



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 17, fecha: martes, 27 de Enero de 2026

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALTO HENARES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A1-TURNO LIBRE) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0002 de fecha 17 de enero de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ARQUITECTO de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A1) POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA (TURNO LIBRE) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL ALTO HENARES", CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 0007/2025 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2025 Y PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA N.º 243, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2025.

1. OBJETO

Se convoca prueba selectiva para la cobertura, como funcionario de carrera, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR incluida en la plantilla de funcionarios de la Mancomunidad de Municipios "Valle del Alto Henares".

Dicha plaza se encuentra vacante en la Plantilla de esta Mancomunidad, perteneciente al grupo A1, Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico



Superior Arquitecto, Complemento de destino: 26, con las retribuciones que le corresponda legalmente y teniendo asignadas las funciones propias de su categoría que se detallan en el Anexo 3. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del presente año.

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para posteriores nombramientos interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y PUBLICIDAD

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 -TREBEP-.
- 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.
- Supletoriamente, 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha
- la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes bases se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Alto Henares. La convocatoria se hará pública en extracto en el “Boletín Oficial del Estado” y en la citada sede. Los sucesivos anuncios se publicarán en la forma prevista en estas bases.

3. REQUISITOS

3.1 Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que

concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima



de jubilación forzosa

- d. Estar en posesión del título de arquitecto o del título que habilite para el ejercicio de la Profesión regulada de arquitecto (grado y máster, Orden EDU72075/2010, de 29 de julio), según establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Estos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

4. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZO

4.1. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en el presente proceso selectivo se ha incorporado a estas bases como ANEXO L. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior base tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a. Copia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso,



pasaporte.

- b. Copia compulsada de la titulación académica exigida como requisito de participación en la base tercera.
- c. Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

4.2. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria, y la documentación de que se acompañe, se presentará dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en la siguiente forma:

- a. Presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Espinosa de Henares (Guadalajara), plaza España 1, en horario de 10:00 a 13:00 (de lunes a viernes).
- b. Telemáticamente, a través del registro electrónico de la Mancomunidad de Municipios Valle del Alto Henares. [dirección <https://valledelaltohenares.sedelectronica.es>]
- c. Otras formas de presentación: Las solicitudes podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas (Ayuntamiento de Espinosa de Henares (Guadalajara), plaza España 1, en horario de 10:00 a 13:00 (de lunes a viernes).

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios "Valle del Alto Henares", con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos y a los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, que será de diez días hábiles (contados desde dicha publicación).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección.

5.2. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



5.3. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1 El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, incluido el Secretario:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Un funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán funcionarios de carrera designados conjuntamente con los titulares.

6.2 A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3 En la misma resolución de Presidencia en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la base sexta.

6.4 Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y, por las mismas causas, podrán ser recusadas por los aspirantes.

6.5 El Tribunal actuara válidamente cuando concurran, al menos, el Presidente, el Secretario y dos Vocales (titulares o suplentes). Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

6.6 El Tribunal de selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones del Tribunal sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su



sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Espinosa de Henares.

6.7 El Presidente del Tribunal podrá solicitar a la Presidencia la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador para la organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

7. SISTEMA SELECTIVO

El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición Libre.

La puntuación total máxima será de 60 puntos.

7.1 La fase de oposición estará compuesta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 10 puntos en cada uno de ellos.

7.2 Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes bases. El tiempo para la realización de este

ejercicio será de una hora y treinta minutos. Para la calificación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,4 puntos.
- La respuesta errónea minorará la puntuación en 0,14 puntos.
- Las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos. La puntuación total del ejercicio será la suma de la calificación de las respuestas correctas, erróneas y en blanco. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima total de 10 puntos.

7.3 Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas determinados por sorteo público en el mismo acto del ejercicio, extraídos del programa que figura como anexo a las presentes bases, correspondiendo un tema a la segunda parte y otro tema a la tercera parte, el tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos. Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. La puntuación total de ejercicio será la suma de las puntuaciones de cada tema. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados aquellos aspirantes que no



alcance la puntuación mínima de 5 puntos en cada tema y la puntuación total de 10 puntos.

