



Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SAGRA ALTA

UGENA

La Mancomunidad de la Sagra Alta ha aprobado, en sesión plenaria de fecha 13 de noviembre de 2024, las siguientes:

BASES Y PROGRAMA PARA LA COBERTURA DE UN PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA CATEGORÍA TÉCNICO SUPERIOR ARQUITECTO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CORRESPONDIENTE A LA O.E.P 2022 DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA SAGRA ALTA PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición libre, una plaza de arquitecto/a/asesor/a urbanístico vacante en la plantilla del personal funcionario de la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada en sesión de pleno de fecha 30.11.2022 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo n.º 236, de fecha 13 de diciembre de 2022.

La plaza y puesto de trabajo a desempeñar tendrá las funciones propias de la categoría, con las retribuciones básicas del grupo A-1, complemento de destino nivel 23 y complemento específico anual de 15.959,30 euros (dividido en catorce pagas).

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración especial

Subescala: Técnico superior.

Jornada: Completa.

Denominación: Arquitecto.

Nº de vacantes. 1.

Nivel CD: 23.

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

1.2. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica: <https://sagraalta.sedelectronica.es/info.0>.

El puesto está vinculado al área de urbanismo y las funciones que tiene encomendadas son entre otras las siguientes:

–Elaboración de informes sobre licencias de obras, expedientes de actividad u otras relacionadas con materia urbanística.

–Fijación de alineaciones, interpretación de planos e instrumentos de Planeamiento urbanístico.

–Atención al público en asuntos relacionados con urbanismo, obras y servicios.

–Asesoramiento a la Mancomunidad de la Sagra Alta en materia urbanística y de planeamiento.

–Control e inspección de obras y colaboración en recepción de obras.

–Redacción de proyectos y dirección de obra municipal.

–Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Las funciones se desempeñarán de modo itinerante en los Ayuntamientos de los municipios de la Mancomunidad adheridos al Servicio de Urbanismo.

1.3. El órgano convocante y la Administración contratante es la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Alta. Las pruebas selectivas se realizan para la prestación del servicio en los ayuntamientos de los municipios integrantes en la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Alta que hayan solicitado el servicio.

Son 14 municipios los que forman parte de la misma actualmente: Borox, Carranque, Cedillo del Condado, Cobeja, Esquivias, Illescas, Numancia de la Sagra, Palomeque, Pantoja, Seseña, Ugena, Viso de San Juan, Yeles, Yuncos.

La Mancomunidad de Servicios de la Sagra Alta es una mancomunidad de Servicios y al servicio de urbanismo se han acogido los siguientes municipios: Esquivias, Pantoja, Cedillo del Condado, Borox, El Viso de San Juan y Ugena.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario aspirante seleccionado deberá proceder a la prestación en aquellos municipios de la Mancomunidad que se adhieran al servicio y en función de las necesidades del servicio, y acorde a lo determinado por el equipo de gobierno de la Mancomunidad.

1.4. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las



disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Sagra Alta.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

2.1. 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 o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 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).

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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. 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de arquitecto/a o del título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a según establecen las directivas comunitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B1 y disponer de vehículo propio en el caso que se precise para la realización de las funciones propias del puesto de trabajo, por la que recibirá la correspondiente contraprestación económica.

g) En su caso, certificado de discapacidad.

2.2. Acceso de personas con discapacidad. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

2.3. Los requisitos establecidos en la base anterior 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.

TERCERA. FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto, Anexo II. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro y en la sede electrónica (<https://sagraalta.sedelectronica.es>). Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

El teléfono y el correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán los únicos datos válidos de contacto, a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante, tanto de los errores en la consignación de los mismos, como la falta de comunicación de cualquier cambio.

La solicitud deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases

3.2. Plazo: 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".

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente y telemáticamente en la sede electrónica: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en las dependencias de la sede de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Alta (sede de la Mancomunidad de la Sagra Alta, plaza Constitución 1812, 45217-Ugena) y en la sede electrónica (<https://sagraalta.sedelectronica.es>). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado



y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Alta y presentado en el Registro General de ésta, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Justificante de la solicitud: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.6. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. La documentación acreditativa del grado de discapacidad deberá ser aportada junto con la solicitud.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.2, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.7 Cada solicitud de participación según Anexo II, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI, NIE o en su caso pasaporte.
- Fotocopia del título de Arquitecto o equivalente conforme a lo establecido en la base 2.d de esta convocatoria.
- En su caso, certificado de discapacidad.
- Carnet de conducir B1.

