



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA VACANTE DE DELINEANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

BASES GENERALES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca para cubrir en propiedad, en la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, una plaza vacante integrada en la Plantilla de personal funcionario, categoría Delineante, dotada de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica en el Anexo.

SEGUNDA.- La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D.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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; R.D.Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D.896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D.364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio, y por cualquier otra disposición aplicable.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLt0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLt0vENCQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo.

Los requisitos establecidos en esta Base, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo respectivo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

CUARTA.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas (Registro Municipal, Unidad de Organización y Recursos Humanos, web municipal y anexo) y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento dirigidas al Señor Vicepresidente Ejecutivo de la GMU, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» junto con la documentación que a continuación se señala:

-Copia de la titulación de acceso exigida en el Anexo.

-Fotocopia del D.N.I.

-Copia del justificante de pago de la tasa por derecho de examen que habrá de ser ingresada en la cuenta que este ayuntamiento mantiene en la entidad financiera Caja Rural número ES78 3187 0209 0543 7342 3328.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberán igualmente enviar por fax (95 574 88 28) copia de la instancia debidamente sellada por el organismo de recepción.

QUINTA.- Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla», la resolución de Vicepresidencia Ejecutiva de la GMU aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que contarán los nombres y apellidos de los candidatos, y en su caso, la causa de la no admisión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.


En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficina de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

SEXTA.- Tribunal

El tribunal calificador de las pruebas selectivas quedará formado como sigue:

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Presidente: El Secretario de la Corporación o funcionario con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

Secretario: Un empleado público con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

Vocales: Tres empleados públicos con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir y un empleado público, con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir designado por la Diputación Provincial.

Se establecerá un suplente por cada miembro del Tribunal, siendo éste asistido por un asesor especializado nombrado a tales efectos por la Comisión Ejecutiva del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla, con voz pero sin voto.

Deberá entenderse a tales efectos como Empleado Público, aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 60 del referido Texto Refundido, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombres. Sus miembros adoptarán sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos y quienes actuarían con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

SÉPTIMA.- Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en la página web municipal (www.mairenadelalcor.org) así como todas y cada una de las publicaciones que devenguen del desarrollo del

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

presente proceso selectivo convocado.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «Q», de acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 66 de 18 de marzo de 2019).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R» y así sucesivamente.

OCTAVA.- Proceso selectivo. Sistema de calificación.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos; obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor para garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones definitivas de cada ejercicio, así como la que corresponda al baremo, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Se entiende por **puntuación definitiva** de los aspirantes aquellas que se publiquen tras las oportunas deliberaciones que hayan llevado a cabo los miembros del tribunal, no considerándose por lo tanto como puntuación definitiva aquellos cálculos y/o deliberaciones realizadas por los miembros del tribunal previas a la correspondiente publicación oficial.

La puntuación definitiva final de los aspirantes, y el orden de prelación, vendrá dado por la suma de las calificaciones de la fase de oposición.


NOVENA.- Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrán rebasar en este caso el número de plazas convocadas; esto es, una.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

concreta referencia al aspirante seleccionado/a al Vicepresidente Ejecutivo.

DÉCIMA.- Nombramiento.

Cumplidos los trámites y elevada por el Tribunal al Vicepresidente Ejecutivo de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor del aspirante que hubiera obtenido la puntuación final más elevada -o en su caso actuando de conformidad con lo establecido en la BASE OCTAVA.- el candidato/a tomará posesión atendiendo a lo establecido en el artículo 62 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30, de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los restantes participantes en el proceso de selección que hubieran superado al menos el primer ejercicio, formarán parte de una bolsa de empleo, que derogará automáticamente la anterior, para aquellas necesidades temporales que se produzcan en el servicio, o en su caso interinidad, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, de forma correlativa y de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 13 y 14 del Reglamento Regulador de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor salvo que el candidato/a haya superado el período de veinticuatro meses en los últimos treinta, quedando en este supuesto automáticamente declarado de oficio en la situación “No disponible” en la bolsa en tanto en cuanto no cese esta circunstancia.

Ante la necesidad de cobertura de cualquier plaza como interino, se procederá a ofertar la interinidad al primer clasificado de la bolsa prevista que aún no estuviera nombrado interino. En caso de ser rechazada por causas justificadas, se irá ofertando la interinidad al inmediatamente siguiente en la bolsa y así sucesivamente.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor – o a cualquiera de sus organismos dependientes- por otra bolsa distinta, se le solicitará a que en su caso elija entre uno u otro contrato, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de “no disponible”, en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento de la Unidad de Organización y Recursos Humanos para pasar a la situación “Disponible” para un nuevo llamamiento.

UNDÉCIMA.- Recursos: Contra el presente acuerdo podrá interponer recurso de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 46 y 47 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, en relación con los preceptos concordantes de la legislación que, en su caso, resulte aplicable.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del expresado recurso será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recursos, salvo en el supuesto previsto en el art. 24.1, párrafo tercero, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Anexo I

Denominación de la plaza: Delineante.

N.º de plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de Personal funcionario.

Categoría: Delineante.

Grupo: 3

Titulación Exigida: FP 2º Grado Técnico Especialista en la rama de Delineación (Edificios y Obras) o sus equivalencias, Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Construcción o Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográfica, o cualquier otra titulación de Técnico de formación profesional que tenga entre sus salidas profesionales la de Delineante Projectista.

Sistema de selección: Oposición

Derechos de examen: 10,66 €

1.- Fase de Oposición:

Ejercicios: Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:


Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test que constará de 100 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una de ellas la correcta, y que versarán sobre las materias comunes y específicas del programa que acompaña a la convocatoria. El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos. Las preguntas contestadas correctamente tendrán una puntuación de un punto, mientras que las contestadas erróneamente descontarán 0,25 puntos. La puntuación mínima para la superación de este ejercicio será de 50 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un tema del bloque de materias comunes extraído al azar antes del comienzo de la prueba durante un tiempo máximo de una hora.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teóricos-prácticos relativos a las funciones propias del puesto y sobre las materias contenidas en el anexo de las materias específicas durante el tiempo máximo de dos horas. Si así lo decidiera el Tribunal, podrá optar por la lectura o defensa pública de alguno o todos de los casos realizados. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

TEMARIO

Materias Comunes

- 1.-La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
- 2.-La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 3.-La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y Competencias en materia de vivienda, urbanismo, ordenación del territorio, obras Públicas, Medio Ambiente, espacios protegidos y sostenibilidad.
- 4.-El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
- 5.-La Provincia. Organización Provincial. Competencias.
- 6.-El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Comunicaciones y notificaciones.
- 7.-Procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción.
- 8.-Procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo: Terminación y Ejecución.
- 9.-La Función Pública Local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Personal eventual.
- 10.-Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario y procedimientos de selección.
- 11.- Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización.

Materias Específicas

1. El estatuto legal de la propiedad del suelo. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable. Asentamientos urbanísticos.
2. Dibujo y trazado geométrico elemental. Enlaces y tangencias. Óvalos, ovoides, espirales, hélices y las curvas cónicas. Los sistemas de representación: diédrico, acotado, axonométrico y perspectiva cónica.
3. Croquizado: metodología, instrumentos, ejecución y normalización. Representación de objetos y edificios. Vistas necesarias y líneas ocultas. Secciones o cortes.
4. Acotaciones. Reglas en la consignación de medidas. Normas en la acotación de los cuerpos geométricos fundamentales. Sistemas de acotación.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19	
Observaciones		Página	7/10	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==			



