BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 124, fecha: martes, 01 de Julio de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

BASES CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0479, de fecha 26 de junio de 2025, del Ayuntamiento de Trillo por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0479 de fecha 26 de junio de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO para este Ayuntamiento de Trillo, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases del proceso selectivo para proveer en propiedad, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO vacante en la plantilla de personal funcionario del ayuntamiento de trillo encuadrada en la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA y clase media

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

1.1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición y sistema general de acceso libre, de una (1) plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Trillo, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025 (B.O.P. de Guadalajara núm. 6, de fecha 10/01/2025 y D.O.C.M. núm. 45, de fecha 06/03/2025).

Dicha plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Media, de acuerdo con lo señalado en el artículo 171 del 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 (en adelante, TRRL).

La plaza se encuentra clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con lo señalado en los artículos 75 y 76 del 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 (en adelante, TREBEP).

Dichas plazas están clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, conforme al art. 171 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Las expresadas plazas están dotadas de las retribuciones correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente y que se concretan en la Plantilla de este Ayuntamiento de Trillo:

Grupo A, Subgrupo A-2, Nivel 25, Complemento Específico 19.375,44 €, de personal funcionario del Ayuntamiento de Trillo, para cubrir una la plaza como funcionario de carrera.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa y contratación de un ARQUITECTO TÉCNICO, en régimen de personal funcionario de carrera a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

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; 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 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.

1.2.- Características de la plaza convocada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan, en el ámbito de su competencia.

Características:

Denominación	ARQUITECTO TÉCNICO
Naturaleza	Personal funcionario
Escala / Subescala / Clase	Administración Especial/Técnica/Media
Grupo / Subgrupo de clasificación profesional	Grupo A, Subgrupo A2
Perfil/Titulación	Arquitectura técnica o Grado Universitario equivalente
Unidad / Servicio	Gabinete Técnico / Servicios Generales
Nivel complemento de destino	25
Complemento específico	19.375,44 €
N.º plazas	1
Jornada de trabajo	Tiempo completo
Sistema de selección	Concurso-oposición

Las funciones de la plaza convocada son las siguientes, según consta en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trillo publicada en el B.O.P. Guadalajara núm. 233, de fecha 5 de diciembre de 2024:

RESPONSABILIDADES GENERALES

Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan, en el ámbito de su competencia. Es responsable de los contratos asignados.

ACTIVIDADES/TAREAS

El puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación con el cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal.
- Redacción de proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.
- Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan por razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Información y orientación a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.
- Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Asesoramiento, asistencia y colaboración con otras unidades administrativas

según su especialidad y ámbito de competencia.
- Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referente a su propio ámbito, tanto por petición, como por iniciativa propia.
- Control de la legalidad vigente en las materias encomendadas.
- Asesoramiento y emisión de informes.
- Elaboración, gestión, dirección y control de expedientes.
- Atención de reclamaciones e información especializada a los ciudadanos.
- Elaboración de Propuestas de Resolución.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos, los 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, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del 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.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autonómico correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
f. Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitectura Técnica o Grado Universitario equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, se entiende por ello, el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en

posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

g. Haber abonado los derechos de examen en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad bancaria Ibercaja nº 2085 7506 1203 0000 8311, siendo la cuantía de 18 euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa de compulsas, derechos de examen y otros del Ayuntamiento de Trillo, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y en idéntica condición en el momento de la formalización del nombramiento como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud conforme al modelo que se recoge en el (Anexo I). En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes bases, referidos siempre a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse en idéntica condición en el momento de la formalización del nombramiento como funcionario de carrera.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Trillo (Guadalajara), y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas), por la página web https://trillo.sedelectronica.es. cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de copia de los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o NIE en vigor o fotocopia.
- Justificante del abono de los derechos de examen, siendo la cuantía de 18 €,

de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa por compulsas, derechos de examen y otros documentos expedidos por el Ayuntamiento de Trillo disponible en el portal de Transparencia de este ayuntamiento y en el publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 68 de 7 de junio de 2013, y que deberá ingresarse en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento de Trillo, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria:
Entidad bancaria IBERCAJA: ES82 2085 7506 1203 0000 8311

