

Boletín

Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA SAGRA BAJA

VILLASECA DE LA SAGRA

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Presidencia n.º 2026/36 de fecha 20 de julio de 2026, las bases y la convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo de funcionarios interinos, mediante concurso-oposición libre en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de servicios de la Sagra Baja para el servicio de urbanismo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y PROGRAMA PARA LA CONVOCATORIA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO FUNCIONARIO INTERINO EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA SAGRA BAJA

Primera. Objeto y normas generales.

1.1 Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la elaboración de una bolsa de funcionarios interinos, mediante concurso-oposición libre en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de servicios de la Sagra Baja

Esta bolsa se realiza en previsión de las eventualidades y necesidades que puedan surgir en la Mancomunidad de Servicios Sagra Baja, que afecten al personal funcionario, con o sin derecho a reserva del puesto de trabajo, proyectos específicos del servicio y otras necesidades de carácter temporal que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de dicha administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y conforme a la legislación vigente, de la categoría de Arquitecto/a que se puedan producir tras el ultimo proceso selectivo de funcionarios de carrera realizado en base a la la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Presidencia nº 54 de fecha 15 de octubre de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 207, de fecha 24 de octubre de 2024.

Las plazas están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, arquitecto/a, subgrupo A1, jornada a tiempo completo.

La plaza y puesto de trabajo a desempeñar tendrá las funciones propias de la categoría, con las retribuciones básicas del grupo A-1, complemento de destino nivel 24 tras el acuerdo plenario de fecha 11 de diciembre de 2024 y complemento específico anual de 2025 por 15.683,78 euros.

La prestación del servicio se realizará en los municipios que se estén adheridos en el momento de la convocatoria o que puedan adherirse en un futuro al servicio del urbanismo de la mancomunidad de servicios de la Sagra Baja, pertenezcan o no a la misma. En la actualidad en la Mancomunidad de servicios de la Sagra Baja forman parte de la Mancomunidad de la Sagra Baja los ayuntamientos siguientes: Alameda de la Sagra, Añover de Tajo, Bargas, Cabañas de la Sagra, Lominchar, Magán, Mocejón, Olias del



Rey, Recas, Villaseca de la Sagra, Villaluenga de la Sagra, Yuncler, Yuncilllos. Los ayuntamientos acogidos al servicio de urbanismo a fecha de la presente convocatoria son los siguientes (todos excepto Bargas y Olias): Alameda de la Sagra, Añoover de Tajo, Cabañas de la Sagra, Lominchar, Magán, Mocejón, Recas, Villaseca de la Sagra, Villaluenga de la Sagra, Yuncler y Yuncilllos. Cobeja, a pesar de no pertenecer a la Mancomunidad de la Sagra Baja si se le presta el servicio de urbanismo.

El servicio que se presta en la actualidad en materia de urbanismo se presta en los 5 bloques siguientes de municipios:

- 1.-Bloque: Alameda de la Sagra y Añoover de Tajo.
- 2.-Bloque: Lominchar y Yuncler.
- 3.-Bloque: Magán, Recas y Villaseca de la Sagra.
- 4.- Bloque: Cabañas y Villaluenga de la Sagra.
- 5.- Bloque: Añoover del Tajo, Cobeja, Mocejón y Yuncilllos.

En la actualidad, a fecha de la aprobación de las presentes bases las plazas que se deben cubrirse de forma inmediata son las que corresponden a los siguientes bloques:

- 3.-Bloque: Magán, Recas y Villaseca de la Sagra.
- 5.- Bloque: Añoover del Tajo, Cobeja, Mocejón y Yuncilllos.

Con el resto de los participantes en el proceso se constituirá una bolsa de empleo en los términos de las presentes bases. En todo caso el llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo a la demanda de los municipios.

Los aspirantes seleccionados prestarán, en principio, el servicio en uno de los bloques anteriormente señalados sin perjuicio de que la distribución de los municipios de cada bloque puede ser objeto de modificación por necesidades del servicio. Así, los aspirantes seleccionados deberán prestar servicio acorde a los bloques de los municipios que se puedan llegar a formar en un futuro. De ésta manera el servicio por los funcionarios, de carrera o interinos, se prestará en uno, o en varios de los municipios adheridos al servicio y en función de las necesidades futuras del servicio, y acorde a lo determinado por los órganos de gobierno de la Mancomunidad.

