



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

#### **Bases reguladoras de la convocatoria, en turno libre, de proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Arquitecto/a**

Por resolución de Alcaldía número 0534, de fecha 29 de abril de 2026, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria, en turno libre, de proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Arquitecto/a, las cuales se transcriben a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA**

##### **BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de Arquitecto/a como Funcionario de carrera (grupo A; subgrupo A1, escala de Administración Especial, subescala Técnica), incluida en la oferta de empleo público de 2025 del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 201, de 21 de octubre de 2025).

El presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir de forma temporal la plaza en los supuestos previstos legalmente.

##### **BASE SEGUNDA. Funciones a desempeñar.**

A quien corresponda cubrir esta plaza se le encomendará el desarrollo de las funciones incluidas en la ficha de puesto (Arquitecto/a) de la relación de puestos de trabajo del municipio de La Puebla de Montalbán.

##### **BASE TERCERA. Sistema selectivo.**

El sistema selectivo es el de oposición libre.

##### **BASE CUARTA. Normativa reguladora del proceso selectivo.**

El proceso selectivo se regula por las presentes bases y al mismo le serán de aplicación las siguientes normas:

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

–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.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

##### **BASE QUINTA. Requisitos de los aspirantes.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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 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 en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Grado o equivalente en Arquitectura.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2. De conformidad con lo establecido 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

#### **BASE SEXTA. Publicidad de la convocatoria y plazo para la presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases se publicarán en la sede electrónica municipal.

#### **BASE SÉPTIMA. Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes (conforme a modelo) para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes hábiles. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 15,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de UNICAJA, nº de cuenta ES95-2103-7182-260030011820, haciendo constar su nombre y apellidos y la plaza a la que se presenta (Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 94, de fecha 25 de abril de 2012).

#### **BASE OCTAVA. Notificaciones a realizar durante el procedimiento.**

Las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://lapueblademontalban.sedelectronica.es>).

La fecha de inserción del anuncio en la sede electrónica municipal será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

#### **BASE NOVENA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en la sede electrónica municipal de este Ayuntamiento.

La resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días hábiles y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, si la lista provisional de admitidos y excluidos resultara alterada se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada, ésta quedará elevada a definitiva publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

#### **BASE DÉCIMA. El Tribunal calificador.**

1. El Órgano de Selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente, un secretario y tres vocales.



Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior que la exigida para la plaza convocada (título universitario de Grado o equivalente), deberán ajustarse a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario, no pudiendo actuar a modo de representación o por cuenta de nadie. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Este órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

2. La designación de los miembros del Tribunal se hará por la Alcaldía y será publicada en la sede electrónica municipal para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

3. Los miembros del Tribunal calificador percibirán las dietas que les correspondan por la asistencia a las distintas sesiones del proceso selectivo.

El Tribunal se clasifica en la categoría primera de acuerdo con el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. Desarrollo del proceso selectivo/pruebas selectivas.**

1. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases o ejercicios:

–**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 110 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,10 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con –0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Se añadirán diez preguntas de reserva más para los supuestos de anulaciones.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

–**Segundo ejercicio:** Consistirá en elaborar por escrito una o varias propuestas de resolución, informe, recurso o instrumento que proceda, en relación con el supuesto práctico que proponga el Tribunal, que estará relacionado con el programa oficial del proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de tres horas para realizar el ejercicio y podrán utilizar únicamente los materiales en soporte papel y/o electrónicos autorizados o puestos a su disposición por el Tribunal. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación. Posteriormente, será leído en sesión pública ante el Tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que consideren oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de treinta minutos. El Tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o informe, y la capacidad de relacionarlos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del Tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

–**Tercer ejercicio:** Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, ante el tribunal, tres temas del programa durante un tiempo de treinta minutos. Deberán ser extraídos al azar. El opositor dispondrá de diez minutos para la preparación de este ejercicio, sin que pueda consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el tiempo referido de preparación. Finalizada la intervención, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado. En este ejercicio, el Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del Tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.



La calificación final del tercer ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada tema.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

2. Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas de los procesos selectivos, el Tribunal calificador hará pública (sede electrónica municipal) la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose contestadas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora sin notificación individualizada a los reclamantes.

Igualmente, se dará un plazo de cinco días hábiles para alegaciones o reclamaciones sobre las calificaciones otorgadas por el Tribunal en los ejercicios de diferente formato.

3. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

En cualquier caso la duración máxima del proceso se realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

4. Llamamiento. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla.

5. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6. Orden de actuación. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Q" resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública y cuyo resultado se publicó en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" nº 235, de 4 de diciembre de 2025.

7. Acreditación de identidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

8. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. Calificación final del proceso selectivo y criterio de desempate.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la última prueba de la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición, y de persistir, a la obtenida en la primera prueba. De persistir aún el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Asimismo se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos, hayan aprobado el primer ejercicio para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados, resolviéndose los posibles desempates con arreglo a los criterios precitados.

Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar, de forma fehaciente, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y/o dirección electrónica facilitados al Ayuntamiento en la solicitud, así como su posterior opción por otro modo o medio de comunicación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.



