



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

Mediante la presente se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2026, en relación con la aprobación de las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Madridejos mediante concurso de méritos:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Visto que no se dispone de bolsa de trabajo para la categoría de Arquitecto/a Técnico Superior en la escala de Administración Especial (A1) que permita cubrir las posibles eventualidades y cubrir de forma ágil otras circunstancias del servicio; teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Visto el objeto de la convocatoria que es la cobertura temporal mediante nombramiento como funcionario interino con objeto de cubrir de forma ágil las posibles eventualidades y otras circunstancias del servicio.

Vistas las características del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: Arquitecto/a Técnico de la Administración Especial del área de Urbanismo, cuyas características son: Grupo: A; subgrupo: A1; escala: Administración Especial; subescala: Técnica; denominación: Arquitecto/a.

Visto que se propone que el expediente se tramite por el procedimiento de urgencia y como sistema selectivo el de concurso de méritos.

Comprobados los extremos anteriores, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente, en virtud de los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.14.g) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y el Decreto de Alcaldía de 26 de junio de 2023), acuerda:

PRIMERO. La Junta de Gobierno Local como órgano competente y de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, proceder a la aprobación de las bases para creación de una bolsa de trabajo de arquitectos como personal funcionario interino mediante concurso de méritos, siendo su redacción la siguiente:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR) DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria es la creación de una bolsa de Arquitecto/a Técnico de la Administración Especial del área de Urbanismo, cuyas características son: Grupo: A; subgrupo: A1; escala: Administración Especial; subescala: Técnica; denominación: Arquitecto/a, para la cobertura temporal mediante nombramiento como funcionario interino con objeto de cubrir de forma ágil las posibles eventualidades y otras circunstancias del servicio; teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

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.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento (<https://madridejos.es>), así como en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica: <https://sedelectronica.madridejos.es>.

Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, subescala Técnica, le corresponden las siguientes funciones en el área de Urbanismo. Gestión y Disciplina Urbanística:

–Dirigir, planificar, organizar, informar, coordinar y resolver el conjunto de actividades propias de Urbanismo relacionadas con la profesión de arquitecto tanto en lo referente a la Gestión y Disciplina Urbanística como a materias urbanísticas en la medida de las posibilidades que proporcionan los recursos y las normas, de conformidad con las directrices marcadas por la legalidad vigente.



- Prestar asesoramiento técnico a la Corporación y emitir todos los informes verbales y escritos que soliciten por la Alcaldía o los órganos colegiados.
 - Atender e informar a los usuarios personalmente, vía telefónica y a través de correo electrónico.
 - Elaboración de memorias técnicas para la realización de obras de edificación de urbanización.
 - Asumir las funciones propias de la Dirección Facultativa de proyectos de obra, expedición de certificaciones de obra ejecutada, de actas de replanteo y de recepción de obras.
 - Asumir las funciones propias de la coordinación de seguridad y salud de proyectos de obras.
 - Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver trámites con otras administraciones (Fomento, Vivienda, Educación, Deportes).
 - Colaborar, redactar e informar proyectos relativos planeamiento de gestión directa: POM, PAU, Plan Parcial, Plan Especial, Estudio de Detalle, Proyectos de Expropiación.
 - Informar proyectos relativos planeamiento de gestión indirecta: PAU, Instrumentos de Planeamiento, Convenio Urbanístico, Proposición jurídica económica, proyecto de reparcelación.
 - Colaborar, redactar e informar proyectos relativos a la ejecución del planeamiento: proyectos de urbanización, obras públicas ordinarias, planes provinciales.
 - Elaborar estudios e informes, prestar asesoramiento técnico al resto de áreas municipales: Educación, Cultura y Deportes.
 - Informar en expedientes relacionados con el Catastro y el Registro de la Propiedad.
 - Colaborar y dar apoyo técnico al servicio municipal de alumbrado público.
 - Estudiar, diseñar y programar actuaciones edificatorias y urbanísticas en relación con los proyectos de supresión de barreras arquitectónicas.
 - Colaborar y redactar pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de licitaciones municipales, así como asistir a las mesas de contratación cuando sea convocado.
 - Realizar tareas de inspección en coordinación con la Policía Municipal.
 - Redacción de informes y certificaciones justificativas al Plan de Inversiones del área municipal de Intervención.
 - Informar y valorar la constitución y devolución de avales y garantías.
 - Coordinar y supervisar tanto las tareas de la brigada de obras municipal, como de las órdenes de ejecución dictadas por la Administración.
 - Inspección y control de obras clandestinas, ilegales y ruinosas.
 - Analizar, valorar y proponer soluciones en expediente relativos a patologías, daños y vicios ocultos en edificaciones municipales.
 - Informar expedientes de obras provisionales, mayores, menores, actividades, primera ocupación, aperturas, en suelo rústico y urbano.
 - Informar expedientes de segregación en suelo rústico y urbano.
 - Realización de informes para otorgar licencias de abastecimiento de agua, saneamiento, redes eléctricas y de telecomunicaciones.
 - Emisión de informes a los Servicios Periféricos Medioambientales, sobre la compatibilidad de actuaciones de uso o edificación en suelo rústico o urbano con el Planeamiento Municipal.
 - Realización de informes y valoraciones, en expedientes de enajenación, adquisición, cesión, permuta, actualización del inventario de bienes municipales y desafectación de bienes tanto demaniales como patrimoniales.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias con el cometido de las funciones según lo demande la necesidad del servicio y que estén relacionadas con las funciones del puesto.
- Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden todas aquellas funciones que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio.
- La jornada de trabajo será a tiempo completo en función de las necesidades del servicio correspondiente
- El sistema selectivo elegido es mediante concurso de méritos.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- 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, aprobada 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 de la titulación universitaria de grado/licenciatura en Arquitectura o título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Estar colegiado en el Colegio Oficial de Arquitectos de conformidad con el artículo 56.3 del TREBEP que permite la exigencia de requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

Acceso de personas con discapacidad. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones 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.

Será requisito que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del anexo I de la presente convocatoria.

2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

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

4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Madridejos, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

5. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 17,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526. Indicando el nombre del aspirante y el concepto "Tasas bolsa Arquitecto". La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6. Cada solicitud de participación según Anexo I, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los nombramientos, contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.). La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

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

- Fotocopia del título universitario de Arquitecto Superior. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

- Acreditación colegiación

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en la sede electrónica, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones. 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.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica municipal y en la web municipal.

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, funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.2. 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.

5.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario 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 y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los Tribunales podrán 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.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos.

Título de Máster (postgrado) en urbanismo	No inferior a 1.500 horas: 1,5 puntos Inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas: 1,2 puntos
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto y de materias transversales.	De 25 a 50 horas: 0,10 puntos De 51 a 80 horas: 0,30 puntos De 81 a 100 horas: 0,50 puntos De 101 horas a 300 horas: 0,70 puntos De 301 horas o más: 1 punto

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido impartidos por organismos oficiales o colegios profesionales.

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

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

b) Experiencia, hasta un máximo de 30 puntos:

1. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.



a) Por haber prestado servicios como Arquitecto en la Administración pública.	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos
b) Por haber prestado servicios como Arquitecto en la empresa privada	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos
c) Por haber prestado servicios como perito judicial	0,5 puntos por intervención judicial acorde a informes judiciales presentados en juzgados, hasta un máximo de 8 puntos
d) Por Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud en actuaciones instadas por una Administración Pública	0,5 por proyecto, hasta un máximo de 8 puntos
e) Por la redacción de proyectos de ejecución visados de inmuebles	0,5 por proyecto, hasta un máximo de 10 puntos

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

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

Para la justificación de los méritos de los párrafos d) y e) se aportará copia de la hoja visada en la que figure el objeto de la obra/actuación y los datos del arquitecto, no siendo necesario aportar la totalidad del proyecto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate en los méritos en la letra b) y de persistir los méritos en la letra c)

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Nombramientos y funcionamiento bolsa de trabajo

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que cumplan los requisitos de acceso y tengan la puntuación mínima establecida. La bolsa se ordenará según los méritos baremables aportados por los aspirantes, de conformidad con la puntuación obtenida en el proceso.

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.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se comunicarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos de la categoría Arquitecto Técnico, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP– y el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

–Los nombramientos de la bolsa serán por orden de prelación.

–Las personas integrantes de la bolsa serán contactadas, por teléfono y por correo electrónico, quedando constancia en el expediente de este proceso, al objeto de formalizar el nombramiento deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta formulada.

–De no ser posible contactar con la persona aspirante en el número de teléfono y dirección de correo electrónico designados por la persona aspirante en la instancia a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de nombramiento en el plazo anterior, se entenderá que rechaza dicha propuesta y se situará al final de la lista de inscritos.

–El aspirante que acepte dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos.

–Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

–En aquellos casos en que se rechaza la oferta alegando incapacidad laboral transitoria; embarazo; maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. Lo mismo ocurrirá si la persona aspirante está prestando servicios con carácter temporal en este Ayuntamiento. La concurrencia de tales causas deberá quedar



suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho, excepto en el último supuesto de prestación de servicios temporal.

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

NOVENA. Presentación de documentación

La persona aspirante que acepte la oferta deberá presentar la documentación requerida antes del nombramiento como funcionario interino:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original de los títulos exigidos en la convocatoria.
- c) Documentación original de los títulos de formación alegados para la baremación.
- d) 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- f) Copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- g) Ficha de terceros, debidamente sellada por la entidad bancaria o certificado de cuenta bancaria.
- h) Acreditación de la colegiación.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de Los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DECIMOSEGUNDA. 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 Alcaldía, 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.

DECIMOTERCERA. Protección de datos

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas selectivas y bolsas de trabajo».

El Ayuntamiento de Madridejos, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOCUARTA. Recursos

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

**BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR)
DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PUESTO	BOLSA ARQUITECTO MUNICIPAL
Año convocatoria	2026

DATOS PERSONALES

1. DNI/CIF	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha de nacimiento	6. Nacionalidad	7. Provincia nacimiento	8. Localidad nacimiento
Día Mes Año			
9. Teléfonos	10. Domicilio, calle o plaza y nº	11. Código postal	
12. Domicilio: Provincia		14. Correo electrónico	
13. Domicilio: Municipio		15. Discapacidad Grado	

TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria:	
Otros títulos oficiales	

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)

- ☐ Fotocopia del DNI
☐ Justificante del abono de la tasa
☐ Copia del título exigido
☐ Certificado de discapacidad
☐ Otros

El/la abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

• Reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, declarando expresamente que dispone de la titulación con la que concurre al proceso selectivo.

• Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.

• Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.

• Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

• Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

En Madridejos, a de de 2026.

Firma

SEGUNDO. Publicar la redacción de la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Madridejos

TERCERO. Abrir el plazo para la presentación de solicitudes de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para la presentación de solicitudes.

Madridejos, 25 de septiembre de 2026.–El Alcalde, Francisco López Arenas.

N.º I.-4445