1.2. A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

1.3. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

1.4. El puesto está vinculado al área de urbanismo y las funciones que tiene encomendadas son entre otras las siguientes:

–Elaboración de informes sobre licencias de obras, expedientes de actividad u otras relacionadas con materia urbanística.

–Fijación de alineaciones, interpretación de planos e instrumentos de Planeamiento urbanístico.

–Atención al público en asuntos relacionados con urbanismo, obras y servicios –Asesoramiento al Ayuntamiento en materia urbanística y de planeamiento.

–Control e inspección de obras y colaboración en recepción de obras.

–Redacción de proyectos de obra municipal.

–Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría señalada en la relación de puestos de trabajo.

1.5. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal de la sede electrónica de la Corporación: <http://www.mancomunidadesagrabaja.es>

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

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) Estar en posesión del título de arquitecto/a o del título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a según establecen las directivas comunitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. La equivalencia u homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referidas al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 empleo público

g) Presentación en tiempo y forma de la documentación a que se refiere la Base tercera.

2.2. Acceso de personas con discapacidad. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1. Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2. Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

2.3- Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario/a en la plaza sobre la que versa el presente proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes de inscripción.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto, Anexoll. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro, y en los lugares señalados en la base 1.5. Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de esta Corporación. El domicilio, el teléfono y el correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán los únicos datos válidos de contacto, a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante, tanto los errores en la consignación de los mismos, como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 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 de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. A estos efectos no se consideran festivos ningún festivo local de los municipios integrantes de la Mancomunidad. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en las dependencias de la Sede de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (oficinas del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, Plaza Mayor nº 18 CP 45260, Toledo) y en los lugares indicados en la base 1.5. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja y presentado en el Registro General de ésta, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



b) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Justificante de la solicitud: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.5. Cada solicitud de participación según Anexo II, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, NIE o en su caso pasaporte.
 - Fotocopia del título de Arquitecto o equivalente conforme a lo establecido en la base 2.1d de esta convocatoria.
 - En su caso, certificado de discapacidad.
 - Carnet de conducir B1.
 - Declaración sobre la posesión de vehículo propio. Anexo III.
- Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja

3.6. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a oficinas para saber qué información se tiene sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante esta Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja, Plaza Mayor 18,45260, Villaseca de la Sagra (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

3.7. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Asimismo, es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por si la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja se detectara la falsedad de los mismos se procederá de conformidad con lo señalado en las presentes bases, a efectos de excluir del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Dicha Resolución, se publicará en el en los lugares indicados en la base 1.5.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos, ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en los lugares indicados en la base 1.5 a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.



- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

4.2. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base octava, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.3. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.4. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante escrito presentado ante el Sr. Presidente.

4.5. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.6. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación.

4.7. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia 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 de Toledo, y en los términos de la base 1.5.

En esta misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer y único ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.8. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, los cuales se verificarán únicamente tras la finalización del proceso selectivo conforme a lo dispuesto en la base octava. Si de la documentación aportada por los aspirantes propuestos se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación, procediéndose a su exclusión de la bolsa de trabajo.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco. Un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto y tres vocales. Su nombramiento se determinará por Resolución de Presidencia entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 01 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública, con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Todos sus miembros, incluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada garantizando en su composición la paridad de género, los principios de profesionalidad, imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

La designación de vocales por parte de otras Administraciones Públicas, deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes, al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Presidencia podrá proceder a designar otros funcionarios, siempre que posean la titulación necesaria.

Dicho nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en los lugares indicados en la base 1.5.), en el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.



5.2. Quienes formen parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La persona que ostente la presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos; esta declaración deberá ser cumplimentada y firmada por todos, y, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar y/o colaborador que se incorpore a sus trabajos.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en los lugares indicados en la base 1.5, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

5.3. Previa convocatoria de su Presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente/a, del Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Igualmente a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente las personas que ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes las sustituyan.

