BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 225, fecha: martes, 24 de Noviembre de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO, ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección para el nombramiento interino en el puesto vacante de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), y la formación de una bolsa de trabajo, del Ayuntamiento de Cifuentes, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0408, de fecha 20 de noviembre de 2026.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso de selección para el nombramiento interino en el puesto vacante de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 24, Complemento Específico 11.800,46 €/anuales, de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, dado carácter excepcional y urgente de la incorporación.

Asimismo, es objeto de estas bases la constitución de una bolsa de trabajo para futuros posibles nombramientos interinos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 10 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, “Limitaciones a la contratación temporal”, no se podrá contratar personal temporal, ni realizar

nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de la normativa aplicable.

Se considera que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican el nombramiento temporal de un funcionario interino por los siguientes motivos:

La función urbanística en un Ayuntamiento es uno de los servicios públicos esenciales por cuanto de ella depende en buena medida el desarrollo económico del municipio de acuerdo con el interés general. Así, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que el Municipio, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

El urbanismo es una función esencial en la comunidad y en las actuales circunstancias, teniendo en consideración que el Ayuntamiento de Cifuentes no dispone de personal suficiente y adecuado por razón de la titulación necesaria y exigible, que pueda atender el volumen de trabajo que requiere el área de Urbanismo, y ante la ya existente carga de trabajo que se va acumulando paulatinamente, y la que previsiblemente se acumulará ante la falta de Arquitecto que de salida a los expedientes, es necesario seleccionar un funcionario interino con la titulación de Arquitecto, para poder cumplir adecuadamente las funciones urbanísticas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Características del Puesto de Trabajo.

Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, Subescala Técnica, le corresponden las siguientes funciones en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria, energía y minas: estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo, conforme al artículo 28.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Arquitecto o Grado en Arquitectura (más el máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto), con arreglo a la legislación vigente, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las personas 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 quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las

presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

La instancia de participación será conforme al modelo descrito en el Anexo I y deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente. 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. Incluida en la solicitud (Anexo I).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia y superación de ejercicios de procesos selectivos en Ayuntamientos. La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por el órgano competente de la Seguridad Social.

- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.

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

QUINTA. Protección de Datos Personales.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

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

Concluido el plazo para la subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es), indicando la composición del Tribunal de Selección.

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección será colegiado y 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.

El Tribunal de selección estará constituido por cinco miembros titulares (Presidente,

Secretario y tres Vocales), y sus respectivos suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Plaza San Francisco n.º 1 de Cifuentes, Guadalajara.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

El sistema de selección será el de concurso, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido en la Administración Pública, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar.

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones básicas y necesarias para el funcionamiento de un servicio esencial de este Ayuntamiento, conforme al artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto de Arquitecto. Para ello se exigirá de los aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria.

El proceso selectivo se desarrollará en una única fase, que consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, de los méritos previamente alegados y acreditados por cada aspirante, conforme al baremo que se detalla a continuación:

a. Formación, hasta un máximo de 5 puntos:	
Por poseer un título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	*Título de doctor o equivalente: 2,5 puntos*
Máster, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo.	*De 10 a 20 horas: 0,1 punto* *De 21 a 50 horas: 0,2 puntos* *De 51 a 80 horas: 0,3 puntos* *De 81 a 150 horas: 0,4 puntos* *De 151 a 250 horas: 0,5 puntos* *Más de 250 horas: 0,6 puntos*

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá efectuarse mediante copia de los títulos y/o certificados o diplomas de asistencia, en el que conste la acción formativa realizada, la Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen estos requisitos.

En caso de que no conste el número de horas, la equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas, se aplicará en proporción.

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

Los cursos de formación recibidos o impartidos, deben ser por o para órganos oficiales, universidades, colegios oficiales y similares, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (cursos de formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda; cursos de formación en materia de medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos; cursos de formación en eficiencia

energética, código técnico de edificación y accesibilidad, así como otros cursos similares o análogos).

El mínimo de horas de cada máster, estudio o curso será de 10 horas.

Se valorará una sola vez la recepción de un máster, estudio o curso sobre la misma materia, salvo que atienda a modificación normativa o a distintos ámbitos de la materia en cuestión.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta.

b. Experiencia, hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios como Arquitecto Municipal, en un Ayuntamiento de la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha	*0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos*
Por haber prestado servicios como Arquitecto Municipal, en un Ayuntamiento no perteneciente a la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha	*0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos*
Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	*0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos*

La experiencia se acreditará mediante el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios, conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

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

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

Asimismo, no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes y no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto en lo referido al tiempo de servicio y la categoría profesional, como a la profesión.

c. Superación de ejercicios de procesos selectivos en Ayuntamientos, hasta un máximo de 3 puntos.	
Por haber superado ejercicios en procesos selectivos (funcionarios de carrera, funcionarios interinos,personal laboral fijo o personal temporal temporal) para desempeño de funciones propias de Arquitecto municipal	*1 punto por ejercicio superado hasta un máximo de 3 puntos.*

Los ejercicios superados se acreditarán mediante Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Corporación o Entidad.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia y superación de ejercicios de procesos selectivos en Ayuntamientos, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

NOVENA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los aspirantes, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Experiencia. Si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación.

Finalmente, en caso de continuar el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la “B” (sorteo público que se celebró el pasado 23 de junio de 2026, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2027, y que se publicó en el BOE nº 161 de 3 de julio de 2026, Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, se continuará con la letra “C” y así sucesivamente.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación de los aspirantes, el Tribunal de Selección publicará los resultados provisionales del concurso por orden de puntuación obtenida, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del

Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es), y se dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para presentar reclamaciones y alegaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es), elevándose a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes y la propuesta de candidato para su nombramiento.

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la propuesta, para presentar en el Ayuntamiento de Cifuentes la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. Bolsa de Trabajo.

La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros

llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales, de conformidad a los supuestos previstos en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

- El llamamiento de los aspirantes de la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

- Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

- El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

- El aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas, a contar desde el momento de contacto, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita.

- De no ser posible contactar con la persona aspirante en el número de teléfono y dirección de correo electrónico designados en la instancia a tal efecto, o de no aceptar expresamente la propuesta de nombramiento en el plazo anterior, se entenderá que rechaza dicha propuesta y se situará en el último lugar de la bolsa de trabajo.

- El aspirante que acepte expresamente la oferta remitida dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de trabajo.

- La Alcaldía efectuará el nombramiento del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los 10 días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento.

- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa de trabajo.

- La primera renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

a. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otras Administraciones Públicas, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b. Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad/paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

c. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d. Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Cuando una persona se encuentre en situación de no disponible estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en situación de no disponible.

- Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años, si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confeccione una nueva bolsa.

- Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la docmentación aportada con ella.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DÉCIMOTERCERA. Incidencias.

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 interesado, 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases, 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 bien interponer directamente 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 al de la publicación de las presentes bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cifuentes a 20 de noviembre de 2026. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

ANEXO I

D/Dª. _____ con D.N.I. n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono _____, correo electrónico _____.

EXPONE

PRIMERO. - Que vista la convocatoria publicada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º _____ de fecha _____, en relación con las bases para la selección por concurso de personal funcionario interino y bolsa de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), del Ayuntamiento de Cifuentes, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO.- Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarme en inhabilitación absoluta ni hallarme en inhabilitación especial 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERO.- Declaro no padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

QUINTO.- Que declaro conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITO que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo objeto de la convocatoria y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/la Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

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

Cod. Verificación: fd7e58ffa63daedc092bd21f7f2b5fc6dfe066b3