



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 48, fecha: miércoles, 11 de Marzo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE ARQUITECTO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0064 de fecha 9 de marzo de 2026 las bases y la convocatoria para la selección con carácter urgente mediante el sistema de concurso de un ARQUITECTO (Técnico Superior), funcionario interino a tiempo completo, para cubrir una excedencia con reserva de puesto de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE ARQUITECTO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de las presentes Bases regular la selección con carácter urgente mediante el sistema de concurso de un ARQUITECTO (Técnico Superior), funcionario interino a tiempo completo, para cubrir una excedencia con reserva de puesto de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el correspondiente nombramiento.

1.2.- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino a



tiempo completo para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria que se detallan en la base SEGUNDA.

1.3.- En virtud de lo establecido en el artículo 10.2 del TREBEP los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

De conformidad a lo previsto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la vista de las necesidades a satisfacer, se aplica al procedimiento la tramitación de urgencia.

El artículo 10 apartado 1 letra a del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que "Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancias: b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

La justificación de la urgencia en la realización del proceso selectivo viene motivada, por la necesidad de disponer con carácter inmediato de un ARQUITECTO (Técnico Superior) funcionario a tiempo completo que desempeñe las funciones propias de dicho puesto indispensables en un Ayuntamiento, para cubrir una excedencia con reserva de puesto de trabajo de un funcionario de carrera.

Se emplea el sistema de concurso por resultar el más ágil para dar respuesta a la inmediatez requerida .

1.4.- La plaza de ARQUITECTO (Técnico Superior) está encuadrada en la escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 según artículo 76 del TREBEP; con las características y retribuciones determinadas (Nivel 24, Complemento específico mensual: 855,18 €, Complemento de destino mensual: 729,14 €).

1.5.- El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.6.- Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, a efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante publicación a través del Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

SEGUNDA. Funciones



Son funciones del puesto las establecidas en el artículo 28 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha, entre las que se encuentra el planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística así como emitir dictámenes e informes técnicos en relación con las obras, construcciones, actividades e instalaciones de su competencia o propiedad municipal, bajo la dirección del Sr. Alcalde, o concejal en quien delegue en materia urbanística, y efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y demás funciones inherentes a su cargo.

Funciones:

- Emisión de informes técnicos sobre expedientes urbanísticos a tramitar por el Ayuntamiento.
- Asesoramiento a órganos de gobierno municipales.
- Realización de estudios, valoraciones, propuestas, proyectos y cualquier otro tipo de documento técnico dentro de las competencias profesionales de los técnicos en materia de urbanismo, obras, instalaciones o servicios municipales.
- Atención al público en el ámbito de sus competencias.
- Comprobación, inspección y control de las diversas obras en ejecución o ejecutadas en el término municipal, privadas o municipales.
- Asistencia técnica en materia de protección de la legalidad urbanística y ambiental comprendiendo la inspección, incluido el levantamiento de actas de inspección.
- Dirección, control, seguimiento y propuesta de resolución dotaciones y servicios públicos municipales (vías públicas, espacios libres, servicios urbanos, equipamientos, recogida de basuras, transporte de viajeros, ...) así como organización y propuesta de conservación, mejora y gestión.
- Redacción de proyectos técnicos que le sean encomendados y memorias valoradas sobre obras municipales, así como, su caso, dirección técnica de la ejecución de las mismas.
- Valoraciones periciales e informes sobre bienes previstos en la legislación local, especialmente relativos a enajenación, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes.
- Cuantas otras funciones sean propias de los servicios técnicos o vaya siendo necesario introducir a causa de desarrollo o nuevas necesidades del municipio.
- Cualquier otra función análoga que le pueda ser encomendada relacionada con el puesto de trabajo.

TERCERA. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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, en adelante).



- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E. y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Disposición Adicional Primera del 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.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Las presentes Bases de la convocatoria.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la 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.
- d. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- f. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- g. Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o título de Máster



Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (artículos 56 y 57 TREBEP).