Se extenderá por la secretaría, un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizarán con la firma del Secretario/a y el visto bueno del Sr. Presidente/a. En el caso de que no se proceda a la lectura de las actas, estas deberán ser firmadas por todos los miembros asistentes.

En las actas, se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.5. Quien presida el Tribunal calificador podrá solicitar a la Presidencia la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. (Categoría Primera).

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

Sexta. Proceso selectivo.

6.1. El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de la relación de estos en la selección.

6.2. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

6.3. Fase Oposición Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor, y si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de



los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

6.4. En el ejercicio escrito deberá garantizarse el anonimato de los opositores. El tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5. En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

6.6. El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio.

6.7. La Fase oposición consistirá en la realización de una prueba teórica tipo test. La puntuación máxima del primer y único ejercicio es de 75 puntos.

6.8.1. PRIMER y UNICO EJERCICIO OBLIGATORIO: Prueba teórica. Consistirá en responder en el plazo máximo de 115 120 minutos a un cuestionario de 80 75 preguntas o supuestos, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo I a estas Bases.

Cada pregunta acertada tendrá un valor de 1 punto por pregunta, y en el que cada respuesta errónea se puntuará en negativo con 0,25 puntos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 75 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 30 puntos.

En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.5, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba, todo ello a salvo de los recursos que pudiera interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

La plantilla provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Resueltas las alegaciones contra la plantilla provisional o sobre el contenido de la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares indicados en la base 1.5, la relación ordenada alfabéticamente de las personas aspirantes que provisionalmente han superado el ejercicio.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la puntuación provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas.

6.9.- Fase concurso: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Esta fase sólo se aplicará a quienes no hayan sido eliminados/as en la fase de oposición y consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

Los méritos de esta fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes para participar en este proceso previsto en la base 3.2 de esta convocatoria.

En la fase de concurso se baremará la experiencia profesional con una puntuación máxima de 15 puntos y la formación con 10 puntos

6.9.1. Se valorará en la fase de concurso la experiencia profesional en los servicios que se detallan a continuación, otorgando a tales efectos una puntuación máxima de 15 puntos, valorada de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios prestados como funcionario/a en cualquiera Mancomunidad de municipios en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,20 puntos por cada mes completo acreditado, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados como empleado/a público/a en cualquiera de los entes que integran la Administración Local distinto a las mancomunidades en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,15 puntos por cada mes completo acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Tiempo de servicios prestados como empleado/a público/a en cualquiera otra Administración Pública diferente a la local en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,10 puntos por cada mes completo acreditado, hasta un máximo de 3 puntos



d) Tiempo de servicios prestados, mediante contrato de servicios, en cualquiera de los entes que integran la Administración Local o al servicio de administraciones públicas en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,09 puntos por cada mes completo acreditado, hasta un máximo de 2 puntos

Por mes completo a estos efectos se estima mes de treinta días naturales (computado de forma continua o discontinua) con prestación realizada a jornada completa de 35 horas. En caso de que la prestación se hubiese realizado a tiempo parcial el tribunal realizará los cálculos pertinentes para establecer la puntuación correspondiente. A fin de acreditar estos méritos los interesados/as deberán aportar:

–Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

–Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local o por el órgano competente para su emisión de la Administración a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión. A fin de que puedan ser baremados en su caso por el tribunal de selección, dicho/s certificado/s deberá/n precisar el tiempo durante el que se han prestado los servicios, haciendo mención expresa a si el servicio se ha prestado a jornada completa o a tiempo parcial y el detalle o contenido de los mismos. En caso de que el servicio se haya prestado a tiempo parcial, el certificado deberá precisar el porcentaje de jornada que ha supuesto el mismo sobre la jornada a tiempo completo de la Administración en cuestión.

A fin de acreditar este mérito los interesados/as deberán aportar:

–Copia de los contratos formalizados o certificado acreditativo de su adjudicación.

–Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión. A fin de que puedan ser baremados en su caso por el tribunal de selección, dicho/s certificado/s deberá/n precisar cada uno de los contratos de servicios formalizados o adjudicados, duración de los mismos y el plazo durante el que se han prestado los servicios.

6.9.2. Se valorará en la fase de concurso la formación mediante cursos referidos a materias relacionadas con el puesto de trabajo otorgando a tales efectos una puntuación máxima de 10 puntos, valorada de la siguiente forma:

A. Cursos de formación (6 puntos máximo) cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, que hayan sido cursados por la persona aspirante, con arreglo a la siguiente escala:

– Cursos duración 21 hasta 30 horas lectivas: 0,9 puntos por curso.

– Cursos duración 31 hasta 40 horas lectivas: 1,1 puntos por curso.

– Cursos duración 41 hasta 60 horas lectivas: 1,2 puntos por curso.

– Cursos duración 61 hasta 80 horas lectivas: 1,4 puntos por curso.

– Cursos duración 81 hasta 100 horas lectivas: 1,5 puntos por curso.

En ningún caso, se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ocupación, ni cursos de idiomas. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o de la copia del título debidamente compulsada. Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de (un crédito ECTS es de 25 horas), según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

B. Exámenes de procesos selectivos del empleado público de la plaza de arquitecto, con un máximo de 4 puntos. Se otorgará 2 puntos por examen superado, si la prueba hubiese sido convocado por la administración convocante y 1 punto por examen si hubiese sido convocada por administración diferente.

A estos efectos se debe presentar Certificado de la entidad convocante que acredite el haber superado la prueba selectiva correspondiente.

La puntuación final de esta fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas con la experiencia profesional y la formación, con una puntuación máxima total de 25 puntos.

6.10. Acreditación:

Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que no hayan resultado eliminados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar ante la Mancomunidad de la Sagra Baja, en cualquiera de las formas previstas para la presentación de instancias en la base 3.3 de esta convocatoria:

–Un listado en el que se detallen los méritos alegados por el mismo a efectos de baremación.

–Y los documentos (originales o copias) acreditativos de los reseñados méritos cuya valoración se pretenda.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos debidamente justificados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o copias de los mismos. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o que no reúna los requisitos especificados en ellas. El órgano de selección podrá requerir, en todo caso, los documentos que considere necesarios para su comprobación y cotejo o realizar cuantas comprobaciones adicionales estime necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.



No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

6.11 Celebración:

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as en cualquier momento las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en la presente base 6, y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que se publicará en los términos de la base 1.5.

El Tribunal, en caso de estimarlo conveniente, podrá optar por realizar una valoración provisional de los méritos alegados y justificados y publicar la misma en la forma prevista en la base 1.5, otorgando el plazo de tres días naturales a fin de que los/as interesados puedan formular alegaciones a dicha valoración provisional. A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal realizará la valoración definitiva de los méritos alegados y justificados y procederá a publicar en la forma prevista en la base 1.5.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava. Relación de Aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en los lugares señalados en la Base 1.5, la relación de aprobados por orden de puntuación. La calificación final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: mejor puntuación obtenida en el primer y único ejercicio de la fase oposición. Si no fuera suficiente el criterio anterior, se decidirá por sorteo.

8.2. Simultáneamente a la publicación de los aspirantes aprobados, por el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento ante las necesidades requeridas por el servicio.

8.3 Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de DOS días naturales desde que se publique en los términos de la base 1.5, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Original y Fotocopia del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.b), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Original y copia de la titulación académica exigida en la base 2.1.d) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público conforme establece la base 2.1.f).

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

f) Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

g) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos, así original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular, así como el número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento.



Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por la Mutua o Entidad sanitaria, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta Administración. Así los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

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.

8.4 Si las personas elegidas no presentasen dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.5. Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal de la Administración Pública de la que dependan.

8.6. La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia de la Mancomunidad de la Sagra Baja a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión como funcionario interino en el plazo de tres días hábiles contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio que se publicará en los términos de la base 1.5. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

8.8. Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomase posesión de su puesto por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación definitiva, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

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 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

Novena. Constitución de bolsas de trabajo.

