



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 7 de julio de 2021, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019, se ha resuelto:

Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Jefe de Sección de Medio Ambiente Construido, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en régimen de interinidad y mediante oposición libre.

Segundo: Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.2 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, y el artículo 8.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el nombramiento de personal funcionario interino deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

No habiendo bolsa de trabajo para cubrir el puesto de trabajo de Jefe de Sección de Medio Ambiente Construido y encontrándose vacante el mismo y siendo urgente y necesario cubrir este puesto de trabajo, se hace preciso articular un proceso ágil para la constitución de una bolsa de trabajo.

A tal efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Concejalía de Régimen interior propone la constitución de bolsa de trabajo mediante oposición, por tramitación de urgencia, de acuerdo con las siguientes:

#### **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE JEFE DE SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE CONSTRUIDO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de Jefe de Sección de Medio Ambiente construido, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, para nombramientos en régimen de interinidad.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con los ejercicios que se especifican en el anexo I.

1.3. Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal y al no existir candidatos disponibles en bolsa de trabajo derivada de procesos anteriores, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

1.4. El proceso selectivo se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

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

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

–Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

–Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

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

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

1.5. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([www.talavera.es](http://www.talavera.es)) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), siendo la fecha de publicación en el tablón de edictos la determinante a efectos del cómputo de plazos.

##### **Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.**

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán 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, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.



b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Ingeniero de Caminos Canales y Puertos o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según las directivas comunitarias, o títulos de grado equivalentes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

g) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2. 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 interino.

### Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) [www.talavera.es](http://www.talavera.es) y, a través de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) 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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en la que harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases, irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud



telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

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 mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa. 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.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de quince días, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo en los lugares previstos en la base 1.5, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de cinco 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 la Sra. Alcaldesa.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el Tablón de Edictos la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el la valoración de méritos, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

4.3. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia. Quinta. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Régimen Interior.

Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma.

Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

La totalidad de los miembros del Tribunal de Selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en los lugares indicados en la base 1.5, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal de Selección, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

Las reuniones del Tribunal de Selección tendrán lugar preferentemente en horario de tarde, salvo casos excepcionales expresamente justificados y autorizados por la Concejalía de Régimen Interior.

**Sexta. Proceso selectivo.**

6.1. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, de conformidad con lo establecido en el anexo I a estas bases.

**Séptima. Constitución de bolsa de trabajo.**

7.1. Concluida la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes hayan superado la puntuación mínima necesaria para integrar la bolsa de trabajo, que queda fijada en 5 puntos, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

7.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre los méritos valorados.

7.3. Los participantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

7.4. Concluido el proceso selectivo se aprobará por resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as. Los criterios de selección serán los previstos en el artículo 22 del acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de 10 de enero de 2007).

**Octava. Gestión de la bolsa de trabajo.**

8.1. Esta bolsa se gestionará de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del acuerdo marco de personal funcionario.

8.2. Los llamamientos para el nombramiento como funcionario interino se realizarán atendiendo a la prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo, determinada conforme al resultado del proceso selectivo.

El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica al número indicado en la instancia por el interesado realizándose a su vez, y en todo caso, un envío vía correo electrónico.

Si no se obtiene respuesta por correo electrónico en el día en que se realiza el llamamiento, el día siguiente se procederá a efectuar llamada telefónica en hora distinta, así como a la publicación del llamamiento en el tablón de edictos de la sede electrónica comenzando el plazo de dos días hábiles para aceptar o rechazar el llamamiento.

El aspirante, desde el momento en que tenga constancia del llamamiento o, en su defecto, desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos, dispondrá de dos días para aceptarlo o rechazarlo, debiendo necesariamente efectuar comunicación al respecto al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, bien mediante presentación de escrito en el Registro General, o bien mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: [personal@talavera.org](mailto:personal@talavera.org).

Si sigue sin obtenerse respuesta se entenderá que renuncia al nombramiento referido, quedando excluido de la bolsa.

**Novena. Norma final.**

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO****FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos sobre 1.

Primer y único ejercicio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 100 minutos un cuestionario de preguntas tipo test de 100 preguntas con cuatro opciones de respuesta, que versarán sobre los temas que compongan el temario general y específico, que a continuación se indica.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá con arreglo a la siguiente fórmula:  $[N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)]/N.º \text{ de preguntas del ejercicio} \times 10$ .



## TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las comunidades autónomas. La financiación de las comunidades autónomas.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 8. La Administración pública. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, contenido esencial y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.

Tema 12. El recurso contencioso-administrativo contra los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 13. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especialidades de la potestad sancionadora local.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 16. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El contrato menor.

Tema 17. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 19. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 20. Las fuentes del derecho local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 21. La Administración Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local.

Tema 22. La Función Pública Local y su organización I. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 23. La Función Pública Local y su organización II. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 24. La Función Pública Local y su organización III. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 25. Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

## TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley de Aguas y Directiva Marco de Aguas. Objetivos medioambientales. Los ecosistemas fluviales. Caudales ecológicos. Bases teóricas y principales actuaciones de la restauración fluvial. Humedales. Restauración hidrológico-forestal. Eutrofización de las masas de agua.

2. El Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Servidumbres, usos comunes y privativos, concesiones y autorizaciones, registro de aguas y régimen jurídico de las comunidades de usuarios. Zonas de servidumbre y de policía, apeo y deslinde. Autorizaciones y concesiones. Canon de ocupación o utilización. Control y canon de vertidos. Canon de regulación y tarifa de utilización del agua.



3. Usos de agua en abastecimiento a poblaciones. Dotaciones. Captaciones de aguas superficiales y subterráneas: tipos. Perímetros de protección de captaciones. Redes de distribución de agua potable. Redes de saneamiento. Depósitos: construcción, explotación y conservación. Estaciones de bombeo. Protección y tipos de estaciones. Ingeniería de impulsiones: Trazado, tipos y cálculo. Real Decreto 1514/2009, de 2 de octubre, por el que se regula la protección de las aguas subterráneas contra la contaminación y el deterioro.

4. Condiciones de potabilidad del agua. Técnicas de potabilización, técnicas de tratamiento de aguas. Pretratamientos y postratamientos necesarios. Obras de abastecimiento y saneamiento en general. La estación de tratamiento de agua potable de Talavera de la Reina. Ordenanza municipal para el ahorro en el consumo de agua.

5. Problemas de contaminación en relación con los efluentes industriales. Reutilización de efluentes industriales. Evaluación de la carga contaminante por sector industrial. Categorización del sector industrial. Características de los efluentes. Selección de parámetros contaminantes a efectos de establecimiento de niveles de emisión.

6. Depuración de aguas residuales. Tecnologías de depuración. Pretratamiento y tratamientos primarios. Eliminación biológica de nutrientes: Tratamientos secundarios. Tecnología del tratamiento terciario: filtración y esterilización. Tratamientos avanzados de eliminación de nutrientes: fósforo y nitrógeno. La estación depuradora de aguas residuales de Talavera de la Reina.

7. Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas. Ordenanza Reguladora del Vertido de aguas residuales y su depuración. Reglamento del servicio municipal de agua potable y alcantarillado de Talavera de la Reina

8. Reutilización de aguas residuales. Real Decreto 1620/2007 de 7 de diciembre por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas. Lodos de depuradora, caracterización y gestión. Normativa sobre utilización de lodos en el sector agrario.

9. Obras hidráulicas de regulación. Presas y embalses de usos múltiples: Garantías. Criterios generales de predimensionamiento. Clasificación tipológica de las presas. Normativa de seguridad de presas. Planes de emergencia y revisiones de seguridad de las presas.

10. Avenidas e inundaciones. Directiva de Evaluación y Gestión de Riesgos de Inundación. Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación. Sequías. Planes especiales de alerta y eventual sequía. Estudios relativos a inundaciones y sequías. Prevención y control. Sistema automático de información hidrológica. Encauzamientos fluviales, protección de márgenes.

11. Gestión del servicio de limpieza ordinaria de los espacios públicos. Tipos de servicios. Medios humanos y materiales (vehículos y maquinaria). Ámbito y división territorial. Ámbitos y elementos excluidos. Sistemas de control de la ejecución del servicio. Principales magnitudes del servicio. Inspección y control de la limpieza del espacio público y de la gestión de residuos.

12. El transporte en el medio urbano: Movilidad Sostenible. Transporte público y privado. Reparto competencial, organización y gestión. La planificación del transporte y el medio ambiente. Evaluación ambiental estratégica y efectos ambientales de las infraestructuras de transporte. Gestión ambiental de las infraestructuras. Carriles bici.

13. Anteproyectos y proyectos de carreteras. Principios básicos para el diseño de carreteras. Construcción de carreteras. Conservación de carreteras ordinaria y extraordinaria. Sistemas de aseguramiento de la calidad. Reconocimientos e inspecciones. Sistemas de gestión de firmes y otros elementos. Seguridad y salud en los proyectos y obras de carreteras.

14. Política comunitaria en materia de residuos. La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Principios. La planificación en materia de residuos: Programas y Planes estatales y autonómicos. La recogida selectiva. Puntos limpios: concepto y características. Ordenanza municipal relativa a los residuos urbanos.

15. Normativa nacional en materia de contaminación del suelo. R.D. 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados. Tipos de contaminantes. Usos del suelo. Evaluación del riesgo. Niveles genéricos de referencia. Técnicas de recuperación de suelos.

16. El cambio climático. Concepto, causas e impacto. Obligaciones de reducción de emisiones y otros objetivos de aplicación a la evaluación ambiental de planes y proyectos. Cálculo de la huella de carbono asociada a un plan o proyecto. Compensación de emisiones. Medidas para la mitigación y adaptación al cambio climático.

17. Energías renovables y eficiencia energética. Directivas europeas sobre eficiencia energética y sobre energías renovables. Normativa sobre requisitos de diseño ecológico de productos relacionados con la energía y sobre etiquetado energético.

18. La normativa de responsabilidad medioambiental. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental. Real Decreto 2090/2008, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

19. La contaminación acústica. Normativa comunitaria y española sobre ruido. La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. La evaluación, prevención y reducción del ruido ambiental. Medidas correctoras. Ordenanza Municipal de protección frente a la contaminación acústica en el medio ambiente urbano.



20. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Proyectos sometidos a la evaluación ambiental. Trámites y plazos de la evaluación ambiental estratégica ordinaria. Estudio ambiental estratégico. Declaración ambiental estratégica. Informe ambiental estratégico. Estudio de impacto ambiental. Declaración de impacto ambiental.

21. La contaminación atmosférica. Tipos, orígenes y características. Sectores y actividades contaminantes. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación. Las autorizaciones ambientales integradas. Ordenanza Municipal para la protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la materia.

22. Conservación, uso sostenible, mejora y restauración del patrimonio natural y de la biodiversidad: la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. La Red Natura 2000. Prevención y mitigación de la fragmentación de hábitats causada por las infraestructuras. Restauración ecológica y prevención de especies exóticas invasoras. Ordenanza Municipal para la protección de zonas verdes y arbolado urbano.

23. Integración de los aspectos ambientales y de accesibilidad en las infraestructuras de un municipio. Criterios ambientales en el diseño y gestión de equipamientos urbanos. Modelos de ciudad sostenible. Actuaciones de regeneración y renovación urbanas.

24. Desarrollo sostenible. Conceptos y estrategias. Objetivos de Desarrollo sostenible. Estrategia española de sostenibilidad urbana y local. Derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente

## ANEXO II DERECHOS DE EXAMEN

–Plazas del subgrupo “A2”: 16,00 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent\\_id=2&idioma=1](https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent_id=2&idioma=1)), accediendo al Portal Tributario, apartado “Contribuyentes”, “Gestión Tributaria”, desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.

Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (subgrupo A2) Total a ingresar: 16,00 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 16,00€ correspondiente al subgrupo A2 que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: “CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAJA); en las oficinas de Talavera de la Reina del Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administración” debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Talavera de la Reina, 14 de julio de 2021.–La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

N.º I.-3563