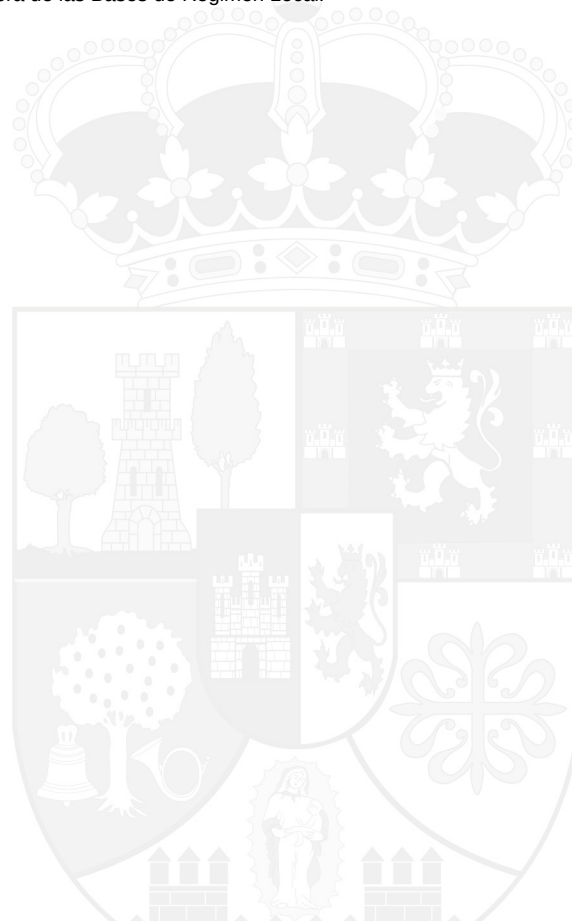
Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

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 Empleado Público 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 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.



#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6XDTLWAEKNLQPCZFJSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

#### ANEXO I

Temas materias comunes:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El referendo. La tutela del rey.

TEMA 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 4. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras. El Poder Judicial.

TEMA 5. La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 6. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 7. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 8. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 11. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Temas Materias específicas:

TEMA 12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TEMA 13. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

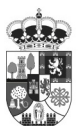
TEMA 14. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6MCGXDTELWAEKNLQPCFZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



## Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

TEMA 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas: la terminación del procedimiento, el incumplimiento del plazo para resolver, la revisión de actos y recursos administrativos.

TEMA 17. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

TEMA 18. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 20. Contratación administrativa. Normativa Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. El contratista. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación. La publicidad de las licitaciones. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato. Los efectos del contrato. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos.

TEMA 21. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 22. El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.

TEMA 23. Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

TEMA 24. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases.

TEMA 25. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 26. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

TEMA 27. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 28. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

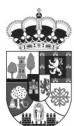
TEMA 29. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6GXDTLWAEKNLQPCFZJSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



## Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 30. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TEMA 31. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (I) : Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 32. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (II): Menoscabo de la dignidad del trabajador, acoso sexual y por razón de sexo. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto. Régimen jurídico.

TEMA 33. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La extinción de la obligación tributaria.

TEMA 34. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 35. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

TEMA 36. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 37. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 38. La tesorería de las EELL. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación

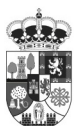
TEMA 39. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros:

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6XDTLWAEKJLQFCEZSTND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

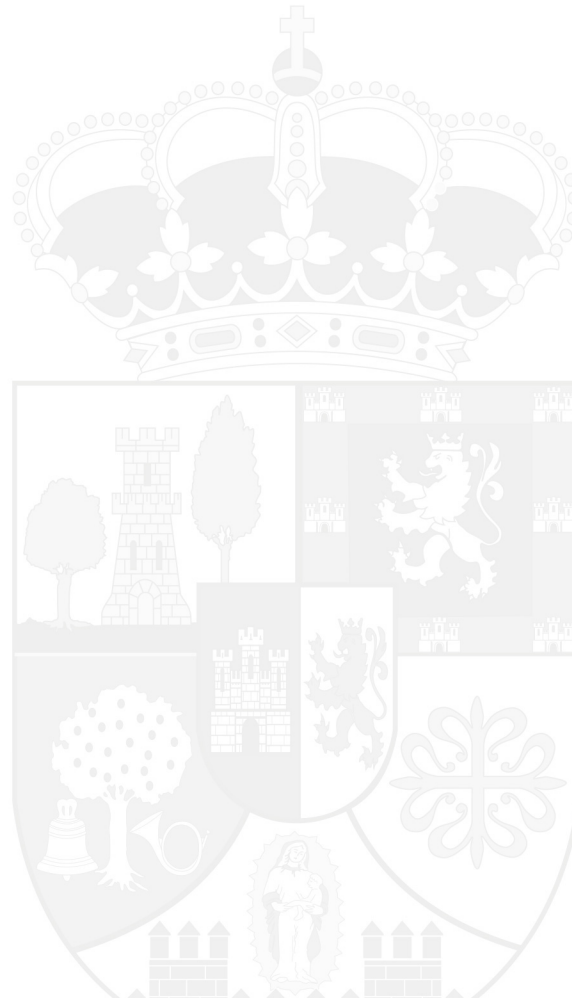


Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.



#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: [secretaria@torrecillasdelatiesa.es](mailto:secretaria@torrecillasdelatiesa.es), Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 6MCGXDEIWAENLORCEZ87ND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Lunes, 9 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

#### ANEXO II Modelo de solicitud

**SOLICITUD** de participación en el proceso selectivo para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, Administración General, del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa (Cáceres) por Concurso-Oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025.

<b>Nombre y Apellidos:</b>
<b>DNI:</b>
<b>Domicilio:</b>
<b>Nº de Teléfono:</b>
<b>Email:</b>

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

**DECLARA:**

Que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

Que adjunta copias de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Titulación académica.
- Justificantes o documentos acreditativos de los méritos aportados.
- Otros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

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

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales el Ayuntamiento de Tíetar (Cáceres), informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjunta van a ser incorporados, para su tramitación, a un fichero parcialmente automatizado.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de este proceso selectivo.

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

En Torrecillas de la Tiesa a la fecha de la firma electrónica  
EL ALCALDE  
Fdo.: Tomás Sánchez Campo  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN**

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 6M6XDTLWAEKNLQPCFZ87ND  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