- Titulación académica exigida, a que hace referencia el apartado f) de la base segunda, necesaria una vez finalizado el proceso selectivo.
- Curriculum Vitae, en el que se indique la formación académica y se enumeren los cursos realizados y experiencia profesional, en su caso (modelo CV Europas).
- Copia simple de los 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.).
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del presente proceso selectivo.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de poder ser valorados.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía como autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://trillo.sedelectronica.es, se señalará un plazo de DIEZ (10) días hábiles para la subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quiénes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran sus nombres en la relación de excluidos, sino que, además comprueben que sus nombres figuran en la relación de admitidos.

En la publicación de la lista provisional se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

El llamamiento para posteriores ejercicios, 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 hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es del Ayuntamiento.

La presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo en sus distintas fases y a efectos meramente informativos, a través del portal Web del Ayuntamiento de Trillo http://trillo.sedelectronica.es, tanto en el tablón de anuncios como en el portal de transparencia.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador de las pruebas será designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trillo, y por personal colaborador de otras administraciones públicas, y estará compuesto por:

- El Presidente, un funcionario o personal laboral fijo.
- El Secretario, que será el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Tres Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, siendo uno de ellos perteneciente a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

La designación de los titulares irá acompañada de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal titulares y suplentes se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Todos los miembros deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

De acuerdo con el artículo 60 del 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 pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Por otra parte, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Y finalmente el personal de elección o de designación política, los funcionarios

interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal 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 decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A. OPOSICIÓN.
B. CONCURSO.

Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del DNI, Pasaporte, o NIE. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas. Una vez que se haya dado comienzo a la realización de la prueba selectiva no podrá incorporarse ningún aspirante.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida, y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

A. FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación Máxima 60 puntos).

Constará de tres ejercicios, realizándose los primeros dos ejercicios en el mismo día, uno a continuación del otro, significando que no hay un descanso entre ambos

ejercicios, y se deben realizar de forma consecutiva, siendo eliminatorios estos dos primeros si con ambos ejercicios, en su conjunto, no superan la puntuación mínima de 20 puntos:

Primer ejercicio: Test de conocimientos, este apartado se valorará con 20 puntos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo II (Parte general y parte específica) de la convocatoria.

El cuestionario incluirá cinco preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cincuenta preguntas que integran el ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará:

- A razón de 0,40 puntos, la pregunta acertada correctamente.
- La pregunta no contestada (en blanco) no tendrán valoración.
- La pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

La calificación del ejercicio se obtendrá aplicando al cuestionario realizado por cada aspirante, la fórmula siguiente:

Calificación = V x [A- (E/3)]

V: Valor por pregunta acertada: 0,40.

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

Se considerará aprobado el ejercicio con una puntuación igual o superior a 10 puntos.

Segundo ejercicio: Este apartado se valorará con 20 puntos. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas de entre los tres que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos de la parte específica del programa que figura como Anexo II (Parte específica) de estas bases.

En la calificación de este segundo ejercicio los aspirantes serán puntuados por los miembros del Tribunal con dos notas, entre cero y diez puntos por cada tema, con la siguiente especificación:

- Hasta 3 puntos: Se valorará la ortografía y corrección gramatical, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración de ideas.
- Hasta 7 puntos: Se valorarán los conocimientos sobre la materia, la utilización

del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas.

La calificación total en este ejercicio será la suma de las notas por cada uno de los temas.

Se considerará aprobado el ejercicio con una puntuación igual o superior a 10 puntos.

