



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 231, fecha: viernes, 03 de Diciembre de 2021

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL (TÉCNICO/A SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

**3633**

Por Resolución de Alcaldía Nº135 de fecha 25 de abril de 2017, se aprobaron las Bases y la Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir la plaza de Arquitecto/a Municipal, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad por tratarse de necesidades urgentes e inaplazables para el funcionamiento de servicios públicos municipales esenciales.

Visto que la Bolsa de Trabajo de Arquitecto/a Municipal, aprobada por Resolución de la Alcaldía Nº240 de fecha 24 de julio de 2017 ha agotado la relación de aspirantes que superaron las pruebas selectivas.

PRIMERA. - OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo del puesto de Arquitecto/a Municipal (Técnico/a Superior de Administración Especial, del Grupo A, Subgrupo A-1, Nivel 24, CE 4000,00 €, de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, para cubrir



interinamente la plaza. El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia

Conforme a lo que dispone el artículo 21. Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la creación de la bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25 .2 .a ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013 , de 27 de diciembre

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Al puesto de trabajo de Arquitecto/a Municipal (Técnico/a Superior) de Administración Especial, Subescala Técnica, le corresponden las funciones siguientes en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía: estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto/a, y las tareas complementarias que se le encomienden.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial en función de las disponibilidades presupuestarias y de las necesidades del servicio correspondiente (Presupuesto 2021: 21 horas/semanales), pudiendo ampliarse o reducirse, en función de ellas.

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

- a. Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la



libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- f. Estar en posesión de la titulación Universitaria de Arquitecto/a Superior, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice la presentación de instancia, dentro del plazo establecido para ello.

#### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las solicitudes (Anexo 1) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica [comunicacion@cifuentes.es](mailto:comunicacion@cifuentes.es)



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el/la interesado/a supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.cifuentes.es/>)

La resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.cifuentes.es](http://www.cifuentes.es), indicando la composición del Tribunal de selección y el lugar y fecha de realización de la prueba práctica.

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (<http://www.cifuentes.es/>).

**SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Cifuentes, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores/as, que actuarán con voz, pero sin voto.

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco nº1 de Cifuentes, Guadalajara.

**SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

Fase de oposición: (Puntuación Máxima 40 puntos). La fase de oposición estará formada por un ejercicio único de carácter práctico. Y consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribuna I, correspondientes a los bloques de materias contenidos en el Anexo II, dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes. Cada supuesto contendrá 10 preguntas, a desarrollar por los/as aspirantes.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.



Calificación de la fase de oposición:

Se calificará de 0 a 40 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con cuatro puntos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas no se penalizarán.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 10 mejores puntuaciones obtenidas por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por sorteo realizado por el Tribunal de Selección.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

**FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 35 puntos)**

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

**A. Formación superior, hasta 10 puntos:**

- Título de Doctorado en Arquitectura, 3 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 2 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 1punto.
- Título de Máster Universitario en Urbanismo y Estudios Territoriales del Instituto Nacional de la Administración Pública, 3 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en urbanismo:
  - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos.
  - Duración de 1curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1punto.
- Título de Máster (postgrado) en patrimonio:
  - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos
  - Duración de 1curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por el año y máster realizado), 1punto.



La equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará esta equivalencia a 1 crédito ECTS = 25 horas.

B. Formación complementaria y cursos, hasta 10 puntos:

- Cursos de Formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior (Arquitecto/a Municipal) :4 puntos.
- Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 3 puntos.
- Cursos de Formación en Eficiencia energética, Código Técnico de Edificación y Accesibilidad:3 puntos
- Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales:1puntos.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

C. Experiencia laboral y profesional, hasta 15 puntos:

1. Experiencia en puestos de trabajo de funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto Municipal en la Administración local:5 puntos.
2. Experiencia en puestos de trabajo de funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto en otras Administraciones Públicas:3 puntos.
3. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en la Administración Local:4 puntos.
4. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.
5. Experiencia como redactor de proyectos de equipamientos y dotaciones públicas locales, e instrumentos de planeamiento, por cada uno 1 punto, hasta 5 puntos.
6. Experiencia como director facultativo de obras de equipamientos y dotaciones públicas locales, por cada una 1 punto, hasta 3 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,1 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios o, en los apartados 5 y 6, con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto



honorífico. Tampoco se computarán los servicios prestados mediante contrato administrativo de servicios.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados/as para formalizar el correspondiente contrato.

#### OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los/as aspirantes admitidos/as y que hayan sido valorados/as en el concurso-oposición, ordenados/as de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la oposición más los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

La Bolsa de Trabajo se integrará únicamente de aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, la fase de oposición.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Formación superior. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.cifuentes.es](http://www.cifuentes.es)

#### NOVENA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación.



La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

#### DÉCIMA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

El/la aspirante propuesto/a para ser nombrado/a dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado/a, para presentar en el Ayuntamiento de Cifuentes la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los/as candidatos/as que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados/as, y serán excluidos/as de la Bolsa de Trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados/as.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos/as en cualquier momento de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado/a, no se presente un/a candidato/a, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado/a de la Bolsa de Trabajo, por orden de puntuación.

#### UNDÉCIMA. - NORMAS FINALES.

Incompatibilidades. El personal nombrado quedará sujeto al reglmen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar



los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento

#### DÉCIMO TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

#### ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Solicitud de participación en el proceso de constitución de una Bolsa de Trabajo del puesto de Arquitecto/a Municipal (Técnico/a Superior), de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, para cubrir interinamente la plaza, por el



procedimiento de concurso-oposición

D/D<sup>a</sup>. ..... con DNI n.º .....  
domicilio a efectos de notificación en ..... teléfono:  
....., correo  
electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de Arquitecto/a Municipal (Técnico Superior), de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, para cubrir interinamente la plaza, por el procedimiento de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de Arquitecto/a Municipal.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a ..... de ..... de 2021

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación (ANEXO I)
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo
4. Informe de la Vida Laboral actualizad
5. Currículum Vitae del/la aspirante según el modelo CV Europass

- OTRA DOCUMENTACION: Documentos acreditativos de los méritos y



circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc..). Relacionar:

## ANEXO II

### BLOQUES DE MATERIAS DE LA PRUEBA PRÁCTICA

#### I.- URBANISMO

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del territorio y de la actividad urbanística de CLM.
- Decreto 242/2004, de 27-07-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico.
- Decreto 248/2004, de 14/09/2004, por el que se aprueba el reglamento de planeamiento de la ley 2/1998. de 4 de junio, de ordenación del territorio y de la actividad urbanística.
- Decreto 29/2011, de 19/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- Decreto 34/2011, de 26/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.
- Decreto 178/2010, de 01/07/2010, por el que se aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la documentación de los planes municipales.
- Orden de 31/03/2003, por la que se aprueba la instrucción técnica de planeamiento sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, Construcciones e instalaciones en suelo rústico.

#### II EDIFICACIÓN

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el código técnico de la edificación
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.
- Decreto 158/1997, de 02/12/1997, del código de accesibilidad de Castilla la Mancha,
- Ley 4/2013. de 16 de mayo, de patrimonio cultural de castilla-la mancha.

#### III MEDIO AMBIENTE

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental



- Ley 4/2007, de 08-03-2007, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha.
- R.D. Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza

En Cifuentes a 1 de diciembre de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos  
Sanchis