



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2017 ha adoptado Acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar las Bases que figuran anexas a este acuerdo y que regirán el procedimiento selectivo para formar una Bolsa de Trabajo de Topógrafo, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Ingeniero Técnico en Topografía, mediante el sistema de oposición.

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.

Bases y programa para la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de bolsa de trabajo para el ayuntamiento de talavera de la reina, de topógrafo.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Siendo urgente y necesario atender los cometidos de la plaza vacante en la Plantilla Municipal de Personal Funcionario de Topógrafo, y con motivo del agotamiento de la bolsa de trabajo derivada de la última convocatoria pública de empleo para dicha plaza, de la Subescala Técnica de Administración Especial, Clase Media, es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo, para el nombramiento de funcionarios interinos, en los términos del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Ingeniero Técnico en Topografía, mediante oposición.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en TREBEP, la 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 legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364 de 1995 de 10 de marzo, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, y el vigente Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. Normas de funcionamiento.

2.1. Las bolsas de trabajo que se constituyan, una vez finalizados el correspondiente procedimiento selectivo, se regirán por lo establecido en el artículo 22 del vigente Acuerdo Marco de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2.2. En el momento de ser llamado, de aceptar el puesto ofertado y antes de la toma de posesión, las personas con discapacidad deberán aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Castilla La Mancha, que acredite la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

3. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para la concurrencia.

a) Poseer la titulación exigida de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.B) del TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleado público.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 11,35 euros.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar durante el proceso selectivo hasta el momento de acordarse el nombramiento interino.

3.3. Los derechos de examen, se establecen en la cantidad de 11,35€. Se harán efectivos mediante ingreso a favor del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a través de la autoliquidación según se establece en el Anexo I de las presentes Bases.



Están exentos de su pago aquellos aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el organismo correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificado oficial.

No procederá devolución alguna 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 o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en el apartado 5.2.

3.4. La participación implicará automáticamente la autorización para que se identifique a los aspirantes en las publicaciones preceptivas, así como para formar parte de la bolsa de trabajo, según orden de puntuación.

4. Igualdad de condiciones.

4.1. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas, en los términos del artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. A tales efectos los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. El aspirante presentará, junto con su solicitud de participación, el informe y la resolución que acredite y exprese el grado y características de la discapacidad. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Y a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el candidato aportará el correspondiente informe o certificado adicional de los órganos técnicos de la discapacidad, en función del tipo de prueba del proceso selectivo.

5. Solicitudes.

5.1. Forma: Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo presentarán la solicitud de inscripción que estará a disposición de los interesados en la página web de esta entidad Local www.talavera.es.

5.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y presentado en la Oficina de Atención al Ciudadano, en el horario de 9:00 a 14:00 horas. Independientemente de lo anterior 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.

6. Admisión de Candidatos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de diez días por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal, aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I y causa de exclusión, que serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días para la subsanación de las instancias presentadas.

6.2. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

6.3. Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.
- La falta de pago de las tasas por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de las instancias.

7. Tribunal calificador.

7.1. El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales que serán designados por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal de este Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

En el Tribunal Calificador actuará como Secretario el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.



7.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de estos asesores se realizará por Resolución de la Concejal Delegada de Personal a propuesta del Presidente del Tribunal.

7.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir; notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

7.5. Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio prevista en el Real Decreto 462 de 2002 de 24 de mayo, en función de las categorías que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto, de acuerdo con el grupo de clasificación a que corresponda cada una de las plazas objeto de los procedimientos selectivos previstos en esta convocatoria.

7.6. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Servicio de Personal) plaza Padre Juan de Mariana, número 8.

8. Procedimiento de selección y calificación.

8.1. El programa que ha de regir en las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas Bases. Y el proceso selectivo constará de una única fase de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios, que se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo II de estas Bases.

Cada uno de los ejercicios de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se realizarán por el orden en que a continuación se señala:

- Prueba Práctica: Supondrá el 50 por 100 de la puntuación total de la fase de oposición.
- Prueba Teórica: Supondrá el 50 por 100 de la puntuación total de la fase de oposición.

Los ejercicios que integran la oposición se realizarán por el orden indicado en el Anexo II de estas Bases y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio un mínimo del 50 por 100 de estas puntuaciones. La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por el cociente resultante de dividir la suma de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión calificadora por el número de asistentes a aquélla despreciando la mayor y la menor calificación menos dos.

8.2. Desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único para cada una de las pruebas o ejercicios de que conste el proceso selectivo, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según el resultado del sorteo celebrado el día 18 de abril de 2017 y publicado en el B.O.E. número 94 de fecha 20 de abril de 2017, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con setenta y dos horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

9. Finalización del proceso selectivo.

9.1. Las calificaciones finales se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días naturales para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el referido plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o una vez resultas, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Excelentísima Corporación y en la página web municipal, la constitución de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria, ordenada por la puntuación total obtenida en los dos ejercicios, sin que puedan integrar la bolsa los aspirantes que no hayan superado el primer ejercicio.



9.2. Se elaborarán las bolsas de trabajo aplicando los siguientes criterios y en el mismo orden:

- Mayor suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En caso de empate, por orden alfabético del primer apellidos, empezando por la letra Ñ.

10. Normas finales.

10.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

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://sede.talavera.org:9443/portaltributario/>), accediendo al Portal Tributario, apartado "Ciudadanos", "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.
- Tasa: Derechos examen titulación Subgrupo /Grupo Profesional que corresponda.
- Total a ingresar: que corresponda al Subgrupo/Grupo Profesional al que se opta.
- Motivación de la autoliquidación administrativa: Acceso Subgrupo /Grupo Profesional que corresponda.

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 número) 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 BBVA, 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 II

Ejercicios

Primer Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un supuesto práctico de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Para superarlo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. La Comisión Calificadora evaluará el grado de conocimiento práctico del aspirante de forma objetiva.

Segundo Ejercicio. Consistirá en contestar, en un tiempo de 80 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos - (número de errores/3).



Programa

- Tema 1. La función pública en Castilla La Mancha.
- Tema 2. La normativa de procedimiento administrativo.
- Tema 3. La función recaudatoria de la hacienda local. Procedimiento recaudatorio. El IBI.
- Tema 4. Los contratos administrativos. Normativa. Principios comunes. Clases de contratos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
- Tema 5. Accesibilidad universal. Normativa de accesibilidad en edificios y en vía pública en Castilla La Mancha. Topografía y accesibilidad.
- Tema 6. Seguridad y salud. Normativa técnica. La figura del coordinador de Seguridad y Salud.
- Tema 7. Planeamiento urbanístico. Normativa. Jerarquía de los planes. Proyectos de urbanización.
- Tema 8. Territorio y medio ambiente. Normativa de evaluación ambiental y su aplicación.
- Tema 9. Territorio y dominio público. Normativa sectorial y su aplicación.
- Tema 10. Topografía y planeamiento municipal. Solar. Parcelas de equipamiento. Espacios libres y áreas verdes. Redes de servicios.
- Tema 11. Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina. Contenido. Cartografía y normativa urbanística. <http://www.talavera.es/sites/ayto-talavera/files/>
- Tema 12. Límites jurisdiccionales de los términos municipales. Actos disciplinarios. Modificaciones a las líneas límite.
- Tema 13. El Inventario Municipal de Bienes. El Patrimonio municipal de suelo. La cesión de suelo en la ejecución del planeamiento.
- Tema 14. Registro de la propiedad y Catastro. Polígono, parcela y subparcela. La referencia catastral. Relación entre el catastro y el registro de la propiedad.
- Tema 15. Sistemas de información geográfica. Definición y componentes. Aplicaciones.
- Tema 16. Sistemas de referencia de coordenadas y proyecciones cartográficas.
- Tema 17. El sistema geodésico de referencia ETRS89. Redes Geodesicas. Objeto y definiciones Red de primer orden.
- Tema 18. Encuesta. Definición en Mapas, Planes y Cartas. Elección del método para llevar a cabo una encuesta topográfica. Organización y fases de realización del trabajo.
- Tema 19. Levantamientos topográficos. Métodos e instrumentos. Cálculos a realizar. Errores y precisión..
- Tema 20. Nivelación geométrica y trigonométrica. Instrumentos. Exactitud de resultados. Redes de nivelación trigonométricas.
- Tema 21. Técnicas de medición con equipos de GPS. Estático y métodos estáticos rápidos. Métodos cinemático y en tiempo real.
- Tema 22. Topografía urbana. Planes de población. Triangulación. Poligonación Métodos para la elaboración de la escala de mapeo urbano 1/1000.
- Tema 23. Procedimientos de aerotriangulación analógica: multiplex. Aerotriangulación aérea radial.
- Tema 24. Fotogrametría aérea.
- Tema 25. Diseño cartográfico. Introducción. Representación de planimetría y alivio. Reproducción cartográfica: procedimientos, planes. Fundamentos y tipología de máquinas.
- Tema 26. Alineaciones y pendientes. Curvas de acuerdo. Reemplazo de curvas de acuerdo y circular en piso y elevación.
- Tema 27. Desarrollo y representación de alineaciones. Perfiles transversales y longitudinales. Cálculo de pendientes. Tipo de sección.
- Tema 28. Trabajos topográficos para el proyecto y ejecución de una vía pública.
- Tema 29. Modelos terrestres digitales (MDT). Su uso en la topografía de las obras. Fuente de datos y selección de ellos. Productos y aplicaciones.
- Tema 30. Sistema de trama y sistema vectorial. Ventajas y desventajas. Organización de información gráfica en el sistema de vectores. Organización de información gráfica en Sistema de trama. Depuración de datos geográficos en el sistema Raster y en el Sistema Vector.
- Lo que se hace público para general conocimiento.
- Talavera de la Reina 27 de diciembre de 2017.-El Alcalde accidental, María Rodríguez Ruiz.

N.º1.-6617