7.4 Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal relativo a las materias relacionadas en la segunda y tercera parte del programa y las que sean de aplicación de cualquiera de las labores propias del trabajo en el Ayuntamiento, como elaboración de documentos oficiales, asesoramientos a la corporación, etc. El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de cuatro horas. Para el desarrollo del ejercicio se podrán consultar textos legales y la utilización de herramientas como calculadoras, pero no las susceptibles de conexión telemática como ordenadores portátiles o teléfonos móviles. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcance la puntuación mínima de 10 puntos

7.5 La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 La misma resolución de Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición nominativa de Tribunal de selección, fijará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios "Valle del Alto Henares" y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara.

8.2 Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar, fecha y hora de celebración de las restantes se publicarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios en la sede electrónica de la Mancomunidad, con una antelación mínima de 48 horas al comienzo de la prueba, no siendo publicados en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara.

8.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación del aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor u otros supuestos excepcionales invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.4 Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Q, de conformidad con lo establecido por la Resolución de 26 de noviembre de 2025 de la Dirección



General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

8.5 Acreditación de la personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de las pruebas provistos de su DNI o cualquier otro documento identificativo y de la copia de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión de la misma.

8.6 Anonimato para la corrección de las pruebas. Todas las pruebas en las que por su naturaleza resulte posible serán corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. En estos casos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, podrán ser excluidos del proceso selectivo.

8.7 El programa del proceso selectivo se publica como anexo a estas bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las mismas, se modificara la normativa referida en el citado Programa, las referencias normativas en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación. Se hace constar que los temas del programa van referidos a la normativa de aplicación en Castilla La Mancha, por lo que será esta la que tendrá que ser aplicada por los aspirantes en las pruebas de la fase de oposición.

9. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS

9.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes que han superado las pruebas de la fase de oposición con la calificación final, que se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Alto Henares concediéndose un plazo de tres días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Alto Henares.

En caso de empate en la calificación final se aplicarán, sucesivamente, si fuese necesario, los siguientes criterios para resolverlo en el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la tercera prueba.
2. Mayor puntuación en la segunda prueba
3. Mayor puntuación en la primera prueba.
4. Por sorteo.

9.2 El Tribunal elevará a la Presidencia, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total. El aspirante que figure en primer lugar por haber obtenido la mayor puntuación



total será propuesto por el Tribunal para su nombramiento como funcionario de carrera para cubrir la plaza convocada.

9.3 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. Para el resto de aspirantes, se hace constar que las puntuaciones obtenidas no otorgan derecho alguno, salvo su inclusión en la bolsa de trabajo que se regula en las bases siguientes.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

10.1 El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera:

- a. Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, que acredite la nacionalidad y la edad.
- b. Copia de la titulación académica exigida en la base tercera, apartado 3.1.d). Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes, deberán aportar certificación expedida al efecto por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o por cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- c. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutario de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- e. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

10.2 Quienes, dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran



la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos por orden de puntuación.

10.3 Una vez presentada la documentación requerida, la Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, adjudicando a su favor la plaza convocada, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación del citado nombramiento. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Presidencia procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos por orden de puntuación.

11. BOLSA DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo la Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo prevista en la base primera y en ella se incluirán los restantes aspirantes que hayan superado la fase de oposición por el orden de puntuación en el que figuran en la lista definitiva. El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la citada lista.

1. La bolsa de sustituciones se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo y no hayan sido seleccionados para el puesto ofertado.

2. El llamamiento de los aspirantes aprobados se realizará en los siguientes supuestos:

- a. La sustitución transitoria de la persona que ocupe la plaza por motivos de enfermedad, vacaciones y permisos retribuidos, siempre y cuando no pueda prestarse adecuadamente el servicio, requiriendo un informe motivado de la Presidencia.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.



4.1 Será motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- Iniciada la prestación del servicio por el abandono injustificado.
- Por acumulación de tres rechazos justificados.
- Por la comisión de una falta grave o muy grave de las previstas en la legislación de la función pública, previa la tramitación del correspondiente procedimiento disciplinario.

4.2 Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

- a. Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c. Mantener relación funcionarial o laboral en otra empresa o administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Fuera de estos motivos el rechazo se considerará injustificado y el/a trabajador/a pasará a la última posición de la bolsa.

