

Lunes, 4 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

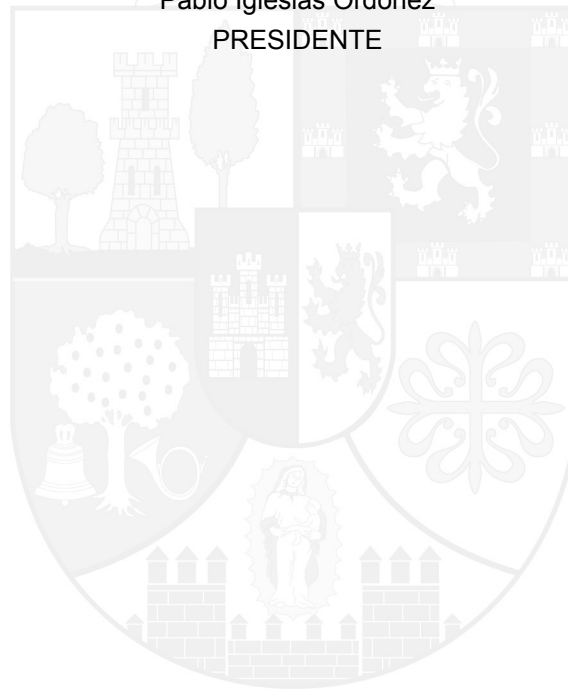
**ANUNCIO. Bases convocatoria pruebas selectivas concurso - oposición libre
Plaza de Delineante OTUDTS.**

Se adjuntan Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir una plaza de Delineante para la oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios de Sierra de Gata, así como anexos I y II.

Hoyos, 30 de octubre de 2024

Pablo Iglesias Ordoñez

PRESIDENTE



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir una plaza de delineante para la oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios de Sierra de Gata.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen laboral con carácter fijo, por el procedimiento de Concurso-Oposición libre de una plaza de DELINEANTE, integrada en la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS) de la Mancomunidad, con una jornada laboral mínima del 80%.

2.- El desempeño del puesto de trabajo se realizará de conformidad con las normas sobre incompatibilidad establecidas en la cláusula séptima del Convenio de colaboración entre la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda y la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible.

Centro de Trabajo. La sede de la Mancomunidad sita en Hoyos, y cualquier Municipio que integra esta entidad.

Funciones o tareas:

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Elaborar, archivar y gestionar documentación gráfica con medios informáticos, según instrucciones del arquitecto/a de la oficina, para la realización de documentos técnicos propios de las competencias del equipo de la OTUDTS en las materias de ordenación urbanística y territorial, gestión y disciplina urbanísticas, así como vivienda, habitabilidad, accesibilidad y movilidad, conforme a lo estipulado en el convenio para el funcionamiento de la OTUDTS.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, así como digitalizar planos u otros documentos.
- Asistir a los técnicos de la oficina y a los servicios técnicos municipales en relación al diseño asistido.
- Tomar los datos necesarios en los trabajos de campo para su transformación en documentación gráfica.
- Atender cualquier tipo de consulta, de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico, en temas concretos de relacionados con sus funciones en la oficina.
- Encarpetar y archivar instrumentos de ordenación y obra.
- Editar documentación técnica.
- Constatar actuaciones o hechos a efectos de inspección urbanística a requerimiento de cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Despachar con el Director/a de la oficina.



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

- Apoyo al equipo en tareas generales de seguimiento de actividad, organización documental y comunicación con los Ayuntamientos del ámbito de la actuación de la oficina.

La plaza comprende, así mismo, las tareas que, en línea con las descritas o similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la Presidencia de la Mancomunidad.

TERCERA-. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en las pruebas de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Título de Delineante, Título de Formación Profesional de Grado Superior, de la familia profesional de Edificación y Obra Civil de las siguientes Titulaciones : Técnico Superior en Proyectos de Edificación R.D. 690/2010, Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil R.D. 386/2011, de 18 de marzo, Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción R.D. 2208/1993, o Titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al R.D. 22/2015 de 23 de enero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público 2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

CUARTA-. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios "Sierra de Gata", y se presentarán en el Registro Entrada de esta Mancomunidad, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, y Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata y página web.

