



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 24 de septiembre de 2025

N.º 0182

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO  
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:  
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo  
Tel: 927 625 792  
bopcaceres@dip-caceres.es  
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Miércoles, 24 de septiembre de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Brozas

Convocatoria Cargo Juez/a de Paz sustituto/a. BOP-2025-4668

##### Ayuntamiento de Cáceres

Tasa Basura Cuarto Bimestre 2025. BOP-2025-4669

Delegación de Funciones Celebración Matrimonio Civil. BOP-2025-4670

Convocatoria dos plazas de Técnico/a de Gestión de administración general. personal funcionario, turno libre. OEP 2020 y 2023. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición tribunal calificador y fecha celebración primer ejercicio. BOP-2025-4671

##### Ayuntamiento de Cilleros

Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Gestión de Administración General. BOP-2025-4672

##### Ayuntamiento de La Cumbre

Anuncio de aprobación de listado provisional plaza enfermero/a (procesos de estabilización). BOP-2025-4673

Aprobación de listado provisional plazas Gerocultor/a (procesos de estabilización). BOP-2025-4674

##### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Aprobación Padrones Fiscales. BOP-2025-4675

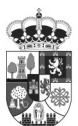
##### Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación y Exposición de Padrones. BOP-2025-4676

##### Ayuntamiento de Valdemorales

Modificación RPT BOP-2025-4677

Aprobación inicial Presupuesto 2025. BOP-2025-4678



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Brozas

##### **ANUNCIO. Convocatoria Cargo Juez/a de Paz sustituto/a.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Ayuntamiento tramita expediente para proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura nombramiento al cargo de JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A de esta localidad.

Los/as interesados/as en dicho nombramiento y que reúnan las condiciones legales deberán presentar sus solicitudes, junto con la documentación que acredite dicho cumplimiento, en el Registro del Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el BOP. El expediente puede ser examinado en el Ayuntamiento y recabar la información que se precise por los/as interesados/as.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 al 8 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primer Instancia del Partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Brozas, 17 de septiembre de 2025

Milagrosa Hurtado Marcos  
ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

##### **EDICTO. Tasa Basura Cuarto Bimestre 2025.**

Aprobado por esta Alcaldía el PADRÓN de las TASAS BASURA correspondiente al CUARTO BIMESTRE del 2025 se expone al público en las dependencias de la Administración de Rentas y Exacciones para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos.

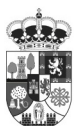
El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en período voluntario, será desde la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 12 de noviembre de 2025. Transcurrido dicho plazo, se exaccionarán las cuotas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

El pago de los recibos se puede efectuar en cualquier oficina del Liberbank y en los cajeros automáticos de CaixaBank.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres , 15 de septiembre de 2025

Inmaculada Izquierdo Larra  
JEFA SECCIÓN TRIBUTARIA



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **EDICTO. Delegación de Funciones Celebración Matrimonio Civil.**

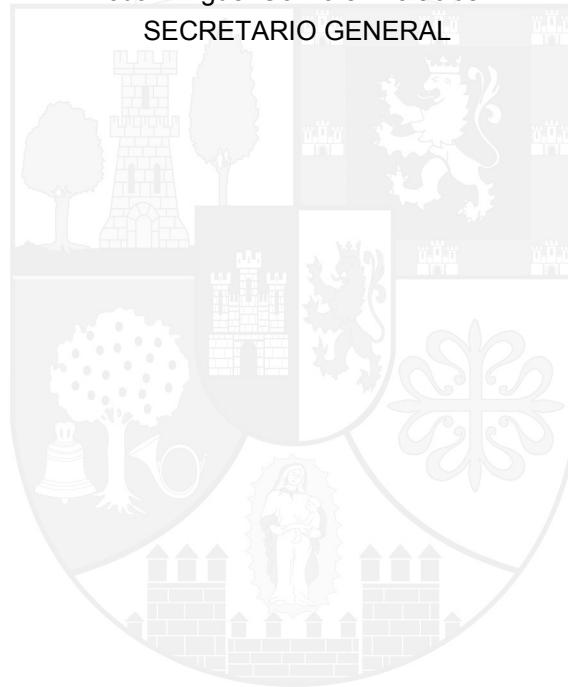
Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2025 el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres, HA RESUELTO:

Delegar en el Concejal D. DAVID SANTOS HOLGUÍN la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. SANTIAGO VALLE MORENO y Dña. MARTA PADILLA GILETE, que tendrá lugar en el Palacio de la Isla, el día 4 de octubre de 2025 a las 12:00 horas a petición de los/as interesados/as.