9.1. Concluido el proceso selectivo y confeccionada la bolsa de empleo, correspondiente a la subescala y especialidad convocada, se atenderá a las necesidades del servicio para el correspondiente llamamiento con las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase oposición. En caso de empate se estará a la base 6.12.

9.2. La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos para atender a necesidades urgentes e inaplazables, debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc., y que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de arquitecto de la Mancomunidad, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

9.3. Preferiblemente el llamamiento se optará por realizar la comunicación electrónica, a través de la sede electrónica de la mancomunidad, y en su defecto por medio de la comunicación telefónica. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada y si no fuese posible el contacto en 48 horas se acudirá a la persona siguiente de la Bolsa de Trabajo, debiendo extenderse diligencia al respecto. Quedará anotación escrita de lo que se indica en éste apartado, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en período de licencia por maternidad la paternidad, la adopción o el acogimiento con el límite temporal del permiso o a la suspensión del contrato de trabajo por dichas causas según la legislación vigente.



- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) El cumplimiento de un deber público inexcusable.
- e) La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.
- f) El desempeño de servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública.
- g) La vigencia de una relación laboral con una empresa privada en el momento del llamamiento, formalizada mediante contrato laboral registrado en el correspondiente Servicio Público de Empleo, con fecha anterior al día del llamamiento.

h) La participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación para el desarrollo, así como la elaboración en programas de cooperación o ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada. Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

9.4. Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 24 horas los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados en la base 8.3 y asimismo, deberá pasar reconocimiento médico por la Mutua o Entidad sanitaria que designe la Mancomunidad, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta administración.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Dado el caso de necesidad para prestar el servicio y no existiendo componentes en la bolsa de empleo o debido a la renuncia de éstos tras su llamamiento o a la no localización, según marcan estas bases, se procederá a la ampliación e inclusión en la bolsa de trabajo de todos los aspirantes presentados en la convocatoria, siguiendo el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, cuando las puntuaciones obtenidas no sean muy bajas. Corresponderá a la Presidencia de la Corporación estimar dicha circunstancia.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se oferte las plazas de funcionarios de carrera.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Décima. Finalización de la relación de interinidad.

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 Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- 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 Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

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 Presidencia de la Mancomunidad de la Sagra Baja, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 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 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El hecho de presentarse a los procesos selectivos de la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Baja, implica la aceptación de todas y cada una de estas normas.

ANEXO I PROGRAMA DE LAS PRUEBAS

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran (Título Preliminar). Procedimiento de Reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978 (IV): Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

Tema 5.- La Constitución Española de 1978 (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.- La Constitución Española de 1978 (VI): La elaboración de las leyes en la Constitución. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 7.- La Constitución Española de 1978 (VII): La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA. La Administración Local.

Tema 8.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Organización Institucional. Competencias.

Tema 9.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Ley de Bases de Régimen Local: tipos de entidades locales.

Tema 10.- El Municipio: Concepto. Competencias: sistema de determinación y tipos de Competencias. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

Tema 11.- La organización en los municipios de régimen común. Órganos municipales. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. El Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Otros órganos. Distribución de competencias entre ellos.

Tema 12.- Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Tipos de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales.



Los interesados en el procedimiento. La actividad de la Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto y Clases. Requisitos. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Garantías. Fases (Iniciación, Instrucción, Finalización). Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 17.- El personal al servicio de la Administración Pública (I). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

La función pública local: sus Escalas y subescalas.

Tema 18.- El personal al servicio de la Administración Pública (II). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

PARTE ESPECIFICA

A) Urbanismo y contratación.

Tema 1.- El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. La Legislación estatal en materia de suelo: Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y Disposiciones Generales (Título Preliminar).

Tema 2.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Estatuto Básico del Ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 3.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II): Bases del régimen del Suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles: operaciones de distribución de beneficios cargas; reglas

específicas de las actuaciones sobre el medio urbano; formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios; declaraciones de obra nueva.