Las bases íntegras se publicarán en la página web de la Mancomunidad.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia laboral y la formación complementaria alegada por el/la candidato/a (contratos, vida laboral, certificado servicios, cursos...).
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 8,00€, y que deberá ingresarse en la cuenta de la Mancomunidad ES49 2103 7704 5800 3000 0403.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de diez días naturales declarando aprobada la lista provisiones de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y su página Web, se señalará el plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos, si fuera necesario.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

Transcurridos el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede la Mancomunidad y su página Web fijándose hora y lugar en que habrá que realizarse las pruebas selectivas.

La celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. La Mancomunidad como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Mancomunidad Sierra de Gata. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los/as aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador se ajustará a lo establecido en el art. 60.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por la Presidencia y estará integrado por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaría), designándose igual número de suplentes, y deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Su composición será la siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES: Dos vocales nombrados por la Presidencia de la Mancomunidad y un vocal en representación de la Junta de Extremadura.

SECRETARIA: Secretaria-Interventora de la Mancomunidad de Municipios, o personal en quien delegue.

Además, asistirá en calidad de persona asesora, uno de los miembros del equipo de coordinación de las OTUDTS, dependiente de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, que tendrá voz pero no voto.

La representante sindical de la Mancomunidad, que actuará con voz y sin voto (no podrá participar como observador en la fase o actos del proceso selectivo en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación de las Bases de la presente convocatoria, así como la resolución de situaciones no previstas expresamente en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente. También serán resueltas por el tribunal las reclamaciones de los aspirantes ante las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del procedimiento.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente en las mismas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma se actuará con el Secretario/a. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes,



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

resolviendo en caso de empate el voto del presidente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto.

- A) **Una primera fase de oposición:** Consistente en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación (máximo 20 puntos).
- **EJERCICIO TIPO TEST:** (máximo 10 puntos) Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos para la realización de un cuestionario de 40 preguntas tipo test y 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.

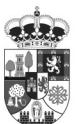
Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta sobre las materias contenidas en el Anexo II de la presente convocatoria.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Será valorado a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta.
- Cada 4 preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.
- Las no contestadas no restarán.

Será preciso obtener un 5 para superar el ejercicio tipo test.

Ante la posibilidad de que ningún aspirante pudiera obtener la puntuación mínima exigida y si las circunstancias así lo aconsejan por necesidad de cubrir la plaza convocada, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral de calificación inferior al establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del Ejercicio.



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se exhibirá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web de la Mancomunidad, junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del supuesto práctico.

EJERCICIO PRÁCTICO: (máximo 10 puntos) Solamente para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, disponiendo para ello de un tiempo de 60 minutos, siendo preciso obtener un 5 para superar el ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la obtención, manejo y/o procesamiento de información cartográfica o urbanística, procedente de fuentes de libre acceso público, como son los geoportales de la Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura (IDEEEX), del Sistema de Información Territorial de Extremadura (SITEX), de la Sede Electrónica del Catastro y sus respectivos catálogos de datos asociados.

Para la realización del ejercicio práctico el/la aspirante podrá ayudarse de material propio: escalímetro, escuadra, cartabón, lápiz, goma y calculadora.

El ejercicio práctico podrá requerir el uso de equipo informático, que en su caso será facilitado por la Mancomunidad, para la resolución de los supuestos prácticos planteados.

Las aplicaciones informáticas para el uso del ejercicio práctico podrán ser:

- Sistema operativo tipo "Windows"
- Navegadores de uso común
- Quantum GIS (QGIS)
- Gestor de impresión para generar archivos pdf
- Opcionalmente, si el supuesto planteado lo requiriera, algún editor de elementos gráficos vectoriales (Autocad, Librecad, Qcad, FreeCAD, o similares)
- Opcionalmente, si el supuesto planteado lo requiriera, procesador de textos y hoja de cálculo de suite ofimática de uso frecuente (Microsoft, LibreOffice o similares).