Cáceres, 17 de septiembre de 2025

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria dos plazas de Técnico/a de Gestión de administración general. personal funcionario, turno libre. OEP 2020 y 2023. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición tribunal calificador y fecha celebración primer ejercicio.**

Con fecha 22 de septiembre de 2025 , se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2025007964, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado ofertas de empleo de la página WEB del Ayuntamiento, para participar en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario, correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2020 y 2023 , cuyas bases de convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 244, de 27 de diciembre de 2023, y Boletín Oficial de la Provincia nº38 de 25 de febrero de 2025.

#### COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Asimismo se acuerda aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D. Juan Miguel González Palacios. Secretario General.

Suplente: D.ª Pilar de la Osa Tejado, Vicesecretaria Primera.

Vocales:

Titular: D. Sebastián Javier Barrado Sánchez. Jefe de Servicio.

Suplente: D.ª Rosa María Alarcón Naranjo. Jefa de Sección



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

Titular: D.ª M.ª Jesús Plasencia Pedraza Jefa de Sección

Suplente: D.ª Rebeca Domínguez Cidoncha, Jefa de Sección..

Titular: D Jesús Centeno Giralde, designado por la Junta de Extremadura

Suplente: D. Sergio Ciriero Montes, designado por la Junta de Extremadura.

Titular: D.ª . Maximina Cerro Tapia, funcionaria Junta de Extremadura. .

Suplente: D.ª Mercedes Sánchez Sánchez funcionaria Junta de Extremadura.

Secretario/a:

Titular: D.ª Montaña Jiménez Cortijo, Jefa de Servicio.

Suplente: D.ª María I. Conejero Pérez de las Vacas, Técnica Gestión.

### FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS

La celebración del primer ejercicio previsto en la base sexta de la convocatoria, que tendrá lugar en las dependencias del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de San Blas s/n de la ciudad de Cáceres, el día 23 de octubre de 2025 , a las 17:30 horas, debiendo las personas aspirantes acudir provistas de DNI y bolígrafo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 23 de septiembre de 2025

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cilleros

#### **ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Gestión de Administración General.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 18/09/2025, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario interino, para la plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, del Ayuntamiento de Cilleros, por necesidades de servicio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será, atendiendo a la naturaleza ágil del proceso y el fin público pretendido, de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS/AS.**

Primera. - Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo, por razones de necesidades de servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, de la plaza de este Ayuntamiento de Cilleros, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, del Ayuntamiento de Cilleros.

Funciones: Realizará, básicamente, tareas municipales, administrativas, de apoyo de las funciones de nivel superior y tareas propias de gestión administrativa.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

Teniendo en cuenta la propia naturaleza del proceso (pues se trata de una bolsa de empleo temporal), de la que el legislador predica su agilidad y atendiendo la urgencia y el fin público perseguido (tener, en todo momento, cubiertos los servicios prestados por el puesto relacionado con la plaza arriba mencionada), los plazos del procedimiento son reducidos, dentro de los límites legales.

Segunda. - Requisitos de los/as aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- d. Estar en posesión del Título universitario de Grado, Diplomado Universitario o titulación universitaria equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e. Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

Tercera.- Publicidad.

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

**[www.ayuntamientodecilleros.es](http://www.ayuntamientodecilleros.es)**

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

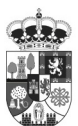
El resto de los anuncios necesarios, así como en su caso, para las sucesivas fases del procedimiento selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: [cilleros.sedelectronica.es](http://cilleros.sedelectronica.es) (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: [www.ayuntamientodecilleros.es](http://www.ayuntamientodecilleros.es)) y, además, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

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

Junto con la instancia deberá ser entregada la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable, firmada por el/la aspirante, en modelo libre, relacionando los méritos formativos y profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Original o fotocopia de:
- Para los méritos formativos: Titulaciones de Doctorado/ Licenciatura/Grado Universitario



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

u otra titulación universitaria homologada, equivalente a Grado Universitario/ Master, distintas de la presentada como requisito para acceder al procedimiento selectivo de referencia.