Tema 4.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III): El Informe de Evaluación de Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Ventas y sustitución forzosa. Patrimonio Público del Suelo. Derecho de superficie. Tema 5.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (IV). Valoraciones: Ámbito. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. El Decreto 1492/2011, de 24 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 6.- El Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de CLM. Estructura del texto legal.

Conceptos urbanísticos básicos. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública: la concertación interadministrativa y los convenios urbanísticos. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Disposiciones generales. Enumeración. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Tema 7.- Los Planes e instrumentos de ordenación Territorial y Urbanística en CLM: Enumeración y tipos. Los Planes supramunicipales: Los planes de ordenación del territorio y los Planes de singular interés. Los Proyectos de Singular Interés.

Tema 8.- La Ordenación Urbanística en CLM: Ordenación estructural y Ordenación Detallada. Sus Determinaciones. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la Ordenación Urbanística Preparatorias de la Actividad de Ejecución: tipos de aprovechamiento. Delimitación de Sectores y de Unidades de Actuación Urbanizadora. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores.

Tema 9.- Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los Planes de Ordenación Municipal (POM). Definición, determinaciones y documentación. Excepción del deber de contar con POM: los Planes de Delimitación del Suelo Urbano (PDSU): Definición, determinaciones y documentación.

Tema 10.- Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los planes de Desarrollo: Planes Parciales: definición, clases, determinaciones y documentación. Los Planes Especiales: función, clases, determinaciones, documentación. Los Planes Especiales de Reforma Interior.



Tema 11.- Otros Instrumentos urbanísticos en CLM. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Los Catálogos de Suelos Residenciales Públicos. Los Estudios de Detalle: función, límites, documentación. Los Proyectos de Urbanización: función, clases, determinaciones, documentación.

Tema 12.- La Tramitación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística municipales en CLM. Disposiciones Generales. Procedimiento para la aprobación del Planeamiento General. Procedimiento para la aprobación de los demás instrumentos. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los Instrumentos anteriores. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia. Suspensión.

Tema 13.- Anexos del Reglamento de Planeamiento de CLM de 14 de septiembre de 2004. Regulación de los usos. Regulación de las tipologías edificatorias. Regulación de las zonas de ordenación urbanística. Reservas para uso educativo. Superficies de instalaciones deportivas. Representación gráfica.

Tema 14.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en CLM. Clasificación del Suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y de Castilla-La Mancha. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Clases de aprovechamiento urbanístico. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores. Transferencias y Reservas de aprovechamiento. Compensación monetaria sustitutiva.

Tema 15.- Régimen del suelo rústico en CLM. Actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva y en suelo rústico no urbanizable de especial protección. Determinaciones de aplicación directa y las de carácter subsidiario. La calificación urbanística. Requisitos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. El Reglamento de Suelo Rústico de CLM de 27 de julio de 2004. La instrucción técnica de planeamiento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y las principales modificaciones introducidas.

Tema 16.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM. Formas de ejecución. La actividad administrativa de ejecución en régimen de gestión directa y en régimen de gestión indirecta. Intervención y participación privadas en la ejecución. Presupuestos de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación legitimadas por el planeamiento. Delimitación de las unidades de actuación. Sujetos de la ejecución pública y privada. Los convenios de colaboración y los convenios urbanísticos con particulares. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 17.- Las parcelaciones urbanísticas en CLM. La reparcelación: Concepto, objeto y clases. Área reparcelable. Gastos de urbanización y cuotas de urbanización. El proyecto de reparcelación: documentos y contenido. Procedimiento para su aprobación. Reglas de la reparcelación y efectos.

Tema 18.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (I). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en unidades de actuación y en régimen de gestión directa o indirecta. El urbanizador. Los Programas de Actuación Urbanizadora: definición, objetos y funciones. Contenido y documentación. Tramitación y procedimiento (ordinario y simplificado), aprobación y adjudicación. Notificación, publicación y publicidad. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora por el urbanizador. Terminación de la ejecución y resolución. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora en régimen de gestión directa.

