



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 24 de febrero de 2022, 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 cobertura de una plaza de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, grupo A2, denominada, Ingeniero Técnico en Topografía, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondiente a la oferta de empleo público del año 2018, que se realizará por el sistema de acceso de turno libre y mediante el procedimiento selectivo de oposición.

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

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Junta de Gobierno Local 19 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2018, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 10, de 15 de enero de 2019, se convoca el proceso selectivo para el acceso a las plazas que se indican.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por los que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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, así como el acuerdo marco de funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

#### **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA DE INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA, TURNO LIBRE, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018**

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, denominada Ingeniero Técnico en Topografía, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondiente a la oferta de empleo público del año 2018.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.3. Las pruebas selectivas se realizarán 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.

1.4. 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>).

##### **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 obtenerla en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía, Ingeniero Técnico en Topografía o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedida por centros oficiales reconocidos. 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) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

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

f) 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.

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

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

i) Estar en posesión del permiso de conducción B o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2.2. Todos los requisitos mencionados 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. 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado", 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>). 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 deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa o de su exención y del DNI, pasaporte o carné de conducir.

3.6. 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 al 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.

3.7. 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 1.3., 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.

#### **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 edictos de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del 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 la Sra. Alcaldesa.

Los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo tendrá derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas 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 1.3.

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 Calificador.**

5.1. El Tribunal Calificador 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 1.3 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.



La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador 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 de los Tribunales Calificadores 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 el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, 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 Calificador, 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.

5.4. El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Concejal Delegada de Régimen Interior el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución la Alcaldesa deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

#### **Sexta. Proceso selectivo.**

6.1. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

#### **Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.**

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.3, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Las pruebas se desarrollarán preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

7.2. 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

7.3. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

7.4. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente.



Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 21 de junio de 2021 y publicado en el B.O.E. número 153, de fecha 28 de junio de 2021, según establece el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

7.6. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.7. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

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

7.9. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

#### **Octava. Relaciones de personas aprobadas y bolsas de trabajo.**

8.1. Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado las pruebas 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.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Concejal Delegada de Régimen Interior las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.3.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6. Concluido el proceso selectivo se aprobará por resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, 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 anexo al acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 198, de 15 de octubre de 2021).

#### **Novena. Presentación de documentos y solicitud de destinos.**

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.



c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por la autoridad competente en materia educativa. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de Administrativo de Administración General. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los Administrativos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Original, para dejar copia compulsada, del permiso de conducción B.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Talavera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

#### **Décima. Nombramiento y adjudicación de destinos.**

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión en el destino adjudicado.

10.3. Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 10.2, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

#### **Undécima. 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**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición por el sistema general de acceso libre. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

**Acceso libre. Pruebas selectivas: Oposición.**

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición que consistirá en la realización de tres ejercicios que tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos, a celebrar por el orden siguiente:

Primer ejercicio (10 puntos): Cuestionario. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas que mida el grado de comprensión de los aspirantes en relación con las materias que figuran en el anexo III de esta convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por 100 preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio (10 puntos): Preguntas cortas. Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de tres horas, un cuestionario de 20 preguntas cortas coincidentes con epígrafes de los temas de la parte general y específica, de los contenidos en el programa de materias recogido en el anexo III.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarla.

Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita del aspirante.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal, que podrá plantear cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido de las preguntas desarrolladas, por un tiempo máximo de 15 minutos.

Tercer ejercicio (10 puntos): Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos que determinará el tribunal, relacionados con la parte específica, a desarrollar en un máximo de tres horas. El tribunal, una vez efectuado el llamamiento, informará a las personas aspirantes de la distribución de la puntuación entre las diferentes preguntas si las hubiera. Se valorarán los conocimientos teórico-prácticos y la claridad de ideas y razonamientos para la resolución de las cuestiones planteadas, así como la esquematización y la calidad de la expresión escrita.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Se puntuará directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal calificador, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos excluidas las puntuaciones que varíen más de dos puntos de la media inicial. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal, que podrá plantear cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido del examen, por un tiempo máximo de 15 minutos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio obligatorio que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba, y si persiste, por la mayor calificación en la segunda y primera prueba, por este orden. De persistir el empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 52.3º de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha.

**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&idma=1](https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent_id=2&idma=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:

a) Datos del sujeto pasivo: Identificación de la persona aspirante.

b) Objeto: por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de la plaza de la subescala Técnica Media (Arquitecto Técnico o Ingeniero de la Edificación) de Administración Especial.

c) Comentario: Derechos de examen para la provisión de la plaza de la subescala Técnica Media (Arquitecto Técnico o Ingeniero de la Edificación) de Administración Especial.



d) Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (plaza del subgrupo A2).

e) Total a ingresar: que corresponda al subgrupo/grupo profesional al que se opta.

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: Subgrupo/grupo profesional al que se opta y 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.

### ANEXO III PROGRAMA

#### PARTE GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura, principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y libertades fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Economía y Hacienda. La reforma constitucional.

2. Fuentes del ordenamiento jurídico administrativo. La Constitución. Los tratados internacionales. La ley. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. 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.

4. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes.

5. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, competencias, abstención y recusación.

6. El régimen jurídico del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales de la Ley, capacidad de obrar y concepto de interesado. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Nulidad y anulabilidad de los actos. El procedimiento administrativo común y sus fases. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

7. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

8. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: Concepto, naturaleza y clases. Revisión de oficio. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

9. La expropiación forzosa. Objeto, sujetos y causa de la expropiación forzosa. Actos administrativos previos de expropiación. Justiprecio. Jurado Provincial de Expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

10. La Ley de Contratos del Sector Público (I): Preparación de los contratos. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

11. La Ley de Contratos del Sector Público (II): Efectos y prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos, cumplimiento y resolución. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.



12. El modelo de Función Pública 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. Características generales. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clasificación, derechos, deberes y código de conducta.

13. Principios, políticas y medidas de igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y a las personas en situación de dependencia.

14. La Administración Local (I). El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local.

15. La Administración Local (II). Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. El Inventario Municipal de Bienes. Potestades de las Entidades locales respecto a sus bienes.

16. La financiación de las Haciendas Locales: El sistema impositivo local. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El impuesto de Bienes Inmuebles.

17. Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El Acuerdo Marco regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

18. Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales.

#### PARTE ESPECÍFICA:

1. Sistemas de referencia y tiempo. Conceptos sobre sistemas celestes: sistema ecuatorial, precesión y nutación. Sistema de referencia terrestre: movimiento del polo. ITRS, ETRS89 y REGCAN95. Marcos de referencia (ITRF y ETRF).

2. El geode: Definición. Nivel medio del mar. El geode como superficie de referencia de altitudes. Variaciones temporales de la gravedad.

3. El modelo geodésico terrestre. El elipsoide de revolución. Coordenadas geodésicas espaciales. Geometría diferencial del elipsoide: Latitudes y curvatura del elipsoide. Problemas directo e inverso de la Geodesia. Convergencia de meridianos.

4. Medidas geodésicas terrestres. Observación angular y de distancias en Geodesia: métodos e instrumentos. Refracción atmosférica.

5. Nivelación: geométrica, trigonométrica y por GNSS. Cotas geopotenciales. Altitudes ortométricas, normales y dinámicas. Redes de nivelación de precisión. Señalización. Instrumentos, métodos de observación, comprobaciones y correcciones. Errores sistemáticos. Cálculo y compensación de redes de nivelación. La red de nivelación de alta precisión española (REDNAP).

6. Sistemas GNSS. El Segmento espacial. La señal, sus características y procesamiento. El segmento de control. Órbitas de los satélites y su cálculo. Observables GNSS. Captura de datos. Combinación de datos. Fuentes de error en GNSS. Métodos de posicionamiento. Concepto de simples, dobles y triples diferencias. Procesamiento de datos. Cálculo y compensación de una campaña GNSS.

7. Sistemas de posicionamiento y navegación: GPS, EGNOS, Galileo, GLONASS y Beidou. Sistemas de corrección diferencial y de aumentación. Posicionamiento de red en tiempo real.

8. Métodos de transformación entre sistemas geodésicos de referencia clásicos y geocéntricos. Transformación de cinco y siete parámetros. Concepto de eliminación de la distorsión de la red.

9. Compensación de una red geodésica. Método por variación de coordenadas sobre el plano: descripción general del método. Relaciones de observación: direcciones, distancias y acimutes. Compensación tridimensional e integración de observables terrestres. Método de ecuaciones de condición y observaciones indirectas en red ligada. Pesos de las observaciones. Elipse de error.

10. El vuelo fotogramétrico. Parámetros del plan de vuelo. Falta de verticalidad, deriva, movimiento de la imagen. Vuelo con sistema GPS/INS. El modelo geométrico en fotogrametría. Modelo geométrico básico. Sistema de referencia imagen. Alteraciones en la métrica de la imagen: Factores físicos, influencia de la cámara métrica y del avión. Desplazamientos en la imagen debidos a la inclinación y el relieve.

11. Aerotriangulación analítica. Definición de aerotriangulación, diseño de bloques de aerotriangulación. Compensación por el método de haces. Errores groseros y estimación robusta en aerotriangulación.

12. Procesos de medida de coordenadas imagen en fotogrametría digital. Localización de marcas fiduciales (orientación interna). Orientaciones relativas y absolutas. Orientación externa. Aerotriangulación digital. Control de calidad de los resultados de la aerotriangulación digital.

13. Control terrestre. Distribución de puntos de apoyo en un bloque de aerotriangulación y su influencia en la precisión del ajuste de la aerotriangulación. Precisiones en un bloque de haces. Fotogrametría y GPS. Ajuste combinado de aerotriangulación con GPS en el método de haces. Precisión del ajuste combinado por haces de rayos.



14. Referenciación directa en fotogrametría. Georreferenciación de imágenes aéreas. Modelo geométrico de la georreferenciación directa. Componentes del sistema integrado DGPS/IMU. Integración del sistema DGPS/INS. Ventajas y desventajas de la integración DGPS/INS.

15. Estaciones fotogramétricas digitales: características y esquema general. Distintos sistemas de visión estereoscópica. Procesos de restitución. Proceso de ortorrectificación, concepto, fundamentos, calidad, precisión, MDS, ortofotos verdaderas, edición y mosaico.

16. Fundamentos del sensor LiDAR. Concepto de rango de penetración y múltiples retornos. Sensores y plataformas. Vuelo LiDAR. Planificación del vuelo. Procesado de datos LiDAR (algoritmos de clasificación y depuración de los datos). Formatos y visualización de datos. Productos básicos y derivados generados a partir de nubes de puntos LiDAR.

17. Conceptos generales sobre Fotogrametría con RPAS. Sensores y plataformas. Conocimiento de la aeronave. Planificación de vuelos y uso de programas Ugcs (Ground station software) y PIX4D CAPTURE. Obtención de imágenes. Aplicaciones RPAS en topografía uso de PIX4D Mapper. Obtención de ortofotos, modelo digital del terreno, obtención de curvas de nivel. (de los temas de Urbanismo).

18. Modelos Digitales de Elevaciones (MDE), Modelos Digitales del Terreno (MDT) Su utilización en la topografía de obras. Fuente de datos y selección de los mismos. Productos y aplicaciones. Modelos Digitales de Superficie (MDS). Características. Obtención por técnicas fotogramétricas. Obtención a partir de nubes de puntos LiDAR. Tipología y formatos. Visualización. Métodos de interpolación de mallas y TIN. Precisión y control de calidad de los MDE.

19. Información de ocupación del suelo. Concepto. Coberturas y usos del suelo. Modelos de datos. Imágenes aeroespaciales de referencia para elaboración de bases de datos de ocupación del suelo. Proyecto SIOSE: características, metodología y productos.

20. Ocupación del suelo en Europa y en el mundo: proyecto Corine Land Cover. Inspire Data Specifications on Land Cover & Land Use. Servicio Territorial (Land) del programa Copernicus.

21. Topografía. Medida de ángulos y distancias: instrumentos y errores. Métodos de observación. Reducción de las medidas. Calibración y contrastación de instrumentos. Corrección y reducción de medidas. Integración de distintas tecnologías instrumentales y técnicas (espaciales y terrestres).

22. Métodos topográficos clásicos. Triangulación y trilateración. Intersección directa. Intersección inversa. Intersección mixta. Cálculo y compensación. Proyecto y observación de redes topográficas. Poligonación y radiación: observación, cálculo y compensación de poligonales. Tolerancias y errores de cierre. Método de radiación.

23. Métodos topográficos clásicos. Nivelación trigonométrica. Nivelación geométrica. Instrumentación clásica y digital. Métodos de nivelación geométrica: correcciones, errores y tolerancias; compensaciones. Ajuste de itinerarios, determinación de alturas con técnicas GNSS e integración con métodos clásicos.

24. Levantamientos topográficos con GPS: medición de código y de fase. Instrumentación. Métodos de medida estáticos y cinemáticos. Cálculo en posproceso y tiempo real mediante redes de estaciones permanentes.

25. Topografía urbana. Planos de población. Triangulación. Poligonación. Métodos para elaboración de cartografía urbana a escala 1:2000.

26. Topografía de obra. Alineaciones y rasantes. Curvas de acuerdo. Replanteo de curvas de acuerdo y circulares en planta y alzado.

27. Desarrollo y representación de alineaciones. Perfiles Transversales y Longitudinales. Cálculo de rasantes. Sección Tipo.

28. Trabajos topográficos para la realización de un proyecto y ejecución de una carretera de nuevo trazado. Superficiación. Métodos. Cubicaciones. Caso particular de terrenos muy accidentados.

29. Abastecimiento de aguas y saneamiento. Trabajos topográficos necesarios para la confección del proyecto. Replanteo y control de la ejecución y de las mediciones.

30. Proyecciones cartográficas: Proyecciones conformes: Correspondencia entre sistemas isométricos mediante funciones analíticas. Condiciones de conformidad de Cauchy- Riemann. Líneas isométricas. Isométrica estacionaria o base. Ejemplos de proyecciones conformes y sus aplicaciones en cartografía.

31. Proyecciones equidistantes, Proyecciones equivalentes, condición de equivalencia. Latitud autálica, radio de la esfera equivalente. Proyecciones convencionales. Ejemplos y usos en cartografía.

32. Proyecciones cilíndricas y pseudocilíndricas. Proyecciones cilíndricas conformes directa y transversa. Proyección Mercator. Proyección cilíndrica transversa de Gauss- Krüger y UTM/TMzn: características, desarrollo, convergencia y deformaciones.

33. Proyecciones cónicas y pseudocónicas. Proyección cónica conforme de Lambert: Definición a través de sistemas isométricos y construcción geométrica. Proyecciones acimutales: Ortográficas, gnomónicas y estereográficas. Ejemplos y usos en cartografía.

34. Definición de cartografía y mapas. Mapas: Función, características básicas y distintas clasificaciones. Conceptos de cartografía: enfoques geométrico, tecnológico, de presentación, artístico y de comunicación. La representación cartográfica: diseño y redacción cartográfica. Semiología gráfica, variables visuales, la percepción, propiedades perceptivas de las variables visuales y simbolización cartográfica.

35. Generalización, interrelación entre escala, el volumen de datos y su precisión. Secuencia de operaciones en la generalización cartográfica. La influencia del factor humano: dificultades para la automatización total. Formalización de reglas de actuación. Generalización cartográfica interactiva: operadores y sus algoritmos.



36. Producción de Bases de Datos de Información Geográfica: Especificaciones de producto de datos. ISO 19131. Fuentes de información, compilación e integración de Información. Tratamiento y armonización de los datos. Explotación de los datos. Actualización. Productos derivados.

37. Bases de Datos de Información Geográfica del IGN: Bases Topográficas Nacionales a escalas 1:25.000 (BTN25) y 100.000 (BTN100). Bases Cartográficas Nacionales a escalas 1:200.000 (BCN200) y 1:500.000 (BCN500). Descripción general de los productos y características principales.

38. El Mapa Topográfico Nacional a escalas 1/25.000 y 1/50.000: Antecedentes. Descripción general de las series. Procesos de producción a partir de la información de BTN25. Publicación vía web, offset y distribución en centros de descargas.

39. Cartografía Derivada del IGN: El Mapa Provincial 1:200.000, Mapas Autonómicos, Mapa de España 1:500.000 y Mapa de la Península Ibérica, Baleares y Canarias 1:1.250.000. Antecedentes. Descripción general de las series. Publicación vía web, offset y distribución en centros de descargas.

40. Cartografía Temática. Definición y clasificación. Naturaleza de los fenómenos geográficos y selección de símbolos temáticos. Simbolización en los mapas temáticos cualitativos. Técnicas de simbolización en los mapas temáticos cuantitativos. Fundamentos de diseño y composición de mapas temáticos. Diseño y producción de atlas temáticos. Atlas nacionales. Atlas Nacional de España.

41. Sistemas de Información Geográfica (SIG). Definición y componentes. Tipos de SIG. Fases de un proyecto SIG: Organización, planificación, modelado de datos, especificaciones de datos, captura, tratamiento y edición, almacenamiento, explotación y actualización. La información en las organizaciones y en la Administración. Bases de datos. Aplicaciones municipales y sistemas empleados.

42. El modelo vectorial. Primitivas geométricas y topológicas. Niveles de topología. Funciones de explotación de un SIG vectorial.

43. El modelo espacial Ráster. Estructuras de datos. Operadores espaciales ráster y funciones de explotación. El modelo en malla (MDT): TIN y malla regular. Análisis de pendientes y orientaciones, mapas de visibilidad, perfiles.

44. Infraestructuras de Datos Espaciales. Definición y componentes. Nodo y Geoportal. Interoperabilidad. La Directiva INSPIRE.

45. Servicios web de mapas (WMS, WMTS). Operaciones y parámetros. Servicios de visualización INSPIRE.

46. Servicios web de catálogo (CSW). Operaciones y parámetros. Servicios de localización INSPIRE. Recolección de metadatos (harvesting).

47. Servicios web de descarga de objetos (WFS) y de conjuntos de datos (ATOM). Operaciones y parámetros. Servicios de descarga INSPIRE.

48. Definición de METADATOS. Normas ISO/TC 211 de metadatos: ISO19115-1, ISO19115-2, ISO/TS 19139. Metadatos INSPIRE. El Núcleo Español de Metadatos.

49. Bases de datos Espaciales. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Consultas, funciones e índices espaciales.

50. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales: HTML, Hojas de estilo en cascada (CSS). Lenguajes de etiquetado: XML y GML. Lenguajes para su utilización en Internet. JavaScript, JSON, GEOJSON. Concepto de API. Ejemplos de API: OpenLayers y otras.

51. Líneas límite jurisdiccionales de términos municipales. Actas de deslinde. Replanteo de mojones y de las líneas de término. Expediente de deslindes. Modificaciones de las líneas límite.

52. La Ley de Ordenación de la Cartografía (Ley 7/1986). La Ley sobre las infraestructuras y los servicios de la información geográfica en España (Ley 14/2010).

53. El Sistema Cartográfico Nacional. El Equipamiento Geográfico de Referencia Nacional. El Plan Cartográfico Nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea, PNOA. El Nomenclátor Geográfico Nacional. El Nomenclátor Geográfico Básico de España.

54. La Infraestructura Nacional de Información Geográfica. El Consejo Superior Geográfico. Composición y funcionamiento. El Registro Central de Cartografía. Las Delimitaciones Territoriales y su inscripción en el Registro Central de Cartografía.

55. Las leyes sobre reutilización de la información del sector público (Ley 37/2007 y Ley 18/2015). Orden del Ministerio de Fomento por la que se aprueba la política de difusión pública de la información geográfica generada por la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional (FOM/2807/2015).

56. El Sistema Geodésico de Referencia.

57. El Registro de la Propiedad. Las certificaciones registrales. La finca registral. Los excesos de cabida. Modificaciones de la finca registral: la agrupación, la agregación, la segregación y la división de fincas.

58. El Catastro Inmobiliario: concepto, normativa legal y reglamentaria y disposiciones generales de la Ley. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Definición de los elementos básicos catastrales: Término municipal, polígono, parcela y subparcela. Normas para la realización de la cartografía catastral. La referencia catastral. Relación entre el Catastro y el Registro de la Propiedad.

59. La cartografía catastral: concepto y contenido. Ordenación de la cartografía oficial. Sistema cartográfico nacional: objetivos, instrumentos. Plan Cartográfico Nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea, PNOA.



60. La estandarización de la información geográfica. El modelo estándar catastral. La Directiva INSPIRE y las especificaciones para la parcela catastral, las direcciones y los edificios. Infraestructura de Datos Espaciales de España, IDEE.

61. El derecho real de dominio. Extensión y contenido. Protección del dominio y acciones que nacen del mismo. Adquisición del dominio. La accesión. La usucapión. La pérdida del dominio. Derechos reales de goce y disfrute. El derecho de usufructo.

62. El derecho real de superficie. El derecho real de servidumbre: concepto, caracteres y elementos. Clases. Adquisición y pérdida de las servidumbres. Las servidumbres voluntarias. Las servidumbres legales y su distinción con las limitaciones del dominio.

63. Normativa Territorial y Urbanística de Castilla la Mancha (I). Planeamiento Urbanístico, Normativa, Jerarquía de los Planes, Proyectos de Urbanización.

64. Normativa Territorial y Urbanística de Castilla la Mancha (II). Los instrumentos de la ordenación urbanística. Ordenación estructural y ordenación de detalle. Los planes de ordenación municipales. Objeto, determinaciones y documentación.

65. El Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina, contenido, Cartografía y Normativa Urbanística.

66. Ordenanzas para la construcción de edificaciones en la ciudad de Talavera de la Reina. Actuaciones topográficas en la tramitación de licencias de construcción y primera ocupación de edificios en Talavera de la Reina.

67. La legislación sectorial en el urbanismo. La acción administrativa con relación a las aguas, las minas, los montes, y el medio ambiente.

68. Trámites necesarios y trabajos topográficos y cartográficos necesarios en la tramitación de Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de detalle y desarrollo del Plan de Ordenación Municipal.

69. Trabajos topográficos y cartográficos necesarios en la tramitación de proyectos de parcelación y proyectos de reparcelación.

70. Seguridad y Salud, Normativa Técnica, El coordinador de seguridad y salud. Medio Ambiente, Normativa de evaluación de impacto ambiental y su aplicación. Normas sobre accesibilidad urbanística. Incorporación de accesibilidad y eliminación de barreras. Condiciones de accesibilidad en la vía pública.

Talavera de la Reina, 25 de febrero de 2022.–La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

N.º I.-891