A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

-Apreciada la necesidad de disponer de personal de la categoría objeto de la bolsa se procederá a localizar y llamar al candidato de la misma, según el orden de prelación establecido.

-Se procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante correo electrónico siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, salvo que la persona esté en dicha lista como "no disponible". El correo electrónico se efectuará a la dirección de correo que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas.

-En el caso de que no se dé respuesta en el plazo de 72 horas al correo electrónico remitido por el Ayuntamiento a tal menester, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la Lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la última posición de la lista de espera.

-La persona integrante de la lista que no acepte el ofrecimiento, en tiempo y forma, pasará al último lugar de la lista por la que fue llamado, si es la primera oferta, y a su exclusión definitiva en caso de ser la segunda, excepto cuando acredite alguna de las siguientes circunstancias:

\*Estar trabajando en el momento de ser llamado para otra Administración.

\*Embarazo, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

\*Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. Esta situación deberá ser anterior a la fecha del ofrecimiento.

\*Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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

En estos casos, quedará en la bolsa en situación de "no disponible" hasta que se produzca la desaparición de la causa. La acreditación de cualquiera de dichas causas habrá de aportarse en el plazo máximo de tres días hábiles desde el ofrecimiento del puesto de trabajo. La falta de justificación de las causas aludidas se equipará a la no aceptación del ofrecimiento.

El interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa y la solicitud de pase a la situación de "disponible" deberá tener lugar en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la desaparición de dicha causa. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, los efectos serán los mismos que para la renuncia al puesto originalmente ofertado.

En caso de renuncia no justificada del aspirante al puesto que está desempeñando, éste quedará excluido de la bolsa de interinidad.

El integrante de la bolsa de Interino tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o en la fecha que determine el Ayuntamiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada quedará en situación de cesante y será excluido de la bolsa.

### **BASE DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.**

13.1. Documentos exigidos. En el plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la relación de aprobados/as por el Tribunal los/las aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

a) D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 5 que acredite su edad y nacionalidad.

b) Titulación académica exigida.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

13.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones en lo que les afecte, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

**BASE DECIMOCUARTA. Nombramiento y toma de posesión.**

14.1. Examinada y admitida la documentación prevista en la base anterior se publicará el nombramiento como funcionario de carrera determinando el plazo para la toma de posesión.

14.2. Efectos de la falta de toma de posesión. Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará la plaza correspondiente a quien hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

**BASE DECIMOQUINTA. Normas finales.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

**ANEXO I  
PROGRAMA DE MATERIAS****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Organización y funcionamiento del sector público institucional.

Tema 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 7. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El municipio: el término municipal. La población. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos, competencias.

Tema 9. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales. Otras entidades locales.

Tema 10. La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo común, Derechos del interesado, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 14. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: el personal al servicio de las Administraciones Públicas de castilla-la Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.



Tema 15. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 16. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 17. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: régimen disciplinario.

### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. El texto refundido de 1976 y su desarrollo reglamentario. La legislación estatal aplicable en materia de suelo.

Tema 2. El marco constitucional del urbanismo. Situación posterior a la sentencia del Tribunal Constitucional de 20 de marzo de 1997.

Tema 3. RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Clasificación del Suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 4. Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 5. Los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Disposiciones generales. Los planes supramunicipales. Los planes de ordenación del territorio. Los proyectos de singular interés.

Tema 6. Los planes generales. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 7. Los planes de desarrollo y los complementarios. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 8. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación.

Tema 9. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia.

Tema 10. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: la clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo rústico.

Tema 11. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las áreas de reparto. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios.

Tema 12. La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 13. Los proyectos de Urbanización. Objeto, determinaciones y documentación. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras.

Tema 14. La conservación de obras y construcciones. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 15. Los contratos del sector público. Clasificación y régimen jurídico. Normas generales. Contratos excluidos.

Tema 16. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Contratos mixtos. La perfección y formalización de los contratos administrativos.

Tema 17. El órgano de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad y solvencia. Prestación de garantías y sus tipos. Pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Pliego de condiciones técnicas.

Tema 18. Tramitación de expedientes de contratación. Preparación del contrato. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia.

Tema 19. Contrato de obras (I). Actuaciones preparatorias. Proyectos: contenido y aprobación. Replanteo. Posesión y disponibilidad de los terrenos.

Tema 20. Contrato de obras (II). Clasificación de tipos de obras y clasificación de contratistas de obras.

Tema 21. Contrato de obras (III). Expediente de contratación. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 22. Contrato de obras (IV). Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 23. Contrato de obras (V). Ejecución del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo, iniciación de las obras, programa de trabajo.

Tema 24. Contrato de obras (VI). Desarrollo y terminación normal del contrato. Ejecución. Certificaciones y abonos a cuenta. Certificación final de obra. Recepción y liquidación.

Tema 25. Contrato de obras (VII). Incidencias y ejecución anormal del contrato. Revisión de precios. Índice de precios.