Tercer ejercicio: Este apartado se valorará con 20 puntos. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de entre dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la elaboración del ejercicio, relacionado con las funciones propias del puesto reservado a la categoría convocada y con las materias incluidas en la (parte específica) del temario que figura en el Anexo II. El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente (Máximo de dos horas).

Los criterios de valoración de este ejercicio serán:

- Planteamiento (identificación correcta y adecuada del supuesto práctico) hasta 6 puntos.
- Desarrollo y resultado final (estructuración, ordenación y obtención de un resultado correcto) hasta 11 puntos.
- Explicación de la prueba al Tribunal calificador (conceptos claros, terminología y expresión) hasta 3 puntos.

Se considerará aprobado el ejercicio con una puntuación igual o superior a 10 puntos.

La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trillo y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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.

B. FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 20 puntos).

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hubieran superado los tres ejercicios de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a valorar serán los siguientes:

B1) Méritos Académicos, hasta 8 puntos:

B1.1. Titulación complementaria: Por poseer titulaciones oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca hasta un máximo de 6 puntos, de la siguiente forma y en ningún caso puede haber más de una puntuación por este concepto:

- Título de Doctorado relacionado con la materia, 4 puntos.
- Máster oficial de postgrado relacionado con la materia 3 puntos.
- Título de Ingeniero técnico o de grado universitario de ingeniería, 2 puntos.
- Título de Técnico Superior en Formación Profesional de alguna rama relacionada con la materia objeto de esta convocatoria, 1 punto.

En el supuesto de estar en posesión de titulación complementaria se aportará dicha titulación oficial o certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

B1.2. Cursos de formación: Por cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos por el INAP, otras Administraciones Públicas, Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco de Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados directamente con el temario y el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento donde quede especificada las materias impartidas, hasta un máximo de 2 puntos, aplicado de la siguiente forma:

- Cursos de formación, entre 5 y 10 horas lectivas, 0,05 puntos.
- Cursos de formación, entre 11 y 20 horas lectivas, 0,10 puntos.
- Cursos de formación, entre 21 y 30 horas lectivas, 0,20 puntos.
- Cursos de formación, de más de 30 horas lectivas, 0,30 puntos.

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.

Para su valoración se aportará copia del título correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como número de

horas y centro de impartición. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

La puntuación global asignada para los méritos académicos será la suma de B1.1. y B1.2., y no podrá exceder de 8 puntos.

B2) Méritos Profesionales, hasta 12 puntos:

B2.1. Por los servicios prestados con idéntica denominación, Escala, Subescala y Clase, Grupo / Subgrupo de clasificación profesional y Titulación a la de la convocatoria como funcionario interino o como personal laboral temporal en la administración pública, 0,40 puntos por mes completo.

B2.2. Por los servicios prestados con idéntica denominación Escala, Subescala y Clase, Grupo / Subgrupo de clasificación profesional y Titulación a la de la convocatoria en empresa privada o por cuenta propia, 0,15 puntos por mes completo.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificaciones acreditativas expedidas por la autoridad competente de la entidad pública*[1] donde se hayan prestado los servicios prestados en la Administración Pública, o mediante nombramiento o contratos de trabajo acompañados de la vida laboral que acredite su duración. Las copias de dichos documentos deberán presentarse juntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo como acreditación de méritos en servicios en empresa privada.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa del alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente y la vida laboral.

*[1]Desde la página web del Servicio Público de Empleo Estatal, accediendo a la misma y con certificado digital de persona física en el apartado Consulta de datos de contratos de un trabajador, se pueden obtener los datos de los contratos comunicados a los Servicios Públicos de Empleo.