Tema 19.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (II). La Ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obras públicas ordinarias. La Ejecución de las actuaciones edificatorias: la edificación de parcelas y solares. Instrumentos de equidistribución en suelo urbano. Incumplimiento del deber de edificación. Los Programas de Actuación Edificatoria: definición, objetivo y funciones. Contenido. Procedimiento para su aprobación y adjudicación. Su ejecución y resolución.

Tema 20.- La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (III). Conservación de obras y construcciones: Procedimiento para la recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización. Rehabilitación y recuperación del patrimonio arquitectónico y urbano: Los Programas de Actuación Urbanizadora. La ejecución de la Áreas de Rehabilitación Preferente.

Tema 21.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (I). Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y distribución de competencias. Principios generales.

Tema 22.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (II). La Intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Actos sujetos a comunicación previa. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen Jurídico de las licencias. Concepto de licencia urbanística. Competencia para su otorgamiento. Actuaciones sujetas a licencia urbanística, actuaciones no sujetas y actos promovidos por las Administraciones Públicas. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento general para la concesión de las licencias urbanísticas. Normas especiales del procedimiento para la licencia de obra y para otros tipos de licencia, en especial de la licencia de actividad. El silencio administrativo. La vigencia de las licencias urbanísticas. Su transmisibilidad.

Tema 23.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (III). La inspección urbanística. Disposiciones generales. Los Servicios de Inspección. La actuación inspectora. Los



planes de inspección. El deber de conservación y rehabilitación y la inspección periódica de construcciones y edificaciones. Procedimiento para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente. Las ordenes de ejecución y su ejecución forzosa.

Tema 24.- Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (IV). Protección de la legalidad urbanística. El régimen de las actuaciones clandestinas o ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística.

El régimen de fuera de ordenación. Obras de construcción, instalación, edificación y uso del suelo que estén realizándose o hayan concluido al amparo de licencias y otros actos legitimadores ilegales. Las infracciones territoriales y urbanísticas. Clasificación. Sujetos responsables. Prescripción. Las sanciones relativas a las infracciones territoriales y urbanísticas. Procedimiento Sancionador.

Tema 25.- La intervención pública en el Mercado Inmobiliario en CLM. Los patrimonios públicos del suelo. Su constitución. Los bienes que lo integran. Su destino. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 26.- La expropiación. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Normativa estatal y autonómica de CLM. Los beneficiarios de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento de tasación. Supuestos de reversión y retasación Supuestos indemnizatorios. Los derechos de realojo y retorno.

Tema 27.- Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (I). Disposiciones Generales. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.

Tema 28.- Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (II). Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.

Tema 29.- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental en Castilla La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla-La Mancha.

Tema 30. Normas Subsidiarias del Planeamiento y demás instrumentos de planeamiento vigentes en Alameda de la Sagra, Cabañas, Cobeja, Magan, Mocejón y Lominchar.

Tema 31. El POM y demás instrumentos de planeamiento vigentes de Añoover de la Sagra, Recas, Villaluenga, Villaseca de la Sagra, Yuncler y Yuncillos.

Tema 32.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Contratos y negocios excluidos. Delimitación de los Tipos contractuales. Los Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de derecho privado. Disposiciones Generales de la contratación del sector público: racionalidad y consistencia; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma; régimen de invalidez.

Tema 33.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (II). Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Especial referencia al ámbito local. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 34.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (III). El Expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. El contrato menor. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 35.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (IV). Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 36.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (V). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obra: Supervisión y replanteo. Ejecución. Las certificaciones de obra. Modificación: regulación general y específica. El cumplimiento. Resolución. El responsable de contratación y sus funciones en los contratos de obra. El Director de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 37.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (VI). El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Régimen económico financiero.

Tema 38.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (VII). Contrato de concesión de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contratos de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

B) Edificación y urbanización.

Tema 39.- La Ley de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.



Tema 40.- Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Terminología.

Tema 41.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (I). Exigencias básicas de Seguridad Estructural.

Tema 42.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (II). Seguridad Estructural Acero.

Tema 43.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (III). Seguridad Estructural Acciones en la edificación.