Tema 26. Contrato de obras (VIII). Modificaciones y Obras complementarias en el contrato público de obras. Justificación de las modificaciones de los contratos. Prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos de las modificaciones del contrato de obras. Procedimientos de tramitación. Contenido del proyecto reformado. Obras complementarias: concepto, procedimiento de adjudicación y requisitos. Contenido del proyecto complementario.



Tema 27. Contrato de obras (IX). Reajuste de anualidades. Cesiones y subcontratos. Demoras, prórrogas y penalidades.

Tema 28. Contrato de obras (X). Responsabilidad de la Administración y del contratista. Terminación anormal o resolución del contrato. Causas, normas y efectos. Fianzas, constitución, incautación y devolución. Garantías especiales.

Tema 29. La Ley 38/1999, de Ordenación de la edificación (I). La Ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas.

Tema 30. La Ley 38/1999, de Ordenación de la edificación (II). Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios ocultos y defectos de la construcción.

Tema 31. La Ley 38/1999, de Ordenación de la edificación (III). Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: concepto, reservas y procedimiento.

Tema 32. Código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra.

Tema 33. Código técnico de la edificación. Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.

Tema 34. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 1 Propagación interior.

Tema 35. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 2 Propagación exterior.

Tema 36. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 3 Evacuación de ocupantes.

Tema 37. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 4 Instalaciones de Protección contra incendios.

Tema 38. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 5 Intervención de los bomberos.

Tema 39. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 40. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas. SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento.

Tema 41. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.

Tema 42. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación.

Tema 43. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 6 Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.

Tema 44. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento.

Tema 45. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 8 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 46. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 9 Accesibilidad.

Tema 47. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HE 0 Limitación del consumo energético. HE 1 Limitación de la demanda energética.

Tema 48. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HE 2 Rendimiento de las instalaciones térmicas. RITE Instrucciones técnicas. Diseño y dimensionado. HE 3 Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

Tema 49. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HE 4 Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. HE 5 Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 50. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. HS 1 Protección frente a la humedad. HS 2 Recogida y evacuación de residuos.

Tema 51. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de salubridad. HS 3 Calidad del aire interior. HS 4 Suministro de agua. HS 5 Evacuación de aguas.

Tema 52. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 53. Calidad de la edificación. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 54. Conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. Documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

Tema 55. La conservación y mantenimiento de las instalaciones. Normativa, prueba, puesta en marcha y recepción.

Tema 56. 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.



Tema 57. Seguridad y salud en las obras de construcción. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud. Elaboración, contenido, aprobación y uso. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 58. Accesibilidad integral en CLM. Legislación sobre accesibilidad y eliminación de barreras. Manual de accesibilidad integral de Castilla-La Mancha.

Tema 59. Accesibilidad integral en CLM. Concepto y diseño universal. Barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transporte y en las telecomunicaciones. Concepto de personas con movilidad y comunicación reducidas. Accesibilidad y seguridad en las personas.

Tema 60. Normas sobre accesibilidad urbanística. Incorporación de accesibilidad y eliminación de barreras de planeamiento urbano. Condiciones de accesibilidad en la vía pública. Itinerarios accesibles. Elementos de urbanización accesibles. Elementos de protección y señalización para las obras en la vía pública.

Tema 61. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público. Accesibilidad en los espacios reservados para los trabajadores en los edificios de uso público. Accesibilidad en edificio de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico.

Tema 62. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable. Elementos de la edificación accesibles: aparcamientos, escaleras de edificios de uso público, servicios higiénicos y baños. Vivienda accesible.

Tema 63. Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de policía y espectáculos públicos y actividades recreativas. Aplicación. Requisitos y condiciones exigibles a edificios y locales cubiertos.

Tema 64. Orden de 10/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se deroga la Orden de 14/03/2001, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la Red de Teatros y Auditorios y Casas de Cultura de Castilla-La Mancha. Instalaciones deportivas. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan.

Tema 65. Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de bienestar social, por las que se regulan las condiciones mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 66. Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha. Características generales. Instalaciones en general.

Tema 67. Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha. Zona de baño. Equipamientos y elementos anexos.

Tema 68. Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha. Piscinas cubiertas.

Tema 69. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Revisión vigente desde 7 de mayo de 2011. Crematorios.

Tema 70. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Revisión vigente desde 7 de mayo de 2011. Velatorios y tanatorios.

Tema 71. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Revisión vigente desde 7 de mayo de 2011. Cementerios.

Tema 72. Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla-La Mancha. Decreto 189/2005, de 13 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente.

(\*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



**MODELO DE SOLICITUD**

**OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A  
COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA**

Nombre y apellidos: .....

Teléfono: .....

Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso): .....

.....

Municipio: ..... Código postal: .....

Correo electrónico: .....

El abajo firmante solicita ser admitido al presente procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Igualmente DECLARA no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Junto con la instancia deberá aportarse la siguiente documentación:

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

En ....., de ..... de 2026.

Firma: .....

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los correspondientes listados de admitidos y excluidos se publicarán en la sede electrónica municipal: <https://lapueblademontalban.sedelectronica.es>.

La Puebla de Montalbán, 29 de abril de 2026.–La Alcaldesa, Soledad de Frutos del Valle.

N.º1.-1964