En caso de que ningún aspirante obtenga la puntuación mínima exigida y si las circunstancias así lo aconsejan por necesidad de cubrir la plaza convocada, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral de calificación inferior al



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del Ejercicio.

La lista de puntuación provisional del ejercicio práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web de la Mancomunidad, para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior.

B) Una segunda fase de concurso: valoración de méritos (máximo 5 puntos)

La documentación a valorar en esta fase, deberá ser presentada por los/as participantes junto a la solicitud.

B.1) Experiencia profesional: (máximo 3 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Pública o en el ámbito privado, en puestos que requieran para su desempeño la misma titulación que la requerida en la presente convocatoria (0,25 puntos por mes completo de servicio prestado). A estos efectos, se calculará el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

La experiencia profesional como funcionario o personal laboral para una Administración se acreditará mediante contrato de trabajo o nombramiento, acompañados de la vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, la experiencia en una Administración pública puede acreditarse mediante la correspondiente certificación de servicios prestados indicando necesariamente, el puesto de trabajo, la categoría, el tiempo de servicios prestados y la jornada laboral realizada.

La experiencia profesional en el ámbito privado, se acreditará mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y el contrato de trabajo, u otro documento que acredite la contratación. Los contratos de trabajo deberán contener la categoría y, en su caso la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados (inicio y fin).

Los servicios prestados por cuenta propia, además del informe de vida laboral, se acreditarán con la presentación del alta en el Impuesto de Actividades económicas, así como el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o en su caso, mutualidad, y se valorarán siempre que quede acreditado la realización de las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria.

En los supuestos en los que la jornada laboral fuera inferior a la completa, la puntuación se verá reducida de forma proporcional.



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

B.2 Formación complementaria (máximo 2 punto). Por asistencia a cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado:

- De 50 a 80 horas 0,20 puntos
- De 81 a 100 horas 0,30 puntos
- De 101 a 200 horas 0,40 puntos
- Más de 200 horas 0,50 puntos

Los Masters puntuarán en función de los créditos, teniendo en cuenta que un crédito equivale a 25 horas.

Será propuesto para su contratación el/la aspirante que obtenga mayor puntuación. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate se realizará sorteo.

Se constituirá una bolsa de trabajo o lista de espera con todos aquellos aspirantes, que hayan superado los ejercicios a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente las vacantes que pudieran producirse. Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo, se aplicará lo establecido en el reglamento que regula la gestión de las bolsas de trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos, en todo aquello que no contravenga lo dispuesto en el convenio interadministrativo para el funcionamiento de la OTUDTS y lo dispuesto en estas bases.

La lista de espera de la bolsa de trabajo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y en todo caso con un máximo de tres años a partir de la fecha de su constitución.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes y consideradas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en la página web de la misma. Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

Pasado dicho plazo, la relación se elevará al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publica en el tablón de edictos de la



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En caso de baja o renuncia expresa por escrito del seleccionado/a se podría proceder al llamamiento de los siguientes aspirantes siguiendo el orden de puntuación en la bolsa de trabajo.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En Hoyos a fecha de firma electrónica

EL PRESIDENTE.

D. Pablo Iglesias Ordoñez.



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

ANEXO II

TEMARIO PUESTO DELINEANTE

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (I) Disposiciones generales. Clasificación del suelo.
5. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (II) La ordenación urbanística: Disposiciones generales. Instrumentos del planeamiento general.
6. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (III) La ordenación urbanística: Instrumentos del planeamiento complementarios y de desarrollo.
7. Planeamiento urbanístico de los municipios que conforman la Mancomunidad.
8. Plan Territorial de la Sierra de Gata, aprobado definitivamente mediante, Decreto 63/2017, de 16 de mayo, (DOE nº 96, 22/Mayo/2017), y Decreto 62/2021 de 16 de junio, por el que se modifica el Plan Territorial.
9. Composición y elaboración de los Instrumentos de Ordenación urbanística. Documentación gráfica.
10. Proyectos de urbanización. Representación gráfica de los elementos componentes.
11. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Código Técnico de la Edificación (CTE). (I). Ámbito de aplicación. Contenidos del CTE. Exigencias básicas.
12. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Código Técnico de la Edificación (CTE). (II). Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
13. El croquis. Métodos, tipos, medidas y acotamiento. La toma de datos para el levantamiento de edificios, terrenos y actualización de cartografía urbana.
14. Escalas y acotaciones. Su uso en edificación, urbanización, cartografía y en los instrumentos de planeamiento.
15. Levantamientos topográficos. Planos topográficos. Levantamientos planimétricos. La altimetría y taquimetría. Curvas de nivel y perfiles topográficos. Replanteo topográfico.
16. Dominio del dibujo asistido por ordenador. AutoCAD. Formatos ráster y vector. GIS. Conocimiento de metodología BIM.
17. Sistemas de información geográfica (SIG). Generalidades. Herramienta de Planeamiento de Extremadura.
18. Programa de tratamiento de imágenes. Generalidades. Imágenes y georreferenciación de la información cartográfica.
19. Cartografía catastral. Consulta de datos. Elaboración de GML.

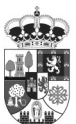
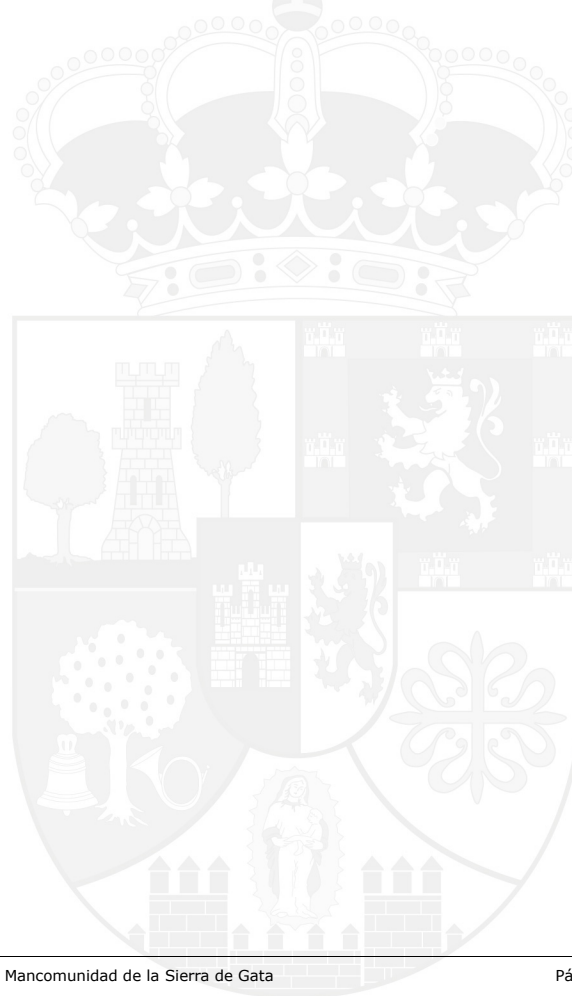


Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

20. Cartografía en internet. Navegadores. Web Map Service, SIGCAT, SIGPAC. Las IDE en España. Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura, contenido y funcionalidades.
21. Elaboración de documentos, informes, actas, etc...
22. Composición y elaboración de documentación para un proyecto de urbanización y de edificación.
23. Paquete Microsoft Office. Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas, preferentemente de software libre: Procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, base de datos y presentaciones.
24. Archivo y clasificación de la información.



Lunes, 4 de noviembre de 2024



Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Dña/.D

D.N.I. nº

Domicilio a efectos de notificación en

Email:

Teléfono:

EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de las Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir una plaza de delineante para la oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios de Sierra de Gata.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Así mismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 202_

El/la solicitante

Fdo:

