Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Viernes, 27 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

EDICTO. Bases selección Auxiliar Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 145 de fecha 20/11/2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo/a para este Ayuntamiento de Holguera, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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 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. 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Holguera, 23 de noviembre de 2026
Josefina Calvo Íñigo
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Viernes, 27 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Holguera

Expediente n.º: 110/2026
Bases Generales de la Convocatoria
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 29/07/2026

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El Ayuntamiento de Holguera convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Auxiliar de Administrativo:

Denominación del Puesto: Auxiliar Administrativo.
Naturaleza: Personal funcionario.
Forma de provisión: Concurso-Oposición.
Funciones:
- Tramitación de expedientes administrativos.
- Registro, preparación, clasificación y archivos de información.
- Uso ofimática y de gestión de la información.
- Recepción de personal y atención de demandas del ciudadano.
- Atención telefónicas.
- Copias, escaneo y otras funciones de fotocopiadora.
- Y en general las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante,

Número de plazas: 1
Grupo: C
Subgrupo: C2

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente. .

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://holguera.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios.*

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

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



estos datos.

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad Unicaja Banco número de cuenta: ES83 2103 7816 5800 3000 4182 cantidad de 15€ en concepto de derechos de examen donde deberá indicarse en el concepto derechos de examen auxiliar administrativo.

CUARTO. 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 *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://holguera.sedelectronica.es]* y, *en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defecto, que serán diez días hábiles. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitido serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Las alegaciones presentadas serán resueltas 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 y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://holguera.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*. En esta misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición.*

QUINTO. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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

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

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

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

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

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos:

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, dicho ejercicio se valorará con un máximo de diez puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar la fase de oposición. El ejercicio consistirá en la realización en un tiempo máximo de 90 minutos en contestar a un cuestionario tipo test teórico-practico de 75 preguntas más cinco de reservas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta.

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

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

1. Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,1333 puntos.
2. Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,05 puntos.
3. Cada cuatro preguntas no contestadas, es decir, en blanco, o con más de una opción de respuesta contestada restarán 0,20 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

La fase de concurso a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

Titulaciones

Máximo 2 puntos con arreglo al siguiente baremo:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria no universitaria: 0,50 puntos.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

Titulaciones universitarias oficiales: 1,50 puntos.

Sólo se computará un título por categoría.

Acreditación:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria no universitaria: expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas. Copia compulsada.

Titulaciones universitarias oficiales: expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Copia compulsada.

Experiencia laboral

Puntuación máxima en este apartado 1,5 puntos.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes completo, hasta un máximo de1,50 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos presentados para cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, Grupo de Titulación.

Los méritos de experiencia en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación)
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial)

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Formación

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

Por cada hora curso de formación o perfeccionamiento: 0,020 puntos/hora

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso avanzado...) se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

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

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

La puntuación máxima por este apartado es de 1,5 puntos.

Acreditación: Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fecha de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

OCTAVA. Calificación

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Holguera anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados y propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera, no pudiendo superar estos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

De producirse empate en la clasificación final este se derimirá:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición

2. De persistir el empate: Mayor puntuación en la fase de experiencia dentro de la fase de concurso.

3. De persistir el empate: Mayor puntuación en la fase de formación dentro de la fase de concurso.

4. De persistir el empate. Mayor puntuación en la fase de titulación, dentro de la fase de concurso.

5. De persistir el empate: sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://holguera.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia.*

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://holguera.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión* y en el *Boletín Oficial de la Provincia,* que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

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 podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 15 días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 del Régimen Local.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Viernes, 27 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Holguera

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

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

TEMA 2. La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. La forma 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 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 4. La Ley 7/1985, de 2 de abril,. Reguladora de las Bases del Régimen Local: 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 5. Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

TEMA 6.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 7.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales. De la organización complementaria de las entidades locales territoriales.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

TEMA 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

TEMA 11.- Contratación administrativa. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 12.- Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 13. 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. El dominio público local: Concepto. Características. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 14.- 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: Ámbito de aplicación. De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

TEMA 16.- 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. Derechos y deberes.

TEMA 17.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 18.- La administración electrónica. La obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Pataforma gestiona. Registro de entrada y salida. Terceros. Bandeja SIR. Registro electrónico. Expedientes. Notificaciones electrónicas.

Tema 19.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 20.- Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Viernes, 27 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Holguera

Combinar correspondencia. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas.

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

ANEXO I

MODELO SOLICITUD

A LA ATENCIÓN DEL ILMA. SRª. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HOLGUERA, CÁCERES

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

- **Apellidos y Nombre:**
- **DNI / NIE:**
- **Fecha de Nacimiento:**
- **Nacionalidad:**
- **Domicilio a efectos de notificaciones:**
- **Localidad y Código Postal:**
- **Teléfono de contacto:**
- **Correo electrónico:**

2. EXPONE

- **Primero:** Que se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de fecha: _____las bases reguladoras para cubrir como funcionario de carrera 1 plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema de concurso- oposición, así como que se ha publicado en el BOE de fecha: _____ anuncio de la convocatoria.

- **Segundo:** Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y en las bases generales y específicas con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- **Tercero:** Que aporta junto a esta solicitud la documentación acreditativa correspondiente tanto a la experiencia profesional previa como a los cursos de formación, conforme al baremo de méritos establecido en las bases.

3. SOLICITA

Que se admita esta solicitud y, en consecuencia, se me tenga por participando en el proceso selectivo de referencia, procediendo a la baremación de los méritos que se adjuntan.

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA (marcar)

- Fotocopia del DNI / NIE.
- Fotocopia del título académico exigido: Título de Graduado en Educación

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Holguera

Secundaria obligatoria. Formación profesional Grado Medio o equivalente.

- **Historial profesional / Experiencia:** Certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios e Informe de Vida Laboral actualizado.
- **Formación:** Copia de los títulos o certificados de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza.
- Tiulación superior a la exigida en la convocatoria.

* Derechos de examen

En [Localidad], a [Día] de [Mes] de [Año]

(Firma del solicitante)

Fdo.: [Nombre Completo]

Ayuntamiento de Holguera
Calle Nueva, 13, Holguera. 10829 (Cáceres). Tfno. 927451065. Fax: 927451132

CVE: BOP-2026-5561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es