- h. Dada la naturaleza de las funciones a desempeñar, que exigen un conocimiento práctico de los procedimientos administrativos y de la gestión de fondos públicos en el ámbito local, se considera importante acreditar experiencia previa en la prestación de servicios en administraciones públicas y corporaciones locales. Dicha experiencia se valorará como mérito específico en la fase de concurso, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones 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, en cualquiera de las circunstancias contempladas en 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. 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.

- i. Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 20 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la expedición o el entendimiento de expedientes y documentos administrativos emitidos a instancia de parte, publicada en BOP de fecha 23 de noviembre de 2011, ingresada en el número de cuenta ES76 2085 7452 4401 0024 9206 (Ibercaja) y se presentará justificante del abono de la misma junto con el modelo de solicitud (Anexo I) y el resto de documentación aportada al efecto.

Gozarán de una bonificación del 50 % de la tarifa por derechos de examen, aquellos sujetos pasivos que acrediten tener la condición de parados de larga duración. Tendrán tal condición los sujetos pasivos que hayan permanecido en el paro durante al menos doce meses ininterrumpidos, lo que acreditarán mediante la presentación en el Ayuntamiento del oportuno informe de periodo de desempleo expedido por la Oficina de Empleo JCCM.

Todos los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, 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.



El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las instancias (Anexo I) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación justificativa al efecto.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor.
- Copia de la titulación exigida en la base CUARTA.
- Justificante bancario del pago de la tasa.
- La documentación que cada aspirante estime oportuno aportar para su valoración como mérito en el procedimiento de selección. No se admitirá con posterioridad ninguna otra documentación a efectos de valoración en el proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>). Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Tablón de Anuncios físico y



digital de esta Corporación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>). De no presentarse ninguna reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, sin que se paralice el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

OCTAVA. Tribunal De Selección.

El tribunal de selección actuará colegiado y su composición se ajusta a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

Los miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP. Se dará un plazo para recusación de 5 días hábiles desde la publicación de estas bases.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), notificándolo a la autoridad competente.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en



todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

NOVENA. Comienzo y desarrollo del Proceso de Selección.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrá transcurrir más de dos meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, posteriores a la publicación de estas bases, se publicarán en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

DÉCIMA. Proceso de Selección.

Se hará a través del sistema 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 o en la empresa privada, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El máximo de puntuación a obtener será de 10 puntos. Se aplicarán los siguientes criterios:

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a diez puntos (10 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento. Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados.

Se aplicará el siguiente baremo:

- FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (MÁXIMO 1 PUNTO)



Se valorará la posesión de titulaciones adicionales a la exigida como requisito de acceso, siempre que estén vinculadas con las funciones del puesto:

Titulación universitaria: Arquitectura Técnica, Ingeniería de Edificación, ITOP o Ingeniería	1 punto
Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil T.S. en Proyectos de Obra Civil T.S. en proyectos de Edificación	0,5 puntos

• **VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

Se valorará la experiencia acreditada en la redacción de proyectos y/o dirección de obras, en contratos de obras adjudicados por Administraciones Públicas, acreditada mediante certificados expedidos por el órgano de contratación o Secretario de la entidad, o mediante la aportación de los proyectos con el correspondiente visado colegial. La puntuación se asignará según los siguientes tramos de Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA incluido):

Para la puntuación en cada tramo, se deberán cumplir simultáneamente los dos criterios: cantidad de proyectos y suma de sus Presupuestos de Ejecución por Contrata, IVA incluido (PEC).

Proyecto y/o Dirección de Obra. Presupuesto < 25.000.....(max. 1 Punto)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 proyectos	Hasta 299.999 €	0,25 puntos
Entre 21 y 35 proyectos	Hasta 700.000 €	0,5 puntos
Más de 35 proyectos	Presupuesto mayor 700.000 €	1 puntos

Proyecto y/o Dirección de Obra. Presupuesto < 50.000 €.....(max. 1,5 Puntos)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 proyectos	Hasta 499.999 €.....	0,5 puntos
Entre 21 y 35 proyectos	Hasta 1.000.000 €	1punto
Más de 35 proyectos	Presupuesto mayor 1.500.000 €	1,5 puntos

Proyecto y/o Dirección de Obra. Presupuesto mayor 100.000 €...(max. 2,5 Puntos)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 10 proyectos	Hasta 1.500.000 €	1,5 puntos
Más de 10 proyectos	Presupuesto mayor 1.500.000 €	2,5 puntos