- Para los méritos profesionales: Para los servicios prestados en administraciones públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por quien tenga competencias para su expedición.

En dicho certificado deberá constar la siguiente información:

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

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

2. Plazo de presentación de instancias: diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. No obstante, lo anterior, los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

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

Quinta. - Admisión de candidatos/as.

1. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que contendrá la relación alfabética de las personas



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de aspirantes admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

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

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

El resto de los anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: [cilleros.sedelectronica.es](http://cilleros.sedelectronica.es) (dicha sede electrónica se encuentra incluida en la página web del Ayuntamiento cuya dirección es: [www.ayuntamientodecilleros.es](http://www.ayuntamientodecilleros.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros. No obstante, en el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente, tras la publicación del citado listado provisional, a dictar Resolución de la Alcaldía



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as (sin necesidad, por tanto, de dejar pasar un plazo de diez días hábiles, para subsanaciones, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, al no resultar preciso). En dicho caso, el listado definitivo se publicará en la forma indicada anteriormente, para el listado provisional. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Sexta. - Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

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

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

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

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



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

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

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

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

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

Séptima. - Procedimiento de selección.

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

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

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

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



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

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

- Único ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de 90 minutos, de un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario recogido en el ANEXO II. Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden y correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Esta prueba se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes y tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario para aprobar, obtener al menos, una calificación de 5 puntos. La puntuación será expresada con dos decimales. En este primer ejercicio, cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,06 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

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

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

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 1 puntos:

Titulaciones Universitarias de Doctorado/Diplomatura/Licenciatura/Grado o similar y master universitario, distintas de la presentada como requisito para acceder al procedimiento selectivo de referencia, de la forma siguiente:

- Doctor/a: 0,8 puntos.
- Licenciatura o Grado Universitario u otra titulación universitaria homologada, equivalente a Grado Universitario: 0,6 puntos
- Máster Universitario: 0,2 puntos.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

b) Experiencia, hasta un máximo de 3 puntos:

Por experiencia adicional en el ámbito funcional de la Administración, de la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicio prestado en las Administraciones Públicas (Subgrupo A2 en el ámbito funcional y Grupo Profesional 2, en el ámbito laboral) en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,025 puntos, por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicio prestado en las Administraciones Públicas (Subgrupo A1 en el ámbito funcional y Grupo Profesional 1, en el ámbito laboral) en puesto de superior categoría, en los que exista conexión funcional con la plaza a la que se opta, por el desempeño, básicamente, en su puesto de trabajo, de funciones de naturaleza administrativa y/o de gestión administrativa: 0,025 puntos, por mes trabajado.
- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas pueden ser en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla. Para determinar el cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para obtener su resultado, 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.
- Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por quien competa, en la Administración que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:
  - Puesto y funciones realizadas.
  - Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
  - Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
  - Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
  - Total, de días de vinculación.

Octava. - Calificación del ejercicio selectivo y calificación definitiva.

1. Calificación del ejercicio de la fase de oposición: El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio para la totalidad de las personas aspirantes y tendrá carácter eliminatorio. El ejercicio de oposición se valorará con un máximo de 10 puntos, a efectos de su corrección, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

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

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.

2º.- Mayor puntuación obtenida, en el apartado de formación, de la fase de concurso.

3º.- Por sorteo entre los/as aspirantes.

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

Novena.- Finalización el proceso selectivo.

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

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



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

### Décima.- Gestión de la Bolsa.

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

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

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

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

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

La bolsa perderá su vigencia por el transcurso de 4 años. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, sin derecho a compensación alguna:



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

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

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

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

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

Duodécima.- Igualdad de género.

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

Décimo tercera. - Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados, puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Cilleros, con la finalidad de la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a la plaza vacante, pudiendo ser utilizados asimismo dichos



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

datos, por esta Entidad Local, para gestionar la citada Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Cilleros es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y se informa de que los citados datos, obtenidos, serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos, relacionados con la Bolsa de Trabajo Temporal y las actuaciones derivadas de ellos y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se informa de que las/los titulares de los citados datos, pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a: AYUNTAMIENTO DE CILLEROS en PLAZA SAN BLAS, 1 - 10895 CILLEROS (Cáceres). E-mail:

**secretario@cilleros.org**

y el de reclamación a:

**www.aepd.es.**

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

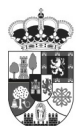
**protecciondedatos@gefiscal.es**

Décimo cuarta. - Recursos e Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

### ANEXO I

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

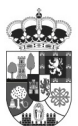
D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provisto del DNI número \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

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

Que el medio preferente a efectos de comunicación es:

- Vía telefónica. Teléfono número \_\_\_\_\_
- Email. Dirección correo electrónico \_\_\_\_\_



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

---

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

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

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

SOLICITA:

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firmado por la persona solicitante

AYUNTAMIENTO DE CILLEROS es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

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

Datos de contacto del delegado de protección de datos: Calle Goya, 15 Planta 5ª, 28001 Madrid - protecciondedatos@gefiscal.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CILLEROS

## ANEXO II

### TEMARIO

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

TEMA 2. Ley de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Concepto, Elementos y Caracteres de los Municipios. Organización Municipal: órganos necesarios, órganos complementarios y otros órganos. Los Grupos Políticos y los Concejales no adscritos. La Participación Vecinal en la Gestión Municipal. Competencias del Municipio y competencias de los Órganos Municipales.

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

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



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

TEMA 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

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

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

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

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

TEMA 10. Ley de Contratos del Sector Público (II): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 11. Ley de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 12. Ley de Contratos del Sector Público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

TEMA 13. Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

TEMA 14. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

TEMA 15. Ley de Haciendas Locales (III): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones Generales. Control y fiscalización.

TEMA 16. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Planificación de recursos humanos. Estructuración del Empleo Público.

TEMA 17. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.

TEMA 18. Estatuto Básico del Empleado Público (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I: De la relación individual de trabajo. Capítulo I: Disposiciones generales

TEMA 20. Ley de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

TEMA 21. Ley de Función Pública de Extremadura (II): Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 22.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I, Transparencia de la Actividad Pública. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura: Ámbito y Principios Generales. Transparencia en la actividad administrativa. Información Pública.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

TEMA 23. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

TEMA 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

TEMA 25. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

TEMA 26. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

TEMA 27.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Disposiciones generales; Título I, Clasificación del suelo.

TEMA 28.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (II). Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Medidas de reacción ante actuaciones ilegales.

TEMA 29.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III): Título III: Régimen del suelo.

TEMA 30.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo:

Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título III: Régimen del Suelo. Título VI: La Actividad Edificatoria. Título VII: Protección de la Legalidad Urbanística."

- Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad Local, cuya dirección es: [cilleros.sedelectronica.es](http://cilleros.sedelectronica.es) Dicha sede electrónica se encuentra incluida en la



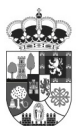
Miércoles, 24 de septiembre de 2025

página web del Ayuntamiento cuya dirección es: [www.ayuntamientodecilleros.es](http://www.ayuntamientodecilleros.es) y, además, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cilleros, para mayor difusión.

- Contra la citada Resolución de Alcaldía, de aprobación de la convocatoria y las bases, de referencia, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (teniendo en cuenta que al tratarse de una Entidad Local, la citada elección, se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tiene su sede el citado órgano que ha dictado el acto originario, es decir la Alcaldía del Ayuntamiento de Cilleros), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cilleros, 18 de septiembre de 2025

Félix María Ezcay Iglesias  
ALCALDE



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de La Cumbre

**ANUNCIO. Anuncio de aprobación de listado provisional plaza enfermero/a (procesos de estabilización).**

Resolución de Alcaldía n.º 0164/2025 del Ayuntamiento de La Cumbre (Cáceres) por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 1 plaza vacante de enfermero/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0164/2025 de fecha 11/09/2025 la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, de enfermero/a, convocado por este Ayuntamiento mediante Resolución de 19 de diciembre de 2024, del Ayuntamiento de La Cumbre (Cáceres), referente a la convocatoria para proveer varias plazas (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 248, de 30 de diciembre de 2022, y Boletín Oficial del Estado número 313, de 28 de diciembre de 2024).

Lo que se hace, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes admitidos/as y/o excluidos puedan subsanar las faltas o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

El contenido íntegro de la resolución referenciada estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento sita en:

<https://lacumbre.sedelectronica.es/info.0>

La Cumbre, 18 de septiembre de 2025

María Guadalupe Casero Redondo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Cumbre

**ANUNCIO. Aprobación de listado provisional plazas Gerocultor/a (procesos de estabilización).**

Resolución de Alcaldía n.º 0165/2025 del Ayuntamiento de La Cumbre (Cáceres) por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 8 plazas vacantes de gerocultor/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0165/2025 de fecha 11/09/2025 la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de 8 plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, de gerocultor/a, convocado por este Ayuntamiento mediante Resolución de 19 de diciembre de 2024, del Ayuntamiento de La Cumbre (Cáceres), referente a la convocatoria para proveer varias plazas (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 248, de 30 de diciembre de 2022, y Boletín Oficial del Estado número 313, de 28 de diciembre de 2024).

Lo que se hace, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes admitidos y/o excluidos puedan subsanar las faltas o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

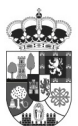
El contenido íntegro de la resolución referenciada estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento sita en:

<https://lacumbre.sedelectronica.es/info.0>

La Cumbre, 18 de septiembre de 2025

María Guadalupe Casero Redondo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

##### EDICTO. Aprobación Padrones Fiscales.

Por acuerdo de Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2025, se aprobaron los siguientes Padrones:

- TASA CONSUMO DE AGUA, CANON DE SANEAMIENTO JUNTA DE EXTREMADURA Y PRESTACIÓN SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DEL 4.º TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2024.
- TASA CONSUMO DE AGUA, CANON DE SANEAMIENTO JUNTA DE EXTREMADURA Y PRESTACIÓN SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DEL 1.º TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.

Quedando expuestos al público por espacio de quince días, con el fin de que los/as interesados/as que lo deseen puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Pasarón de la Vera, 18 de septiembre de 2025

Samuel Martín García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Plasencia

#### EDICTO. Aprobación y Exposición de Padrones.

Se pone en conocimiento de los/as obligados/as al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de septiembre de 2025, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de agosto de 2025:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Mercado martes y viernes.

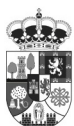
Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los/as legitimados/as, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 18 de septiembre de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdemorales

#### ANUNCIO. Modificación RPT

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

La Relación de Puestos de Trabajo queda como sigue:

“Núm. 1. Denominación del puesto: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

Requisitos generales:

Naturaleza del puesto: Funcionario.

Sistema de provisión: Concurso.

Jornada: Puesto agrupado con el Ayuntamiento de Salvatierra de Santiago (Ayuntamiento de Salvatierra de Santiago 60% y Ayuntamiento de Valdemorales 40%).

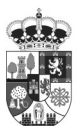
Subgrupo de clasificación profesional: A1/A2.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Formación específica/méritos valorable:

Titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Retribuciones:

Nivel: 26.

Sueldo: 495,47 €.

Complemento de Destino: 311,93 €.

Complemento Específico: 637,66 €.

En el complemento específico se integra el 15% de la cuantía del complemento de destino asignado al puesto de trabajo, dispuesto por el art. 8.1 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, por importe de 46,79 euros.

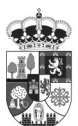
Asimismo, en el complemento específico se integran el Complemento de Productividad por importe de 80,18 € mensuales y las Gratificaciones por importe de 172,93 € mensuales, las cuales constan en nómina y se vienen devengando de forma fija y periódica, pudiendo contravenir lo dispuesto en el Real Decreto 861/1986 antes citado.

Funciones del puesto:

**Secretaría:** Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Intervención:** Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Tesorería:** Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

Otras:

- a) Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- b) Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, personal, procesos selectivos, seguros, responsabilidad del Ayuntamiento y demás expedientes administrativos, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- c) Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- d) Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

Núm. 2. Denominación del puesto: ADMINISTRATIVO.

Requisitos generales:

Naturaleza del puesto: Funcionarial.

Sistema de provisión: Concurso.

Jornada: Completa.

Subgrupo de clasificación profesional: C1.

Escala: Auxiliar administrativa.

Subescala: Administración general.

Formación específica/méritos valorable:

Titulación y conocimientos requeridos para el puesto: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Conocimientos básicos sobre procedimiento administrativo e informática a nivel de usuario.

Retribuciones:

Nivel: 21.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

Sueldo: 865,68 €.

Complemento de destino: 569,30 €.

Complemento específico: 336,95 €.

Funciones del puesto:

Secretaría: Cómputo de plazos y archivo de expedientes; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes; registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal; expedición de certificaciones.

Intervención: En presupuestos, contabilidad, tributos: cómputo de plazos y archivo de expedientes.