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

5. Las escalas y representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a los distintos tipos de dibujo.
6. Formatos. Obtención de formatos y sus dimensiones. Leyenda, cartelas y lista de despieces. Normalización UNE, DIN, ISO, etc.
7. Dibujo CAD I. Uso de programas e intercambio de información entre los distintos soportes informáticos de CAD.
8. Dibujo CAD II. Creación de dibujos en 2D y 3D. Herramientas y espacios de representación. Unidades, tipos de línea. Capas, objetos y bloques. Polilíneas, contornos y sombreados. Referencias externas y resto de aplicaciones.
9. Dibujo CAD III. Salida en trazador e impresora. Archivos de parámetros de configuración de trazado. Configuración de trazadores. Estilos de trazado. Opciones de trazado. Trazado de un dibujo. Escala, formato, grosores. Vista preliminar de un dibujo y trazado. Sello de impresión. Impresión en plotter e impresoras. Impresión en formatos especiales (DXB, PostScrip y Trama).
10. Diseño gráfico: Soportes informativos, etiquetas, logotipos, señales indicativas y rotulaciones. Texturas, panorámicas, paisajes, renderizados y animaciones. Conocimientos aplicados de los programas informáticos: Photoshop, Corel Draw, 3D Studio, Illustrator, Acrobat, etc.
11. Modelado en 3D. Utilización del programa Google SketchUp. Crear y modificar volúmenes básicos. Edición de objetos. Acotaciones. Sombras, colores y texturas. Creación de objetos a partir de imágenes. Adaptar fotografía. Terrenos en 3D. Escenas. Interacción con otros programas.
12. Conocimientos de la *tecnología BIM (Building Information Modeling)*. Representación gráfica de objetos. Orientaciones. Topografía. Emplazamiento. Plataformas de construcción. Materiales. Diseño conceptual del edificio. Vistas de cámara. Renderizado. Planos. Impresión.
13. Topografía. Conceptos topográficos. Instrumentos.
14. Planimetría, altimetría y taquimetría. Levantamientos topográficos.
15. Proyecciones cartográficas. Sistemas de representación. Proyección UTM.
16. La representación del relieve. Representación de movimientos de tierras. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes. Desmontes y terraplenes. Cubicaciones. Planos.
17. El callejero y su revisión. Rotulación del municipio, entidades de población y vías urbanas. Identificación de edificios y viviendas. Secciones estadísticas del término municipal. Ordenanzas Reguladora de la Rotulación de Calles y demás vías Urbanas y de la Numeración de Edificios y Viviendas de Mairena del Alcor.
18. Catastro de Urbana y Rústica. La referencia catastral como elemento de identificación. Procedimientos de incorporación.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLt0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLt0vENCQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

19. Los S.I.G. (*Sistemas de Información Geográfica*). Manejo de las herramientas básicas. Aplicación a la ordenación urbanística y territorial. Utilización y creación de capas de información para la elaboración de planes.
20. Uso de *buscadores telemáticos* para la obtención de información urbanístico-territorial y cartografía a través de *portales online* oficiales de las administraciones estatal, autonómica, provincial y local.
21. Documentación y representación gráfica de los Instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, según la L.O.U.A. (*Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía*). Planos, contenidos, escalas, leyendas, etc.
22. Proyecto de urbanización I. Representación gráfica de redes de abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, telefonía, telecomunicaciones, alumbrado público, gas, riego, etc.
23. Proyecto de urbanización II. Representación gráfica de jardinería, pavimentación, mobiliario urbano, juegos infantiles y otros elementos comunes de la urbanización, etc. Ordenanza Reguladora de la Redacción, Tramitación de los Proyectos de Urbanización y Recepción de las Obras de Urbanización de Mairena del Alcor.
24. Contenido del Proyecto, documentación del seguimiento de obra y terminología. Código Técnico de la Edificación (Capítulo I y II).
25. El Código Técnico de Edificación (Capítulo III).
26. Proyecto de edificación. Representación gráfica de cimentación, estructura y elementos portantes, cubiertas, fábricas, escaleras, instalaciones de fontanería, saneamiento, electricidad, telefonía, telecomunicaciones, climatización, ventilación, carpintería y lucernarios, elementos de seguridad, protección, aislamientos, etc. Planos generales, detalles constructivos y terminología.
27. Seguridad en caso de Incendio: conceptos básicos, representación gráfica y terminología. Documento Básico - S.I. Normativa de aplicación.
28. Seguridad de Utilización y Accesibilidad: conceptos básicos, representación gráfica y terminología. Documento Básico - S.U.A. Normativa de aplicación.
29. Prevención de Riesgos laborales: conceptos, planos generales, detalles, representación y terminología. Normativa de aplicación.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19	
Observaciones		Página	9/10	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLuT0vENCQ==			



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Anexo II

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE DELINEANTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

APELLIDOS..... NOMBRE.....	
D.N.I..... DIRECCIÓN	
TELÉFONO..... E-MAIL.....	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de oposición libre, convocado para la cobertura de una plaza vacante de Delineante en la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor. **DECLARO:**

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Fotocopia del D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto Base Tercera. e)
- Justificante del pago de la tasa

Por todo ello, **SOLICITO:**

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En Mairena del Alcor, a.....de.....de 2019.

Fdo:.....

EL/LA SOLICITANTE

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	0kXSE3JCEImnYLt0vENCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Jose Daza Romero	Firmado	09/05/2019 14:11:19
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0kXSE3JCEImnYLt0vENCQ==		