4.3 Todos los rechazos deberán ser acreditados documentalmente en el plazo máximo de tres días naturales desde que se realice el llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación correspondiente se considera el rechazo como injustificado.

Aportada la documentación será evaluada y calificada por la Mancomunidad en el plazo máximo de un mes, quedando en suspenso la situación del trabajador/a hasta su resolución, no pudiendo ser llamado durante este tiempo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el anterior apartado se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado será relegado al último lugar de la bolsa. Si la no comunicación fuera por tres veces resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

5. Los nombramientos que se efectúen para la bolsa tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente personal funcionario.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal



funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

12. NORMA FINAL

La convocatoria, las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 23 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

En Cogolludo, a fecha de 19 de enero de 2026. D. Juan Alfonso Fraguas Tabernero,
El Presidente



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE LA PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL ALTO HENARES"

DATOS PERSONALES

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Teléfono	Domicilio: Calle o plaza y número	Domicilio: Localidad	Cód. Postal
Domicilio: Provincia	Domicilio: Nación	Dirección de correo electrónico	

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor
- Documentos justificativos de la titulación requerida en la base 3 d), original o copia compulsada.
- Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente acreditativo de tal condición, así como de su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada. Se adjuntará solicitud de las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas
- Otros:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria de la plaza de arquitecto al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de..... de

(Firma del solicitante)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL ALTO HENARES"

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso serán tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito a la Mancomunidad de Municipios "Valle del Alto Henares" (plaza Mayor, 1, 19230-Cogolludo, Guadalajara)



ANEXO II

PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE ARQUITECTO

Primera parte: Materias comunes

1. Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran (Título Preliminar). Procedimiento de Reforma de la Constitución.
2. Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
3. Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.
4. Tema 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.
5. Tema 5. La Constitución Española de 1978 (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. Tema 6. La Constitución Española de 1978 (VI): La elaboración de las leyes en la Constitución. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.
7. Tema 7. La Constitución Española de 1978 (VII): La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA. La Administración Local Tema 8. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía.
8. Organización Institucional. Competencias.
9. Tema 9. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Ley de Bases de Régimen Local: tipos de entidades locales.
10. Tema 10. El Municipio: Concepto. Competencias: sistema de determinación y tipos de Competencias. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.
11. Tema 11. La organización en los municipios de régimen común. Órganos municipales. El alcalde y los Tenientes de Alcalde. El Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Otros órganos. Distribución de competencias entre ellos.
12. Tema 12. Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Tipos de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.
13. Tema 13. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
14. Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el



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

15. Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Garantías. Fases (Iniciación, Instrucción, Finalización). Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Los recursos administrativos.
16. Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
17. Tema 17. El personal al servicio de la Administración Pública (I). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La función pública local: sus Escalas y subescalas.
18. Tema 18. El personal al servicio de la Administración Pública (II). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Segunda Parte: Materias específicas. Urbanismo y contratación

19. Tema 19. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. La Legislación estatal en materia de suelo: Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y Disposiciones Generales (Título Preliminar).
20. Tema 20. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Estatuto Básico del Ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.
21. Tema 21. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II): Bases del régimen del Suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles: operaciones de distribución de beneficios cargas; reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano; formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios; declaraciones de obra nueva.
22. Tema 22. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III):



- El Informe de Evaluación de Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Ventas y sustitución forzosa. Patrimonio Público del Suelo. Derecho de superficie.
23. Tema 23. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (IV). Valoraciones: Ámbito. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. El Decreto 1492/2011, de 24 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo
 24. Tema 24. El 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. Estructura del texto legal. Conceptos urbanísticos básicos. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública: la concertación interadministrativa y los convenios urbanísticos. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Disposiciones generales. Enumeración. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.
 25. Tema 25. Los Planes e instrumentos de ordenación Territorial y Urbanística en CLM: Enumeración y tipos. Los Planes supramunicipales: Los planes de ordenación del territorio y los Planes de singular interés. Los Proyectos de Singular Interés.
 26. Tema 26. La Ordenación Urbanística en CLM: Ordenación estructural y Ordenación Detallada. Sus Determinaciones. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la Ordenación Urbanística Preparatorias de la Actividad de Ejecución: tipos de aprovechamiento. Delimitación de Sectores y de Unidades de Actuación Urbanizadora. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores.
 27. Tema 27. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los Planes de Ordenación Municipal (POM). Definición, determinaciones y documentación. Excepción del deber de contar con POM: los Planes de Delimitación del Suelo Urbano (PDS U): Definición, determinaciones y documentación.
 28. Tema 28. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los planes de Desarrollo: Planes Parciales: definición, clases, determinaciones y documentación. Los Planes Especiales: función, clases, determinaciones, documentación. Los Planes Especiales de Reforma Interior.
 29. Tema 29. Otros Instrumentos urbanísticos en CLM. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Los Catálogos de Suelos Residenciales Públicos. Los Estudios de Detalle: función, límites, documentación. Los Proyectos de Urbanización: función, clases, determinaciones, documentación.
 30. Tema 30. La Tramitación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística municipales en CLM. Disposiciones Generales. Procedimiento para la aprobación del Planeamiento General. Procedimiento para la aprobación de los demás instrumentos. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los Instrumentos anteriores. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.



- Publicación y vigencia. Suspensión.
31. Tema 31. Anexos del Reglamento de Planeamiento de CLM de 14 de septiembre de 2004. Regulación de los usos. Regulación de las tipologías edificatorias. Regulación de las zonas de ordenación urbanística. Reservas para uso educativo. Superficies de instalaciones deportivas. Representación gráfica.
 32. Tema 32. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en CLM. Clasificación del Suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y de Castilla La Mancha. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Clases de aprovechamiento urbanístico. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores. Transferencias y Reservas de aprovechamiento. Compensación monetaria sustitutiva.
 33. Tema 33. Régimen del suelo rústico en CLM. Actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva y en suelo rústico no urbanizable de especial protección. Determinaciones de aplicación directa y las de carácter subsidiario. La calificación urbanística. Requisitos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. El Reglamento de Suelo Rústico de CLM de 27 de julio de 2004. La instrucción técnica de planeamiento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y las principales modificaciones introducidas.
 34. Tema 34. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM. Formas de ejecución. La actividad administrativa de ejecución en régimen de gestión directa y en régimen de gestión indirecta. Intervención y participación privadas en la ejecución. Presupuestos de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación legitimadas por el planeamiento. Delimitación de las unidades de actuación. Sujetos de la ejecución pública y privada. Los convenios de colaboración y los convenios urbanísticos con particulares. Las entidades urbanísticas colaboradoras.
 35. Tema 35. Las parcelaciones urbanísticas en CLM. La reparcelación: Concepto, objeto y clases. Área reparcelable. Gastos de urbanización y cuotas de urbanización. El proyecto de reparcelación: documentos y contenido. Procedimiento para su aprobación. Reglas de la reparcelación y efectos.
 36. Tema 36. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (I). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en unidades de actuación y en régimen de gestión directa o indirecta. El urbanizador. Los Programas de Actuación Urbanizadora: definición, objetos y funciones. Contenido y documentación. Tramitación y procedimiento (ordinario y simplificado), aprobación y adjudicación. Notificación, publicación y publicidad. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora por el urbanizador. Terminación de la ejecución y resolución. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora en régimen de gestión directa.
 37. Tema 37. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (II). La Ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obras publicas ordinarias. La Ejecución de las actuaciones



- edificatorias: la edificación de parcelas y solares. Instrumentos de equidistribución en suelo urbano. Incumplimiento del deber de edificación. Los Programas de Actuación Edificatoria: definición, objetivo y funciones. Contenido. Procedimiento para su aprobación y adjudicación. Su ejecución y resolución.
38. Tema 38. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (III). Conservación de obras y construcciones: Procedimiento para la recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización. Rehabilitación y recuperación del patrimonio arquitectónico y urbano: Los Programas de Actuación Urbanizadora. La ejecución de la Áreasde Rehabilitación Preferente.
39. Tema 39. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (I). Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y distribución de competencias. Principios generales.
40. Tema 40. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (II). La Intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Actos sujetos a comunicación previa. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen Jurídico de las licencias. Concepto de licencia urbanística. Competencia para su otorgamiento. Actuaciones sujetas a licencia urbanística, actuaciones no sujetas y actos promovidos por las Administraciones Públicas. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento general para la concesión de las licencias urbanísticas. Normas especiales del procedimiento para la licencia de obra y para otros tipos de licencia, en especial de la licencia de actividad. El silencio administrativo. La vigencia de las licencias urbanísticas. Su transmisibilidad.
41. Tema 41. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (III). La inspección urbanística. Disposiciones generales. Los Servicios de Inspección. La actuación inspectora. Los planes de inspección. El deber de conservación y rehabilitación y la inspección periódica de construcciones y edificaciones. Procedimiento para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente. Las ordenes de ejecución y su ejecución forzosa.
42. Tema 42. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (IV). Protección de la legalidad urbanística. El régimen de las actuaciones clandestinas o ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística. El régimen de fuera de ordenación. Obras de construcción, instalación, edificación y uso del suelo que estén realizándose o hayan concluido al amparo de licencias y otros actos legitimadores ilegales. Las infracciones territoriales y urbanísticas. Clasificación. Sujetos responsables. Prescripción. Las sanciones relativas a las infracciones territoriales y urbanísticas. Procedimiento Sancionador.
43. Tema 43. La intervención pública en el Mercado Inmobiliario en CLM. Los patrimonios públicos del suelo. Su constitución. Los bienes que lo integran. Su destino. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.
44. Tema 44. La expropiación. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo.



- Normativa estatal y autonómica de CLM. Los beneficiarios de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento de tasación. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios. Los derechos de realojo y retorno.
45. Tema 45. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (I). Disposiciones Generales. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador.
46. Tema 46. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (II). Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador. Tema 29. Ley 4/2007, de 8 de marzo de Evaluación Ambiental en Castilla La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla La Mancha.
47. Tema 47. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Contratos y negocios excluidos. Delimitación de los Tipos contractuales. Los Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de derecho privado. Disposiciones Generales de la contratación del sector público: racionalidad y consistencia; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma; régimen de invalidez.
48. Tema 48. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (II). Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Especial referencia al ámbito local. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.
49. Tema 49. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (III). El Expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. El contrato menor. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.
50. Tema 50. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (IV). Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
51. Tema 51. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (V). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obra: Supervisión y replanteo. Ejecución. Las certificaciones de obra. Modificación: regulación general y específica. El cumplimiento. Resolución. El responsable de contratación y sus funciones en los contratos de obra. El director de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.
52. Tema 52. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público



(VI). El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Régimen económico financiero.

53. Tema 53. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VII). Contrato de concesión de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contratos de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tercera Parte: Materias específicas. Edificación y urbanización.

54. Tema 54. La Ley de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.
55. Tema 55. Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Terminología.
56. Tema 56. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (I). Exigencias básicas de Seguridad Estructural
57. Tema 57. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (II). Seguridad Estructural Acero.
58. Tema 58. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (III). Seguridad Estructural Acciones en la edificación.
59. Tema 59. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (IV). Seguridad Estructural Cimientos.
60. Tema 60. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (V). Seguridad Estructural fábrica.
61. Tema 61. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (VI). Seguridad Estructural Madera
62. Tema 62. El Código Técnico de la edificación. La seguridad en caso de incendios. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
63. Tema 63. El Código Técnico de la edificación. Salubridad. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.
64. Tema 64. El Código Técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y accesibilidad.
65. Tema 65. El Código Técnico de la edificación. Ahorro de energía. Exigencia básica de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de



- energía eléctrica.
66. Tema 66. El Código Técnico de la edificación. Protección frente al ruido. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.
 67. Tema 67. Patologías en la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.
 68. Tema 98. Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008.
 69. Tema 69. Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.
 70. Tema 70. La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. Estructura de fábrica. Estructura de hormigón armado. Estructuras de acero. Estructuras mixtas.
 71. Tema 71. La Cubierta: Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento
 72. Tema 72. Los Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. Las divisiones interiores
 73. Tema 73. Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.
 74. Tema 74. Las instalaciones en la edificación (I). Instalaciones de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.
 75. Tema 75. Las instalaciones en la edificación (II). Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.
 76. Tema 76. Las servidumbres en la edificación: conceptos, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbre de medianería. Servidumbre de luces y vistas.
 77. Tema 77. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.
 78. Tema 78. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público públicos conforme al Código Técnico y a la Ley y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad en edificios de



- uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.
79. Tema 79. Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.
80. Tema 80. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.
81. Tema 81. Distribución de agua potable: criterios. Redes ramificadas y redes malladas. Cálculo de redes. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Bombas y estaciones de bombeo.
82. Tema 82. Tratamiento de las aguas residuales. Bombeo de agua residual. Aliviaderos. Pretratamiento. Desarenado. Desengrasado. Depuración física. Decantación. Lagunas de estabilización. Tratamientos terciarios. Eliminación de nutrientes.
83. Tema 83. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Métodos de cálculo. Estaciones de elevación y sifones. Instalaciones complementarias.
84. Tema 84. Explanaciones y movimientos de tierras. Firmes rígidos y flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento. Mezclas bituminosas. Técnicas. Fabricación. Puesta en obra.
85. Tema 85. La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
86. Tema 86. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.
87. Tema 87. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
88. Tema 88. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
89. Tema 89. Las zonas de servidumbre, de dominio público y límite de la edificación en Carreteras del Estado, de la Comunidad Autónoma de CLM y de los Ferrocarriles. El cauce, la zona de servidumbre, la zona de policía y la máxima zona inundable en los cursos fluviales. Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

**ANEXO III.****FICHA DEL PUESTO**

Denominación: ARQUITECTO

Funciones principales del puesto



Estarán incluidos entre los cometidos y funciones del puesto: la redacción de presupuestos, valoraciones, peritajes, tasaciones, informes técnicos, firma de actas de replanteo de obras, de recepción de obras de urbanización y, en general, de cualquier documento en el que según la legislación vigente deba de intervenir un arquitecto, y en particular:

En materia de planeamiento: Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada, proponer instrumentos de planeamiento, incluido sus modificaciones, facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores, informe sobre alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento, informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.

En materia de gestión urbanística (ejecución planeamiento): Proponer proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas promovidos por los Ayuntamientos mancomunados, proponer proyectos de urbanización promovidos por los Ayuntamientos mancomunados para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, informar respecto a las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos...), informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares, facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.

En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución): Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), Declaraciones responsables, licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso, informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público, informe sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar, informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas, informes de declaración de ruina, informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana, y en general, cuantos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de su ámbito profesional le sean requeridos.

En materia de disciplina urbanística: Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística, emisión de informes en licencias de legalización, redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística, dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.

Funciones relacionadas con el patrimonio municipal: Informes relacionados con el Inventario de Bienes y Derechos de los Ayuntamientos Mancomunados, incluido deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales, informes relacionados con el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas, informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal, informes sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones, etc.

Funciones relacionadas con los equipamientos municipales e infraestructuras públicas: Control y seguimiento de las actuaciones de conservación de las vías públicas municipales, labores de coordinación y asignación de tareas del personal municipal que presta sus servicios en las mismas, Redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales (proyectos de edificación de nueva planta, de reforma o rehabilitación, redacción y dirección de obras de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal, asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas. Seguimiento y redacción de Plan de Inversión municipal.

En todas las materias: Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de los Ayuntamientos Mancomunados, en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos organismos públicos, y actuar en representación de los Ayuntamientos Mancomunados durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.

Atención personalizada al público y a la Corporación de los Ayuntamientos mancomunados en materias relativas a los párrafos anteriores.

Requisitos específicos del puesto

Grupo clasificación	Escala	Subescala	Clase	Naturaleza
A1	AE	Técnica		Funcionarial

Formación específica

Estar en posesión del título de Arquitecto o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación con arreglo a la legislación vigente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

Observaciones

Jornada completa

Retribución del puesto

Nivel de CD 26

Complemento específico: 22.782,90 €/año (para 2026)

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 esta Mancomunidad <https://valledelaltohenares.sedelectronica.es>



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 la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios "Valle del Alto Henares", 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cogolludo, a 19 de enero de 2026, El Presidente, D. Juan Alfonso Fraguas
Tabernero

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

Cod. Verificación: cfc5640f97e16185dd272371cd40298152356214