Tema 44.- Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (IV). Seguridad Estructural Cimientos.

Tema 45.- El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (V). Seguridad Estructural fábrica.

Tema 46.- El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (VI). Seguridad Estructural Madera

Tema 47.- El Código Técnico de la edificación. La seguridad en caso de incendios. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 48.- El Código Técnico de la edificación. Salubridad. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 49.- El Código Técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y accesibilidad.

Tema 50.- El Código Técnico de la edificación. Ahorro de energía. Exigencia básica de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 51.- El Código Técnico de la edificación. Protección frente al ruido. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 52.- Patologías en la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.

Tema 53.- Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008.

Tema 54.- Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 55.- La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. Estructura de fábrica. Estructura de hormigón armado. Estructuras de acero. Estructuras mixtas.

Tema 56.- La Cubierta: Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento

Tema 57.- Los Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. Las divisiones interiores.

Tema 58.- Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 59.- Las instalaciones en la edificación (I). Instalaciones de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 60.- Las instalaciones en la edificación (II). Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 61.- Las servidumbres en la edificación: conceptos, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbre de medianería. Servidumbre de luces y vistas.

Tema 62.- Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 63.- Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público públicos conforme al Código Técnico y a la Ley y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad en edificios de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.

Tema 64.- Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.



Tema 65.- Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.

Tema 66.- Distribución de agua potable: criterios. Redes ramificadas y redes malladas. Cálculo de redes. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Bombas y estaciones de bombeo.

Tema 67.- Tratamiento de las aguas residuales. Bombeo de agua residual. Aliviaderos. Pretratamiento. Desarenado. Desengrasado. Depuración física. Decantación. Lagunas de estabilización. Tratamientos terciarios. Eliminación de nutrientes.

Tema 68.- Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Métodos de cálculo. Estaciones de elevación y sifones. Instalaciones complementarias.

Tema 69.- Explanaciones y movimientos de tierras. Firmes rígidos y flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento. Mezclas bituminosas. Técnicas. Fabricación. Puesta en obra.

Tema 70.- La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 71.- La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.

Tema 72.- Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 73.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 74. Las zonas de servidumbre, de dominio público y límite de la edificación en Carreteras del Estado, de la Comunidad Autónoma de CLM y de los Ferrocarriles. El cauce, la zona de servidumbre, la zona de policía y la máxima zona inundable en los cursos fluviales. Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

ANEXO II

Datos del	Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	
	Teléfono:	Fecha de nacimiento:	Edad:
	Domicilio:	CP:	Localidad:
	Correo electrónico:		
Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.	

Datos de la convocatoria	Denominación:	Fecha
	Discapacidad:	Grado:
	Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: Sí ☐ No ☐	
	Título académico:	

	Requisitos exigidos en la convocatoria:
	Fotocopia del DNI Fotocopia del título exigido en la convocatoria. Certificado de discapacidad. Fotocopia del carnet de conducir Otros:



Declaración responsable: El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara - Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso. - Que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria del presente proceso selectivo de esta Mancomunidad de la Sagra Baja, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.

Firma: En Villaseca de la Sagra (Toledo), a..... dede 2026. Fdo.: (Firma del solicitante)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULO PROPIO

Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto/a
D./D.ª con DNI/NIE nº.....,
y domicilio a efectos de notificaciones en

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que dispone de vehículo propio y de la disponibilidad necesaria para su utilización, comprometiéndose a mantener dicha disponibilidad durante el desempeño del puesto, de conformidad con las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria.
Y para que así conste, firma la presente declaración en,
a de de
Firma del/de la declarante:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SAGRA BAJA

Table with 2 columns: Field (Responsable del Tratamiento, Finalidad del Tratamiento, Legitimación, Destinatarios, Derechos, Información adicional) and Content (MANCOMUNIDAD DE LA SAGRA BAJA, Gestión del proceso selectivo, Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD), Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales, En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante esta Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja, Plaza de Mayor, 18, 45260, Villaseca de la Sagra (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica. Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.E)

Villaseca de la Sagra, 20 de julio de 2026.- El Secretario de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja.
N.º I.- 3318