La suma, de la puntuación máxima por méritos profesionales B2.1 y B2.2., no podrá exceder de 12 puntos.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

SÉPTIMA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición del primer y segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición del tercer ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado titulación complementaria.
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

De persistir el empate, mayor número de días prestados con idéntica denominación y especialidad a la de la convocatoria como funcionario interino o como personal laboral temporal en la administración pública.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es del Ayuntamiento de Trillo, elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

OCTAVA. Presentación de documentación

El aspirante propuesto mediante Decreto de Alcaldía de aceptación propuesta por el tribunal y requerimiento realizado, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es del Ayuntamiento de Trillo, deberá presentar la documentación justificativa de las condiciones, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria y demás documentos necesarios para inscribir su alta en afiliación a la seguridad social así como para poder practicarle el correspondiente nombramiento:

- Copia auténtica de DNI ó NIE.
- Copia auténtica de los Títulos.
- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Declaración jurada 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, así como de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Ficha de terceros que se proporcionará por el Ayuntamiento y certificado de titularidad de la cuenta bancaria en la que se ingresará la nómina.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase los documentos o de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación.

La toma de posesión para el personal funcionario de carrera se deberá efectuar dentro del plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de

residencia, según el artículo 114.12 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

NOVENA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor que, sin haber sido propuestas para su nombramiento, hubiesen aprobado los tres ejercicios de la fase de oposición, y subsidiariamente un segundo grupo formado por las personas aspirantes que hayan obtenido, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

Cuando efectuado el llamamiento el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo y determinará la exclusión de la persona de la bolsa de Trabajo.

La renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

a. Enfermedad o incapacidad temporal.
b. Embarazo, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.

Para demostrar tales circunstancias se requerirán los correspondientes certificados.

En todo caso, el interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto en el plazo de los tres días naturales siguientes a la fecha en que dicha desaparición tenga lugar, quedando en situación de “no disponible” hasta que así se realice. El cambio a la situación de “disponible” se producirá con efectos del primer día del mes siguiente al que tenga entrada la anterior comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, cuando la duración total de los periodos de incorporación fuera inferior a doce meses, y en último lugar cuando fuere superior.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige en el Ayuntamiento.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

DÉCIMA. - Normas finales.

Incompatibilidades. El personal nombrado quedará sujeto al régimen 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, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos presten su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE TRILLO utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales.

El Ayuntamiento de Trillo, cómo responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de norma Reguladora de la Convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo dispuesto 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, alternativamente, o bien recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DECIMOTERCERA. Régimen Jurídico

En lo no previsto en las bases, se regirá por el 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se aprueba el Procedimiento Administrativo Común.

Las citadas bases y convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, un extracto, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://trillo.sedelectronica.es

ANEXO I.

Sello de registro

Nº Expediente 807/2025

MODELO DE INSTANCIA

Bases del proceso selectivo para proveer en propiedad, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO vacante en la plantilla de personal funcionario del ayuntamiento de trillo encuadrada en la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA y clase media

1. DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre y Apellidos:				NIF/NIE:	
Dirección:					
Código Postal:	Municipio:			Provincia:	
Teléfono:	Móvil:			Correo electrónico:	
Discapacidad reconocida:	SI		NO		En caso afirmativo se adjuntará Resolución por el Organismo Competente

2. EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo del puesto de arquitecto técnico, del ayuntamiento de trillo, para cubrir una plaza como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, reúne todas todos los requisitos exigidos en la base cuarta de las presentes bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y
DECLARA: Que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria y que reúne todas las condiciones para el ingreso como Arquitecto técnico al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.
SOLICITA: Tomar parte en la convocatoria para la selección de la citada plaza, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.
AUTORIZA: La persona abajo firmante con la presentación de la solicitud y acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, autoriza al AYUNTAMIENTO DE TRILLO (Guadalajara), a solicitar, consultar o recabar a los distintos Organismos Públicos, los datos relativos a su situación, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, salvo que conste por escrito su oposición expresa.

3. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marque con “X” lo que corresponda)

• Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o NIE. • Justificante del abono de los derechos de examen. • Copia de la titulación exigida. • Curriculum Vitae, en el que se indique la formación académica y se enumeren los cursos realizados y experiencia profesional, en su caso. • Informe de vida laboral actualizado. • Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
4. SOLICITA
Que se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el proceso selectivo.
5. AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: • Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. • Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. • Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad a este Ayuntamiento.