-Tesorería: Apoyo a la Secretaría Intervención en materia de tesorería, respecto del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.

Régimen interior: Agenda de Alcaldía; introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cartelería, anuncios y bandos; colaboración en la organización de acontecimientos.

Atención e información al público: recepción, atención e información al público; tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.

- Otras: Elaboración de padrones fiscales/modificaciones, etc., gestión de página web y bandomóvil, gestión de subvenciones (solicitud, control, justificación), elaboración de documentos administrativos (oficios), registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico (ORVE, PAE, sede electrónica), gestión de cobro de recibos (residencia y CEI), uso de plataforma de pagos de bancos.

Núm. 3. Denominación del puesto: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Requisitos generales:

Naturaleza del puesto: Laboral.

Sistema de provisión: Concurso.

Jornada: Completa.

Escala: Administración especial.



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

Formación específica/méritos valorable:

Titulación y conocimientos requeridos para el puesto: Graduado Escolar.

Conocimientos básicos sobre mantenimiento de edificios y reparaciones.

Retribuciones:

Sueldo: 1.184,00 €.

Gratificaciones extraordinarias: 197,34 €.

Funciones del puesto:

Dirección y Supervisión de los trabajos de los operarios municipales.

Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales.

Conservación de vías públicas: reparaciones de averías y baches en las vías públicas.

Obras municipales ordinarias: trabajos en las obras municipales ordinarias.

Cementerio: Cuidar el buen estado de conservación y limpieza del cementerio, custodiar enseres y herramientas del servicio.

Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado: correcta dosificación periódica del cloro o elemento químico potabilizador del agua; sustitución de contadores, llaves de paso y cualquier elemento de la instalación; limpieza de arquetas areneras, de hormigón o fábrica de ladrillo enfoscado o no y los sumideros. Control de la balsa de agua.

Servicio de recogida de basura: mantenimiento de contenedores y atención de las infraestructuras del servicio, uso de desbrozadoras y minidumpers.

- Otras: Control de trabajadores AEPSA.”

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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,



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

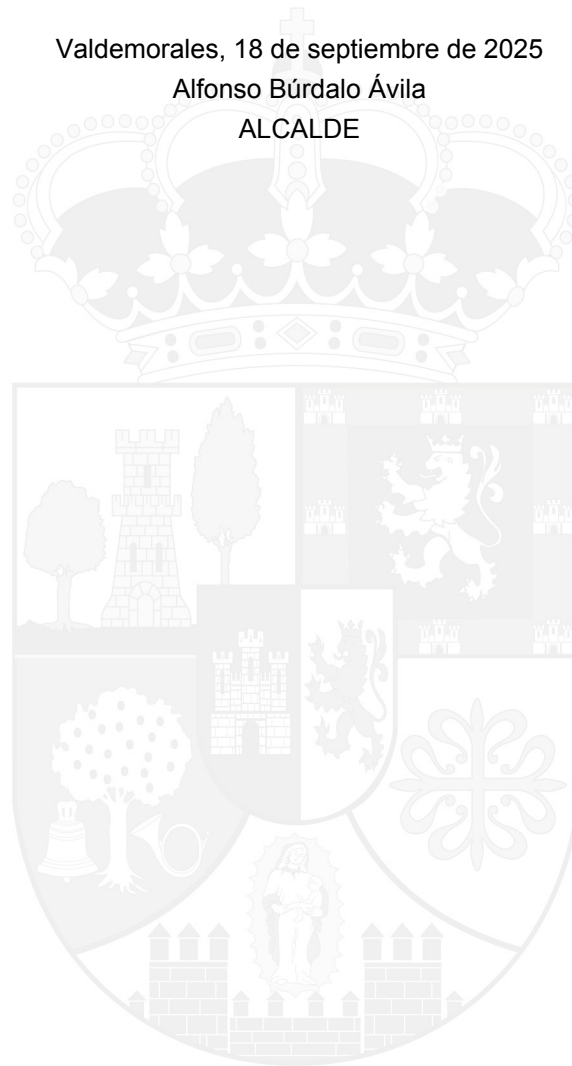
ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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.

Valdemorales, 18 de septiembre de 2025

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE



Miércoles, 24 de septiembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdemorales

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2025.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 16 de septiembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://valdemorales.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Valdemorales, 18 de septiembre de 2025

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE

