Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0218

Viernes, 13 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Resolución Nombramiento Auxiliar Administrativo.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

PREVIO. Se convoca un único puesto de naturaleza funcionarial, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, nivel de complemento de destino 18, jornada completa y provisión por concurso. Sus funciones comprenden registro municipal, atención al público, recepción y remisión de escritos, notificaciones, gestión documental y apoyo a los departamentos administrativos.

D.ª Rosa Flor Franco Retortillo fue nombrada funcionaria de carrera por Decreto 2023-0708, de 28 de agosto de 2023, y tomó posesión ese día (el error que la calificaba de interina en el apartado económico fue objeto de rectificación de 4 de septiembre de 2023). El nombramiento se publicó en el DOE de 26 de septiembre de 2023. El Decreto 2023-0720, de 30 de agosto de 2023, la declaró en excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, con efectos de 28 de agosto de 2023 y sin reserva de puesto. Consta el informe jurídico de 12 de diciembre de 2024 sobre su anterior solicitud de reincorporación.

La bolsa se activó el 31 de agosto de 2023 y D.ª María Nuria Hernández Morcillo fue nombrada funcionaria interina por Decreto 2023-0739, de 1 de septiembre de 2023, tomando posesión ese mismo día.

PRIMERO. Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 10/08/26, se acordó iniciar expediente para la provisión definitiva, mediante concurso de méritos, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, de naturaleza funcionarial, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, actualmente vacante y desempeñado temporalmente por funcionaria interina.

Asimismo, se dispuso la emisión de informe jurídico por la Secretaría municipal, la posterior redacción de las bases reguladoras y convocatoria y, completada la instrucción, la elevación a la Alcaldía del correspondiente informe-propuesta de resolución.

CVE: BOP-2026-5341
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La iniciación del procedimiento trae causa de los antecedentes derivados del expediente n.º 886/2022, relativo a la estabilización del empleo temporal, en cuyo marco fue cubierta con carácter definitivo una plaza de Auxiliar Administrativo. La funcionaria de carrera que obtuvo dicha plaza pasó posteriormente a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, sin derecho a reserva de puesto. Ante la necesidad de mantener cubierta la plaza vacante, se procedió posteriormente al nombramiento de una funcionaria interina, que tomó posesión el día 1 de septiembre de 2023.

SEGUNDO. Con fecha 10 de agosto de 2026 se emitió Informe de Secretaría n.º 2026-0235 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la provisión definitiva mediante concurso de méritos del citado puesto.

TERCERO. A la vista del citado informe jurídico se han redactado las Bases para la provisión definitiva del puesto de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso de méritos, que obran incorporadas al expediente.

Las bases tienen por objeto regular la provisión definitiva, mediante concurso de méritos, de un puesto de Auxiliar Administrativo, puesto n.º 8 de la RPT, de naturaleza funcionarial, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, jornada completa, actualmente vacante y desempeñado temporalmente por funcionaria interina.

La convocatoria se configura expresamente como un procedimiento de provisión de puesto de trabajo entre personal funcionario de carrera y no como un procedimiento selectivo de ingreso o acceso a la función pública, sometiéndose a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, objetividad, profesionalidad e imparcialidad.

Actuaciones del procedimiento:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía solicitando Informe de Secretaría	10/08/2026
INFORME SECRETARIA 2026-0235	10/08/2026
Bases concurso Auxiliar Administrativo	11/08/2026
Informe-propuesta de Secretaria 2026-0236	11/08/2026
Informe de fiscalización previa (FASE A)	11/08/2026

CVE: BOP-2026-5341
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Resolución Alcaldía aprueba convocatoria y bases	11/08/2026
Publicación convocatoria y bases en el B.O.P. de Cáceres	Nº157, 18/08/2026
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista provisional admitidos y excluidos	10/10/2026
Certificado de Secretaría con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos	13/10/2026
Resolución Alcaldía aprobando listado definitivo admitidos y excluidos, composición tribunal y fecha examen	04/11/2026
Certificado de Auditoría de publicación en tablón de anuncios desde 25/09/2026 hasta 09/10/2026	10/10/2026
Acta Comisión Valoración provisional auxiliar administrativo	23/10/2026
Certificado de Auditoría de publicación en tablón de anuncios desde 13/10/2026 hasta 03/11/2026 [DECRETO 2026-1660 [Resolución Alcaldía aprobando listado definitivo admitidos y excluidos, composición tribunal y fecha examen	04/11/2026
Certificado de Auditoría de publicación en tablón de anuncios desde 23/10/2026 hasta 06/11/2026 [Acta Comisión Valoración provisional AUXILIAR ADMINISTRATIVO]	07/11/2026
Certificado de alegaciones 2026-0652	10/11/2026
Informe-propuesta de Secretaria 2026-0310	10/11/2026
Informe de Intervención 2026-0418	12/11/2026

CUARTO. Como se muestra en el cuadro resumen anterior, con fecha 22 de octubre de 2026 se reunió la Comisión de Valoración designada para la provisión definitiva, mediante concurso de méritos, del citado puesto, procediendo a la valoración de los méritos acreditados por las aspirantes, de conformidad con los criterios establecidos en la base séptima de la convocatoria.

CVE: BOP-2026-5341
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Finalizada la valoración, la Comisión acordó aprobar y publicar la relación provisional de puntuaciones, con expresión de los méritos valorados y de aquellos que no fueron objeto de puntuación por incumplir los requisitos establecidos en las bases, concediendo a las participantes, conforme a la base octava, un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones. El acta de la Comisión de Valoración fue publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal desde el 23 de octubre hasta el 6 de noviembre de 2026, según consta en el correspondiente certificado de auditoría de publicación incorporado al expediente. Transcurrido el plazo concedido, consta certificado de Secretaría n.º 2026-0652, de fecha 10 de noviembre de 2026, relativo a las alegaciones presentadas (NINGUNA).

De conformidad con el resultado de la valoración efectuada, la aspirante D.ª Rosa Flor Franco Retortillo obtuvo una puntuación de 96,50 puntos, resultando propuesta para la adjudicación del puesto convocado, conforme a la clasificación resultante del concurso de méritos. Como consecuencia de cuanto antecede, finalizada la valoración de los méritos por la Comisión de Valoración y de conformidad con el informe propuesta de Secretaría, RESUELVO:

PRIMERO. Realizar la adjudicación del puesto de Auxiliar Administrativo (puesto n.º 8 RPT), de personal funcionario, Subescala Administración General, Grupo/Subgrupo C/C2, jornada completa, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntuación
Rosa Flor Franco Retortillo	****1609*	96,50 puntos

SEGUNDO. Disponer la siguiente cantidad a la que asciende la retribución a la persona nombrada, según la determinación económica del puesto —retribución bruta mensual ordinaria de referencia, excluida la antigüedad—:

Concepto retributivo	Importe mensual
Sueldo base	749,58 €
Complemento de destino	493,86 €
Complemento específico	555,53 €
TOTAL ORDINARIO SIN ANTIGÜEDAD	1.798,97 €

CVE: BOP-2026-5341
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No se reconocen ni cuantifican trienios de la futura adjudicataria, pendientes de su acreditación y reconocimiento. La cuantía se refiere a un mes completo y a los conceptos ordinarios; no equivale al líquido a percibir ni al coste empresarial. Las pagas extraordinarias, las cotizaciones a cargo de la entidad, el importe anual, las actualizaciones que procedan y la parte proporcional desde la incorporación se determinarán conforme al régimen retributivo vigente y a la liquidación individual.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la persona aspirante seleccionada comunicándole que deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

A estos efectos, y de conformidad con lo acordado con la interesada, se establece como fecha prevista para la toma de posesión e incorporación efectiva al puesto de trabajo el día 1 de diciembre de 2026, siempre que dicha fecha se encuentre comprendida dentro del plazo legalmente establecido, debiendo formalizarse la correspondiente diligencia de toma de posesión.

La adjudicataria deberá acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, el cumplimiento de los requisitos exigibles y regularizar, en su caso, su situación administrativa respecto de la Administración pública en la que actualmente preste servicios.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es

[y en su caso en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento].

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal (Servicio de Mancomunidad) a los efectos oportunos.

Montehermoso, 12 de noviembre de 2026
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-5341
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es