En Trillo, a _____ de _____ de 2025.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO (Guadalajara)

ANEXO II.

TEMARIO OPOSICIÓN

PARTE GENERAL (15 temas)

1. TEMA. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I (DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES). TÍTULO VIII (DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO).
2. TEMA. REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN (TÍTULO I). PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (TÍTULO II).
3. TEMA. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA: DISPOSICIONES GENERALES (TÍTULO I) Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE CASTILLA-LA MANCHA (TÍTULO II).
4. TEMA. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA: TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I (DE LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA). TÍTULO III (DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA REGIÓN). TÍTULO IV (DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES).
5. TEMA. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. OTROS ENTES LOCALES.
6. TEMA. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO, RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS, IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS Y EJERCICIO DE ACCIONES.
7. TEMA. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.
8. TEMA. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO (CAPÍTULOS I, II, V Y VI DEL TÍTULO PRELIMINAR). RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.
9. TEMA. LA LEY 12/2010, DE 18 DE NOVIEMBRE, DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA-LA MANCHA.
10. TEMA. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES GENERALES E INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO (TÍTULO PRELIMINAR Y TÍTULO I).
11. TEMA. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN, TÉRMINOS Y PLAZOS (CAPÍTULOS I Y II DEL TÍTULO II).
12. TEMA. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EFICACIA, NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (CAPÍTULOS I, II Y III DEL TÍTULO III).

13. TEMA. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (TÍTULO IV).
14. TEMA. LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. PUBLICIDAD ACTIVA. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
15. TEMA. LA PROTECCIÓN DE DATOS. RÉGIMEN JURÍDICO. PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: PRINCIPIOS BÁSICOS Y REQUISITOS MÍNIMOS EN EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

PARTE ESPECÍFICA (45 temas)

16. TEMA. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CALIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. CONTRATO DE OBRAS. CONTRATO DE SUMINISTRO. CONTRATO DE SERVICIOS. ANEXO I.
17. TEMA. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: OBJETO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO. PRECIO.
18. TEMA. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
19. TEMA. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE OBRAS. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRAS.
20. TEMA. VALORACIONES DE INMUEBLES SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE. RÉGIMEN DE VALORACIONES URBANÍSTICAS. CONCEPTOS Y CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VALORACIONES. VALORACIÓN DE SUELO RÚSTICO.
21. TEMA. REAL 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. CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE UN EDIFICIO, DE NUEVA CONSTRUCCIÓN Y EXISTENTE. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN CASTILLA LA MANCHA.
22. TEMA. LA LEY 2/2020, DE 7 DE FEBRERO, DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE CASTILLA – LA MANCHA. EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL: TIPOS DE PROCEDIMIENTO. PLANES Y PROYECTOS SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL.
23. TEMA. 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 CASTILLA-LA MANCHA. OBJETO, ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS NORMAS Y LAS INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL PLANEAMIENTO, DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE LA EDIFICACIÓN Y LA URBANIZACIÓN Y DE LOS PLANES DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA (SUPRAMUNICIPALES Y MUNICIPALES).
24. TEMA. 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 CASTILLA-LA MANCHA.LA CLASIFICACIÓN Y EL RÉGIMEN DEL SUELO. EL SUELO EN LOS MUNICIPIOS CON PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL, EN MUNICIPIOS EXENTOS DE CONTAR CON PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

25. TEMA. 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 CASTILLA-LA MANCHA. EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA. LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS. LA AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROVISIONALES.
26. TEMA. 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 CASTILLA-LA MANCHA. LAS ÓRDENES DE EJECUCIÓN. EL RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES Y DEMÁS OPERACIONES Y ACTIVIDADES CLANDESTINAS. LAS OPERACIONES DE RESTAURACIÓN DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA.
27. TEMA. DECRETO 242/2004, DE 27 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUELO RÚSTICO. OBJETO. DEFINICIÓN Y CATEGORÍAS DEL SUELO RÚSTICO. CONTENIDO URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO RÚSTICO. ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA DEL SUELO RÚSTICO. USOS, ACTIVIDADES Y ACTOS EN SUELO RÚSTICO. CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS, SUSTANTIVOS POR USOS Y PARA LOS ACTOS DE SEGREGACIÓN O DIVISIÓN DE TERRENOS, REFORMA O REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES PREEXISTENTES Y VALLADOS Y CERRAMIENTOS DE PARCELAS.
28. TEMA. ORDEN 4/2020, DE 8 DE ENERO, DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO, 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 (ITP-I). OBJETO. SUPERFICIE MÍNIMA DE LAS FINCAS Y SUPERFICIE MÁXIMA OCUPADA POR LA EDIFICACIÓN. ÁMBITOS Y TIPOLOGÍAS. OBRAS, CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR PRIMARIO Y CON EL USO RESIDENCIAL FAMILIAR.
29. TEMA. DECRETO 34/2011, DE 26 DE ABRIL, 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. ACTOS SUJETOS A LICENCIA. LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y LA COMUNICACIÓN PREVIA. PROCEDIMIENTOS. LICENCIAS URBANÍSTICAS (OBRAS EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN). COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO, EFICACIA Y CADUCIDAD DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS.
30. TEMA. DECRETO 34/2011, DE 26 DE ABRIL, 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. EL DEBER DE CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN LEGAL DE RUINA Y LA RUINA FÍSICA INMINENTE.

31. TEMA. DECRETO 34/2011, DE 26 DE ABRIL, 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. LA DISCIPLINA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA EN CASTILLA- LA MANCHA. OBRAS SIN LICENCIA O CONTRARIAS A SUS CONDICIONES. LICENCIAS ILEGALES. LA RESTAURACIÓN DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. LAS INFRACCIONES Y SANCIONES URBANÍSTICAS.
32. TEMA. NORMAS SUBSIDIARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (BOP NÚM. 66, DE 3 DE JUNIO DE 1987). OBJETIVOS BÁSICOS. ÁMBITO DE APLICACIÓN. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. ORDENANZAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN EN SUELO URBANO (CONDICIONES DE VOLUMEN, HIGIÉNICAS, DE SEGURIDAD, ESTÉTICAS Y DE USO DE LA EDIFICACIÓN). DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DEL DECRETO 248/2004, DE 14 DE SEPTIEMBRE, 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. REGULACIÓN DEL SUELO EN MUNICIPIOS SIN PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.
33. TEMA. EL PLANEAMIENTO MUNICIPAL VIGENTE DE APLICACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE TRILLO. NORMAS SUBSIDIARIAS MUNICIPALES DE TRILLO. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. CLASIFICACIÓN DEL SUELO. ORDENANZAS URBANÍSTICAS. PLANES PARCIALES.
34. TEMA. RESOLUCIÓN DE 27/07/2017, DE LA SECRETARÍA GENERAL, POR LA QUE SE DISPONE LA PUBLICACIÓN DE INSTRUCCIONES APROBADAS CON FECHA 25/05/2017 SOBRE DIFERENTES CUESTIONES URBANÍSTICAS. INSTRUCCIÓN NÚM. 3 SOBRE VALLADOS Y CERRAMIENTOS DE PARCELAS EN SUELO RÚSTICO. INSTRUCCIÓN NÚM. 5 SOBRE EXCEPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARCELA MÍNIMA Y OCUPACIÓN MÁXIMA EN SUELO RÚSTICO.
35. TEMA. LEY 38/1999, DE 5 DE NOVIEMBRE, DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN. OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. REQUISITOS BÁSICOS DE LA EDIFICACIÓN. PROYECTO. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. RECEPCIÓN DE LA OBRA. DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.
36. TEMA. LEY 38/1999, DE 5 DE NOVIEMBRE, DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN. AGENTES DE LA EDIFICACIÓN, CONCEPTO, TIPOS Y OBLIGACIONES. LA DIRECCIÓN DE OBRA. RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE LA EDIFICACIÓN.
37. TEMA. PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN: MARCO NORMATIVO, OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN. OBLIGACIONES DEL POSEEDOR, DEL PRODUCTOR Y DEL GESTOR DE RESIDUOS.
38. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DISPOSICIONES GENERALES PARTE I: OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DOCUMENTOS RECONOCIDOS Y REGISTRO GENERAL. CONDICIONES GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CTE. CONDICIONES DEL PROYECTO. CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. CONDICIONES DEL EDIFICIO.
39. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. PARTE I: EXIGENCIAS BÁSICAS. CONTENIDO DEL PROYECTO. DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA

OBRA.

40. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL (DB-SE): SE 1 RESISTENCIA Y ESTABILIDAD Y SE 2 APTITUD AL SERVICIO. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL ACCIONES EN LA EDIFICACIÓN (DB-SE-AE).
41. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI): SI 1 PROPAGACIÓN INTERIOR. SI 2 PROPAGACIÓN EXTERIOR. SI 3 EVACUACIÓN DE OCUPANTES.
42. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI): SI 4 INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. SI 5 INTERVENCIÓN DE LOS BOMBEROS. SI 6 RESISTENCIA AL FUEGO DE LA ESTRUCTURA.
43. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD (DB-SUA): SUA 1 SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DE CAÍDAS. SUA 2 SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DE IMPACTO O DE ATRAPAMIENTO. SUA 3 SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DE APRISIONAMIENTO.
44. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD (DB-SUA): SUA 5 SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO CAUSADO POR SITUACIONES CON ALTA OCUPACIÓN. SUA 6 SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DE AHOGAMIENTO.
45. TEMA. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO DE SALUBRIDAD (DB-HS): HS 1 PROTECCIÓN FRENTE A LA HUMEDAD. HS 2 RECOGIDA Y EVACUACIÓN DE RESIDUOS. HS 3 CALIDAD DEL AIRE INTERIOR. HS 4 SUMINISTRO DE AGUA. HS 5 EVACUACIÓN DE AGUAS.
46. TEMA. LEY 1/1994 DE ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN CASTILLA LA MANCHA Y DECRETO 158/1.997 DE 2 DE DICIEMBRE, DEL CÓDIGO DE ACCESIBILIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA. ÁMBITO DE APLICACIÓN. NORMAS DE ACCESIBILIDAD URBANÍSTICA Y EN LA EDIFICACIÓN. ELIMINACIÓN DE BARRERAS. REAL DECRETO 314/2006, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD (DB-SUA): SUA 9 ACCESIBILIDAD.
47. TEMA. ORDEN TMA/851/2021, DE 23 DE JULIO, POR LA QUE SE DESARROLLA EL DOCUMENTO TÉCNICO DE CONDICIONES BÁSICAS DE ACCESIBILIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL ACCESO Y LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS URBANIZADOS.
48. TEMA. REAL DECRETO 842/2002, DE 2 DE AGOSTO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN. OBJETO. CAMPO DE APLICACIÓN. ITC-BT-04 DOCUMENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS INSTALACIONES. ITC-BT-10 PREVISIÓN DE CARGAS PARA SUMINISTROS EN BAJA TENSIÓN: CLASIFICACIÓN DE LOS LUGARES DE CONSUMO; GRADO DE

ELECTRIFICACIÓN Y PREVISIÓN DE POTENCIA EN VIVIENDAS, EDIFICIOS DE VIVIENDAS, COMERCIALES Y DE OFICINAS.