3.9. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

PROTECCIÓN DE DATOS:
Responsable del tratamiento: Mancomunidad Sagra Alta.
Finalidad del tratamiento: Gestión del proceso selectivo.
Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios: Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos: En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante esta Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica (<https://sagraalta.sedelectronica.es>), la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. 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 mediante escrito presentado ante el Sr. Presidente.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

–La presentación de la solicitud fuera de plazo.

–La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron solicitudes de subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica (<https://sagraalta.sedelectronica.es>) y en el BOP la resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.2.

4.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto. Su nombramiento se determinará por resolución de la Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública, con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a efectos de indemnización por razón de servicios en conceptos de asistencias estará incluido en la categoría primera artículo 30.1ª) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, garantizando en su composición la paridad de género, los principios de profesionalidad, imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

5.3. Dicho nombramiento, se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

5.5. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, el Tribunales requerirán para actuar válidamente, la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por la secretaría, un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizarán con la firma del Secretario/a y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas, se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, hasta un máximo de dos asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

**Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición libre.

LA FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS).

Será previa a la fase de oposición y constituirá un máximo del 40% sobre el total, no teniendo carácter eliminatorio.

La fase de concurso se realizará mediante la valoración de los méritos por el Tribunal calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad, a relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La ficha de autobaremación de méritos se encuentra en anexo III.

Consideraciones generales:

1. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.

2. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente nombramiento, contratos de trabajos o certificados de empresas en la categoría profesional convocada, y el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación.

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada.

3. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

4. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad), se puntuarán como acciones formativas distintas.

5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Sólo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por centros oficiales.

7. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Experiencia (máximo 25 puntos)

- Haber prestado servicios como arquitecto municipal en cualquier Ayuntamiento o Administración pública en régimen laboral o funcionarial: 0,25 puntos por cada 3 meses completos (máximo 7 puntos).

- Tiempo de servicios prestados, mediante contrato de servicios, en cualquiera de los entes que integran la Administración Local en condición de arquitecto/a ejerciendo tareas/funciones relacionadas con las correspondientes a la plaza que se pretende proveer con esta convocatoria: 0,65 puntos por cada año acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

A fin de acreditar estos méritos los interesados/as deberán aportar:

- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local o por el órgano competente para su emisión de la Administración a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión. A fin de que puedan ser baremados en su caso por el tribunal de selección, dicho/s certificado/s deberá/n precisar el tiempo durante el que se han prestado los servicios, haciendo mención expresa a si el servicio se ha prestado a jornada completa o a tiempo parcial y el detalle o contenido de los mismos. En caso de que el servicio se haya prestado a tiempo parcial, el certificado deberá precisar el porcentaje de jornada que ha supuesto el mismo sobre la jornada a tiempo completo de la Administración en cuestión.

- Redacción bajo su firma de proyectos de obras públicas de más de 45.000€ (PEC): 0,25 puntos por cada obra.

- Haber dirigido obras públicas de más de 45.000€ (PEC). 0,25 puntos por cada obra.

- Supervisión de obras de pública concurrencia (jefe de obras) de más de 250.000€ (PEC). 0,50 puntos por cada obra.

En ningún caso constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.4 TREBEP.

Formación (máximo 10 puntos).

Por cada curso de formación (por ejemplo, cursos específicos en materia de construcción, urbanismo, CTE y sostenibilidad, programas informáticos específicos de arquitectura (retoque fotográfico o



tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, RESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) directamente relacionadas tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) directamente relacionadas con la plaza convocada impartidos por centros oficiales y Administraciones Públicas :

- Hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,75 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,90 puntos.
- Mayor de 251 horas: 1,00 puntos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por AAPP, escuelas y organismos públicos u oficiales. No serán objeto de valoración aquellos cursos que no están claramente especificadas las horas.

Méritos académicos (máximo 5 puntos).

Por cada título de doctorado o máster oficial relacionado con la titulación académica exigida para participar en la convocatoria, se otorgará una puntuación de 5 puntos.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la ficha de autobaremación del Anexo III.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos debidamente justificados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o copias de los mismos. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o que no reúna los requisitos especificados en ellas. El órgano de selección podrá requerir, en todo caso, los documentos que considere necesarios para su comprobación y cotejo o realizar cuantas comprobaciones adicionales estime necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos)

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas con carácter no eliminatorio. La Puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor, y si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

En el ejercicio escrito deberá garantizarse el anonimato de los opositores. El tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

El ejercicio de cada una de las pruebas será obligatorio y no eliminatorio, siendo obligatorio superar uno de ellos de forma individualizada para pasar acceder a la bolsa de trabajo. Se considerará el ejercicio como aprobado alcanzado la puntuación mínima de 15 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. PRIMER EJERCICIO (máximo 30 puntos). Prueba teórica.

Consistirá en responder en el plazo máximo de 120 minutos a un cuestionario de 80 preguntas o supuestos, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo I a estas Bases.

Las 25 primeras preguntas versarán sobre los temas del temario general del programa (Materias comunes).

Las restantes 55 preguntas versarán sobre los temas del temario específico del programa Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,10 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta (-0,033 puntos).



La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos, con la siguiente excepción:

- En caso de que ningún aspirante obtuviese esta puntuación mínima de 15 puntos, no serán eliminados/as aquellos/as que hubieran obtenido un mínimo de 5 puntos o más.

Por tanto, en caso que algún aspirante haya obtenido 15 puntos, el resto que no haya alcanzado dicha puntuación mínima quedará automáticamente eliminado sin que se aplique por tanto la reseñada excepción.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

2. SEGUNDO EJERCICIO (máximo 30 puntos). Prueba práctica.

Habiéndose realizado la prueba anterior se proceda al desarrollo del segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal relativo a las materias relacionadas con el programa establecido en el anexo I de estas bases. El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas. A criterio del Tribunal se podrá aumentar o disminuir el tiempo a otorgar para el desarrollo, manifestando esta circunstancia a los/as opositores/as antes del inicio de la prueba.

Para el desarrollo del ejercicio el Tribunal podrá establecer la posibilidad de consultar textos legales o normativa no comentados, procesador de texto, hoja de cálculo. A tal fin, en el anuncio del resultado del primer ejercicio, el tribunal hará constar si en este segundo ejercicio se va a permitir la reseñada consulta.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos

El ejercicio a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal. El supuesto o supuestos prácticos se puntuarán de forma individual por los miembros de la Comisión de selección.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, las notas provisionales. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as en cualquier momento las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en la presente base sexta y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Sagra Alta.

El orden de actuación de los opositores vendrá determinado por orden alfabético.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Séptima. Calificación.

La calificación final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el empate, por el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base sexta.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en los lugares señalados en la base primera, la relación de aprobados por orden de puntuación.



8.2. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente, será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Simultáneamente a su publicación, por el Tribunal elevará la relación aprobada a la Presidencia de la Mancomunidad de la Sagra Alta, para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento, conteniendo el nombre del aspirante seleccionado que ha superado el proceso selectivo, que deberá ser publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.3. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Sagra Alta y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Original y Fotocopia del DNI.
- b) Original y copia de la titulación exigida.
- c) Original y fotocopia del carnet de conducir B.
- d) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible.
- e) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- g) Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- h) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos, así original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular, así como el número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento.
- i) Declaración responsable de la disponibilidad de vehículo propio para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por la mutua o entidad sanitaria que designe la Mancomunidad de la Sagra Alta, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta Administración.

8.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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.

8.5. Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal de la Administración Pública de la que dependan.

8.6. La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

8.7. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo, entendiendo por aprobado la superación de los dos ejercicios de la fase de oposición.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.



A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.

9.1. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que hayan superado, al menos, un ejercicio, y teniendo en cuenta el número de exámenes aprobados y sus respectivas notas de cada prueba.

9.2. La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de arquitecto de la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

9.3. La bolsa de empleo de este proceso, no implica en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como funcionario interino, se efectuará mediante llamada telefónica o mediante el correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación, debiendo extenderse diligencia al respecto.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados en la base novena y asimismo, deberá pasar reconocimiento médico por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Mancomunidad de la Sagra Alta, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta administración.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

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, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la de la Mancomunidad de la Sagra Alta, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (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 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE ARQUITECTO/A

PRIMERA PARTE: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran (Título Preliminar). Procedimiento de Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Constitución Española de 1978 (VI): La elaboración de las leyes en la Constitución. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 7. La Constitución Española de 1978 (VII): La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA. La Administración Local

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Organización Institucional. Competencias.

Tema 9. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Ley de Bases de Régimen Local: tipos de entidades locales.

Tema 10. El Municipio: Concepto. Competencias: sistema de determinación y tipos de Competencias. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

Tema 11. La Mancomunidad. Organización, funcionamiento, competencias y financiación.

Tema 12. La organización en los municipios de régimen común. Órganos municipales. El Presidente y los Tenientes de Presidente. El Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Otros órganos. Distribución de competencias entre ellos.

Tema 13. Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Tipos de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de la Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto y Clases. Requisitos. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Garantías. Fases (Iniciación, Instrucción, Finalización). Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 17. El personal al servicio de la Administración Pública. Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La función pública local: sus Escalas y subescalas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.



Tema 19. Orden 97/2022, de 19 de mayo, de la Consejería de Hacienda Administraciones públicas, por la que se dispone la publicación de la modificación de los estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta, de la provincia de Toledo.

Tema 20. Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA PARTE: MATERIAS ESPECÍFICAS. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Tema 1. Contratos de las Administraciones Públicas. Normas que los regulan. Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

Tema 2. Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 3. Normas Generales de los contratos administrativos. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.

Tema 4. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Aprobación del expediente. Contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia. Pliegos de Cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 5. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales, procedimientos, principios de igualdad, transparencia y libre competencia. Confidencialidad. Anuncios, plazos, criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 6. Contrato de Obras (I). Actuaciones preparatorias. Proyectos: contenido y aprobación. Replanteo. Posesión y disponibilidad de los terrenos.

Tema 7. Contrato de Obras (II). Expediente de contratación. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 8. Contrato de obras (III). Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 9. Contrato de Obras (IV). Ejecución del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo, iniciación de las obras, programa de trabajo.

Tema 10. Contrato de Obras (V). Desarrollo y terminación normal del contrato. Ejecución. Certificaciones y abonos a cuenta. Certificación final de obra. Recepción y liquidación.

Tema 11. Contrato de Obras (VI). Incidencias y ejecución anormal del contrato; Revisión de precios. Índice de precios.

Tema 12. Contrato de Obras (VII). Modificaciones 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.

Tema 13. Contrato de Obras (VIII). Reajuste de anualidades. Cesiones y subcontratos. Demoras, prórrogas y penalidades.

Tema 14. Contrato de Obras (IX). 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 15. Especialidades, procedimientos y competencias en materia de contratación en las entidades locales en el ámbito de contratación del sector público en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y resto de normativa de aplicación.

URBANISMO

Tema 1. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. La Legislación estatal en materia de suelo: Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y Disposiciones Generales (Título Preliminar).

Tema 2. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Estatuto Básico del Ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 3. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II): Bases del régimen del Suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles: operaciones de distribución de beneficios cargas; reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano; formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios; declaraciones de obra nueva.

Tema 4. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III): El Informe de Evaluación de Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Ventas y sustitución forzosa. Patrimonio Público del Suelo. Derecho de superficie.



Tema 5. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (IV). Valoraciones: Ámbito. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. El Decreto 1492/2011, de 24 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo

Tema 6. El Decreto Legislativo 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. Estructura del texto legal. Conceptos urbanísticos básicos. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública: la concertación interadministrativa y los convenios urbanísticos. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Disposiciones generales. Enumeración. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Tema 7. Los Planes e instrumentos de ordenación Territorial y Urbanística en CLM: Enumeración y tipos. Los Planes supramunicipales: Los planes de ordenación del territorio y los Planes de singular interés. Los Proyectos de Singular Interés.

Tema 8. La Ordenación Urbanística en CLM: Ordenación estructural y Ordenación Detallada. Sus Determinaciones. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la Ordenación Urbanística Preparatorias de la Actividad de Ejecución: tipos de aprovechamiento. Delimitación de Sectores y de Unidades de Actuación Urbanizadora. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores.

Tema 9. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los Planes de Ordenación Municipal (POM). Definición, determinaciones y documentación. Excepción del deber de contar con POM: los Planes de Delimitación del Suelo Urbano (PDS U): Definición, determinaciones y documentación.

Tema 10. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los planes de Desarrollo: Planes Parciales: definición, clases, determinaciones y documentación. Los Planes Especiales: función, clases, determinaciones, documentación. Los Planes Especiales de Reforma Interior.

Tema 11. Otros Instrumentos urbanísticos en CLM. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Los Catálogos de Suelos Residenciales Públicos. Los Estudios de Detalle: función, límites, documentación. Los Proyectos de Urbanización: función, clases, determinaciones, documentación

Tema 12. La Tramitación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística municipales en CLM. Disposiciones Generales. Procedimiento para la aprobación del Planeamiento General. Procedimiento para la aprobación de los demás instrumentos. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los Instrumentos anteriores. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia. Suspensión.

Tema 13. Anexos del Reglamento de Planeamiento de CLM de 14 de septiembre de 2004. Regulación de los usos. Regulación de las tipologías edificatorias. Regulación de las zonas de ordenación urbanística. Reservas para uso educativo. Superficies de instalaciones deportivas. Representación gráfica.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en CLM. Clasificación del Suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y de Castilla La Mancha. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Clases de aprovechamiento urbanístico. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores. Transferencias y Reservas de aprovechamiento. Compensación monetaria sustitutiva.

Tema 15. Régimen del suelo rústico en CLM. Actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva y en suelo rústico no urbanizable de especial protección. Determinaciones de aplicación directa y las de carácter subsidiario. La calificación urbanística. Requisitos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. El Reglamento de Suelo Rústico de CLM de 27 de julio de 2004. La instrucción técnica de planeamiento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y las principales modificaciones introducidas.

Tema 16. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM. Formas de ejecución. La actividad administrativa de ejecución en régimen de gestión directa y en régimen de gestión indirecta. Intervención y participación privadas en la ejecución. Presupuestos de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación legitimadas por el planeamiento. Delimitación de las unidades de actuación. Sujetos de la ejecución pública y privada. Los convenios de colaboración y los convenios urbanísticos con particulares. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 17. Las parcelaciones urbanísticas en CLM. La reparcelación: Concepto, objeto y clases. Área reparcelable. Gastos de urbanización y cuotas de urbanización. El proyecto de reparcelación: documentos y contenido. Procedimiento para su aprobación. Reglas de la reparcelación y efectos.

Tema 18. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (I). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en unidades de actuación y en régimen de gestión directa o indirecta. El urbanizador. Los Programas de Actuación Urbanizadora: definición, objetos y funciones. Contenido y documentación. Tramitación y procedimiento (ordinario y simplificado), aprobación y adjudicación. Notificación, publicación y publicidad. Ejecución de los Programa de Actuación



Urbanizadora por el urbanizador. Terminación de la ejecución y resolución. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora en régimen de gestión directa.

Tema 19. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (II). La Ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obras publicas ordinarias. La Ejecución de las actuaciones edificatorias: la edificación de parcelas y solares. Instrumentos de equidistribución en suelo urbano. Incumplimiento del deber de edificación. Los Programas de Actuación Edificatoria: definición, objetivo y funciones. Contenido. Procedimiento para su aprobación y adjudicación. Su ejecución y resolución.

Tema 20. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (III). Conservación de obras y construcciones: Procedimiento para la recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización. Rehabilitación y recuperación del patrimonio arquitectónico y urbano: Los Programas de Actuación Urbanizadora. La ejecución de la Áreas de Rehabilitación Preferente.

Tema 21. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (I). Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y distribución de competencias. Principios generales.

Tema 22. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (II). La Intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Actos sujetos declaración responsable. Actos sujetos a comunicación previa. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen Jurídico de las licencias. Concepto de licencia urbanística. Competencia para su otorgamiento. Actuaciones sujetas a licencia urbanística, actuaciones no sujetas y actos promovidos por las Administraciones Públicas. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento general para la concesión de las licencias urbanísticas. Normas especiales del procedimiento para la licencia de obra y para otros tipos de licencia, en especial de la licencia de actividad. El silencio administrativo. La vigencia de las licencias urbanísticas. Su transmisibilidad.

Tema 23. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (III). La inspección urbanística. Disposiciones generales. Los Servicios de Inspección. La actuación inspectora. Los planes de inspección. El deber de conservación y rehabilitación y la inspección periódica de construcciones y edificaciones. Procedimiento para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente. Las ordenes de ejecución y su ejecución forzosa

Tema 24. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (IV). Protección de la legalidad urbanística. El régimen de las actuaciones clandestinas o ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística. El régimen de fuera de ordenación. Obras de construcción, instalación, edificación y uso del suelo que estén realizándose o hayan concluido al amparo de licencias y otros actos legitimadores ilegales. Las infracciones territoriales y urbanísticas. Clasificación. Sujetos responsables. Prescripción. Las sanciones relativas a las infracciones territoriales y urbanísticas. Procedimiento Sancionador.

Tema 25. La intervención pública en el Mercado Inmobiliario en CLM. Los patrimonios públicos del suelo. Su constitución. Los bienes que lo integran. Su destino. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 26. La expropiación. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Normativa estatal y autonómica de CLM. Los beneficiarios de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento de tasación. Supuestos de reversión y retasación Supuestos indemnizatorios. Los derechos de realojo y retorno.

Tema 27. Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla La Mancha.

EDIFICACIÓN

Tema 1. 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 2. 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 3. 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 4. Código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra.

Tema 5. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural. Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.

Tema 6. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 1 Propagación interior.

Tema 7. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 2 Propagación exterior.



Tema 8. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 3 Evacuación de ocupantes.

Tema 9. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 4 Instalaciones de Protección

Tema 10. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. SI 5 Intervención de los bomberos. SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 11. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA1 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 12. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. SUA 6 Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.

Tema 13. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. SUA 8 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 14. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. SUA 9 Accesibilidad

Tema 15. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad. DA-SUA 2 Adecuación efectiva de accesibilidad en edificios existentes.

Tema 16. 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 17. 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 18. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de salubridad. HS 1 Protección frente a la humedad. HS 2 Recogida y evacuación de residuos. HS 3 Calidad del aire interior. HS 4 Suministro de agua. HS 5 Evacuación de aguas. HS 6 Protección frente a la exposición al radón.

Tema 19. El Código Técnico de la edificación. Exigencia básica de protección frente al ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 20. 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 21. 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 22. Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla La Mancha. Decreto 189/2005 de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

Tema 23. Accesibilidad integral en Castilla La Mancha. Legislación sobre accesibilidad y eliminación de barreras. Manual de accesibilidad integral de Castilla-La Mancha.

Tema 24. Condiciones de accesibilidad en la vía pública. Orden VIV/561/2010, sobre condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de espacios públicos urbanizados.

Tema 25. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha.

EDIFICIOS E INSTALACIONES DE USO O SERVICIO PÚBLICO Y NORMAS SUBSIDIARIAS DE MUNICIPIOS.

Tema 1. La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Condiciones y requisitos de los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos. Resto de normativa de aplicación en la materia.

Tema 2. Instalaciones deportivas. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan. Decreto 72/2017 de 10 de octubre por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de Castilla La Mancha: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. Características generales de las piscinas. Instalaciones en general.

Tema 3. Decreto 72 de 1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Cementerios, Crematorios, Velatorios y tanatorios.

Tema 4. Redes de distribución de agua potable y de alcantarillado. Cálculo de redes. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Instalaciones complementarias.

Tema 5. Ordenanza Reguladora de la Tasa de conexión, evacuación y traslado de aguas residuales a la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Numancia de la Sagra (tasa de conexión Edar Numancia de la Sagra) (BOP 231 2/12/2021).

Tema 6. Ordenanza Reguladora de la tasa por la prestación de servicios de tratamiento y depuración de aguas residuales EDAR de Yeles (Tasa de Conexión Edar de Yeles) (BOP 29 12/02/2024).



Tema 7. Ordenanza de Vertidos de Aguas Residuales de la Mancomunidad de la Sagra Alta (BOP 187 30/09/2024).

Tema 8. Normas de Planeamiento. Condiciones generales de la edificación. Regulación del suelo urbano. Ordenanzas particulares de los municipios que se han acogido al Servicio de Urbanismo de la Mancomunidad de la Sagra Alta: Esquivias, Pantoja, Cedillo del Condado, Borox, El Viso de San Juan y Ugena.

ANEXO II

Datos del solicitante	Nombre y apellidos:		DNI/NIE:
	Teléfono:	Fecha denacimiento:	Edad:
	Domicilio:	CP:	Localidad:
	Correo electrónico:		
	Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.

Datos de la convocatoria	Denominación:	Fecha:
	Discapacidad: Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: Sí ☐ No ☐	Grado:
	Título académico:	
	Requisitos exigidos en la convocatoria:	
	☐ Fotocopia del DNI ☐ Fotocopia del título exigido en la convocatoria. ☐ Certificado de discapacidad. ☐ Fotocopia del carnet de conducir ☐ Otros:	

Declaración responsable	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara • Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso. • Que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria del presente proceso selectivo de esta Mancomunidad de la Sagra Alta, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.
-------------------------	---

Firma	En Ugena (Toledo), a de de 2024. Fdo.: (Firma del solicitante)
-------	--

DE ACUERDO CON LA OFERTA PUBLICA DE ESTABILIZACIÓN APROBADA EN SESIÓN PLENARIA.



Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ugena, 18 de noviembre de 2024.–El Presidente, Julián Torrejón Moreno.

N.º I.-6540