Grandes Proyecto y/o Dirección de Obra.(max. 2 Puntos)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
1 proyecto/dirección de obra	Superior a 500.000 €	1 punto
1 proyecto/dirección de obra	Superior a 3.000.000 €	1 punto

- PROYECTOS DE ESPECIAL INTERÉS PARA LA ADMINISTRACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTO, NO ACUMULABLE A LOS APARTADOS ANTERIORES PARA EL MISMO PROYECTO)

- Haber participado de manera satisfactoria (presentación y aceptación de proyecto) en al menos una convocatoria de ayudas para la protección, conservación o enriquecimiento de bienes inmuebles del Patrimonio Histórico (ej. 2% Cultural), con un presupuesto de contrata superior a 1.000.000 €. 1,0 punto

Nota sobre la acreditación: La valoración de estos méritos se realizará sobre certificados de buena ejecución emitidos por la entidad que encarga los trabajos o mediante la presentación de los proyectos visados vinculados a la entidad pública y al criterio de valoración.

- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS CON FINANCIACIÓN EXTERNA (MÁXIMO 1 PUNTO):

Se valorará la experiencia acreditada en la preparación y gestión de la documentación técnica para proyectos que hayan recibido financiación de otras administraciones, especialmente de fondos europeos o de programas de ámbito estatal o autonómico (fondos NextGeneration EU, PRTR, PREE, DUS, PSTD, etc.), acreditada mediante la resolución de concesión de la subvención y documentación que demuestre la participación del candidato en la gestión técnica del expediente.

La puntuación se otorgará en función del importe total de la subvención gestionada:

- Se asignarán 0,05 puntos por cada 500.000 € de importe de subvención gestionada, hasta un máximo de 1 punto.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas



aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Con objeto de verificar la aptitud de la persona seleccionada es intención de este ayuntamiento establecer un periodo de prueba de 3 meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente nombramiento.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMO PRIMERA. Resultado del concurso y bolsa de trabajo

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>); abriéndose entonces un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Transcurrido el plazo y analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se dilucidará a través de una entrevista personal.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, en el caso de que las hubiera, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que sea aprobada y se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en méritos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com) y la propuesta de contratación.

Con los aspirantes por el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de Empleo, para cubrir en caso necesario cualquiera de las circunstancias previstas en 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.

La relación de los aspirantes que formen parte de la misma se hará pública en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la página web de la Corporación Municipal.



La bolsa contendrá los siguientes datos de los aspirantes que la formen: nombre y apellidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos de contactar, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista, dejando constancia mediante diligencia acreditativa de la realización de intento de las llamadas telefónicas. Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada. Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique quedaran automáticamente excluidos de la bolsa de empleo. La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria. Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la Bolsa de Empleo por un año más si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10 del TREBEP

DECIMOSEGUNDA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde que se publique la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario interino al aspirante propuesto, en el plazo de tres días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. Se procederá al nombramiento como funcionario interino y a la incorporación al puesto



de trabajo.

DÉCIMOTERCERA. 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.

DÉCIMOCUARTA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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; 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.

En Molina de Aragón (Guadalajara), a 6 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, D.
Francisco Javier Montes Moreno.”



Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN.

Denominación Plaza/Puesto: Interinidad ARQUITECTO (A1)	
DATOS PERSONALES	
Nombre:	
Apellidos:	
D.N.I./ Pasaporte/Documento Identificativo:	
Domicilio:	
Número:	
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

	D.N.I Pasaporte/Documento Identificativo
	Justificante de abono de los derechos de examen.
	Los documentos acreditativos de requisitos de acceso (Título universitario y experiencia previa)
	Los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo con las bases de la convocatoria
	Otros

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas reseñadas.

Por la presente, manifiesto mi consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de mis datos personales en los términos expuestos en este documento.

En, a de de 2026.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)



De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Molina de Aragón, a 9 de marzo de 2026. Fdo. El Alcalde, D. Francisco Javier Montes Moreno.

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

Cod. Verificación: [acdc82e5fdbdeae72d680bad548a3ee20dbc4f12](https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php)