49. TEMA. REAL DECRETO 1627/1997, DE 24 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y DE SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN: MARCO NORMATIVO. OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD. OBLIGATORIEDAD DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD O DEL ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS. ESTUDIO, ESTUDIO BÁSICO Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y DEL COORDINADOR. LIBRO DE INCIDENCIAS.
50. TEMA. REAL DECRETO 486/1997, DE 14 DE ABRIL, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO: MARCO NORMATIVO. OBJETO. DEFINICIONES. CONDICIONES AMBIENTALES Y DE ILUMINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO. SERVICIOS HIGIÉNICOS Y LOCALES DE DESCANSO. MATERIAL Y LOCALES DE PRIMEROS AUXILIOS.
51. TEMA. DECRETO 72/2017, DE 10 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS DE LAS PISCINAS EN CASTILLA-LA MANCHA. OBJETO, DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN, CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PISCINAS, SEGURIDAD Y ASISTENCIA SANITARIA.
52. TEMA. LEY 2/2022, DE 18 DE FEBRERO, DE AGUAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA: NORMAS ESENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DE CONSUMO PÚBLICO. NORMAS ESENCIALES DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES URBANAS.
53. TEMA. REAL DECRETO 3/2023, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS TÉCNICO-SANITARIOS DE LA CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO, SU CONTROL Y SUMINISTRO: OBJETO. DEFINICIONES. ÁMBITO DE APLICACIÓN. ZONAS DE CAPTACIÓN. TOMA DE CAPTACIÓN.
54. TEMA. REAL DECRETO 3/2023, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS TÉCNICO-SANITARIOS DE LA CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO, SU CONTROL Y SUMINISTRO: SUMINISTRO DE AGUA MEDIANTE CISTERNAS Y DEPÓSITOS MÓVILES. CARACTERÍSTICAS DE LAS CISTERNAS O DEPÓSITOS MÓVILES. DEPÓSITOS. RED DE DISTRIBUCIÓN.
55. TEMA. REAL DECRETO 849/1986, DE 11 DE ABRIL, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, QUE DESARROLLA LOS TÍTULOS PRELIMINAR, I, IV, V, VI Y VII DE LA LEY 29/1985, DE 2 DE AGOSTO, DE AGUAS: TITULO I DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO DEL ESTADO.
56. TEMA. CIMENTACIONES. ESTUDIO GEOTÉCNICO Y PRESIÓN ADMISIBLE DEL TERRENO. CLASIFICACIÓN Y TIPOS DE CIMENTACIONES, CONDICIONES CONSTRUCTIVAS Y CONTROL. ELEMENTOS DE CONTENCIÓN, CONDICIONES CONSTRUCTIVAS Y CONTROL. EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.
57. TEMA. ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN. SISTEMAS, FORJADOS, CUBIERTAS. EJECUCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.
58. TEMA. ESTRUCTURAS METÁLICAS. SISTEMAS, FORJADOS, CUBIERTAS. TIPOS DE ACERO EN CHAPAS Y PERFILES. TRATAMIENTOS DE PROTECCIÓN.

EJECUCIÓN Y CONTROL. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.

59. TEMA. ESTRUCTURAS DE MADERA. MUROS ENTRAMADOS. FORJADOS. CUBIERTAS. MATERIALES. DURABILIDAD Y PROTECCIÓN DE LA MADERA. EJECUCIÓN Y CONTROL. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.
60. TEMA. URBANIZACIONES. VIALES. PAVIMENTACIÓN. REDES E INSTALACIONES. JARDINERÍA. MOBILIARIO URBANO. TIPOS Y DESCRIPCIÓN. REQUISITOS BÁSICOS, PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN. CRITERIOS DE DISEÑO, CONDICIONES QUE HAN DE REUNIR LOS MATERIALES, PROCESOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN, CONTROL DE CALIDAD, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://trillo.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Trillo, a 27 de junio de 2025. El Alcalde – Jorge Peña García

Sede electrónica: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php

Cod. Verificación: eb7241d60203f2ed525b19bb2b5903c724f81c03