

Miércoles, 29 de abril de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se registrá el procedimiento para proveer una plaza de delineante del Excmo. Ayto. de Plasencia (funcionario/a de carrera) mediante el procedimiento de oposición libre (O.E.P. 2025).**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se registrá el procedimiento para proveer una plaza de Delineante del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (funcionario/a de carrera), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposición libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 27 de abril de 2026  
Fernando Pizarro García  
ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

**BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE DELINEANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (FUNCIONARIO/A DE CARRERA) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025.**

### **PRIMERA. - NORMAS GENERALES.**

#### **1.1.- Número de plazas y sistema de provisión**

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de **oposición libre**, de UNA PLAZA DE DELINEANTE, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo C1, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 20) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente. Plaza que corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

#### **1.2.- Adscripción al puesto**

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto.

#### **1.3.- Funciones**

Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para la categoría.

#### **1.4.- Normativa de la convocatoria.**

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; 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 Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### 1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

#### 2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. 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/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional como Técnico Superior en Proyectos de Edificación o Proyectos de obra civil (Título LOE) o Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de construcción o en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas (Título LOGSE) o titulaciones equivalente según la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa (LGEFRE), Ley Orgánica de Formación Profesional Industrial de 20 de julio de 1955 (LOFPI) o cualquier otra titulación declarada equivalente; así como los certificados de profesionalidad de nivel 3, correspondientes a la familia profesional de Edificación y Obra civil.

Si la titulación se ha obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación 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.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

### 2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

## TERCERA. - INSTANCIAS.

### 3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán consignar los datos requeridos y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

### 3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>).
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### 3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

### 3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 20 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE DELINEANTE POR OPOSICION LIBRE". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

#### 3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

##### 1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

##### 2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### 3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

### 4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

### 5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

### 3.5.2.- **Devolución de la tasa.**

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los que sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

### 3.6.- **Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.**

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona deberá aportar el correspondiente certificado o información adicional. 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.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. El Tribunal oír a al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### CUARTA. - ADMISIÓN DE CANDIDATO/AS.

#### 4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

#### 4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen 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.

#### 4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

#### 4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de personas candidatas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

### QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### 5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

### 5.4.- Observadores sindicales.

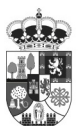
A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

### 5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

### 5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### 5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

### 5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

### 5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### 5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

### SEXTA. - ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

### **SÉPTIMA. - DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS MAXIMO)**

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.

2º) Ejercicio supuesto práctico: 12 puntos.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

#### **1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.**

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 66 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 66 preguntas, 6 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 60 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 6 preguntas de reserva.

La distribución de las 66 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 12 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario: 48 preguntas más 5 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.



Miércoles, 29 de abril de 2026

**El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos.**

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,20 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo"). El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

**2º) Ejercicio Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) - Puntuación máxima de 12 puntos.**

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a criterio del Tribunal. Pudiendo darse a elegir a los aspirantes en el caso de que se le presenten varios supuestos. Estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

### **ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL**

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

### **OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

### **NOVENA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

### **DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

#### 10.1- Documentos exigibles

La persona propuesta para el nombramiento aportará en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.



Miércoles, 29 de abril de 2026

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

#### 10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.

#### 10.3 – Falta de presentación de documentos

La persona, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

### DÉCIMA PRIMERA. - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

#### 11.1- Plazo de la toma de posesión

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. Publicándose el nombramiento en los diarios oficiales correspondientes.

#### 11.2- Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

### DÉCIMA SEGUNDA. - LISTA DE ESPERA.

#### 1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

#### 2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

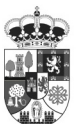
En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

#### 3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

#### 4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

#### 5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

#### 6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

#### DÉCIMA TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, 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



Miércoles, 29 de abril de 2026

respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### DÉCIMA CUARTA. - IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

#### DÉCIMA QUINTA. - DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

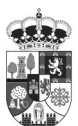
Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

#### DÉCIMA SEXTA. - INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Miércoles, 29 de abril de 2026

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

<b>SOLICITANTE</b>	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
<b>EXPONE</b>	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de <b>UNA PLAZA DE DELINEANTE (Funcionario/a de carrera)</b>		
	Es por ello que <b>SOLICITO</b> : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
<b>Documentación</b>	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
	<b>Aspirante discapacidad</b>	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad	
<b>FIRMA</b>		En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.  Plasencia, a ..... de ..... 2026	

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey n° 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web <https://sede.plasencia.es>  
Mail: [personal@aytoplasencia.es](mailto:personal@aytoplasencia.es)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia.**



Miércoles, 29 de abril de 2026

### ANEXO II TEMARIO

#### (TEMAS COMUNES)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 3.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Organos necesarios y complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas y competencias distintas de las propias.. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos

TEMA 4.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 5.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados/as en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas. II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

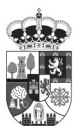
TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

#### (TEMAS ESPECIFICOS)

TEMA 9.- Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normas DIN, ISO y UNE.

TEMA 10.- Trigonometría. Unidades angulares. Funciones trigonométricas. Relaciones entre las funciones trigonométricas. Relaciones trigonométricas del ángulo suma, diferencia, doble y mitad. Transformaciones trigonométricas de suma y diferencia en productos. Ecuaciones trigonométricas.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 11.- Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas: axonométricas, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.

TEMA 12.- Escalas. Determinación de la escala de un dibujo. Escala numérica y gráfica. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones.

TEMA 13.-Acotación: Conceptos generales y tipos. Normas de acotación. Acotación según bases de medidas. Acotación de cuerpos geométricos fundamentales. Acotación en la construcción y en el dibujo topográfico.

TEMA 14.- El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El croquis como elemento de representación gráfica. Acotación del croquis.

TEMA 15.-Topografía. Representación del terreno. Curvas de nivel, directoras, interpoladas. Perfiles longitudinales y transversales. Cálculo de volúmenes.

TEMA 16.- Topografía. Nivelación: métodos, fundamentos y errores. Radiación: Fundamentos, cálculo y errores. Poligonación: Fundamentos, metodología y errores. Intersección directa simple: Solución gráfica y numérica. Error máximo.

TEMA 17.- Composición y elaboración de un proyecto de edificación: Planos necesarios para la elaboración de un proyecto. Detalles.

TEMA 18.- Composición y elaboración de un proyecto de urbanización: Planos necesarios para la elaboración de un proyecto. Detalles.

TEMA 19.- Informática básica: Operaciones básicas con ficheros, copiado, copias de seguridad, compresión, etc. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Manejo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado. Digitalización.

TEMA 20.- Diseño asistido por ordenador (CAD): Conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos. Unidades de entrada y unidades de salida, plotter y ficheros PLT.

TEMA 21.- Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.

TEMA 22.- Diseño asistido por ordenador: Dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos). Sombreados, rellenos y coberturas.

TEMA 23.- Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estados de capas.

TEMA 24.- Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.) Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 25.- Diseño asistido por ordenador: Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico. Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.

TEMA 26.- Diseño asistido por ordenador: Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Inserción de bloques y células. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques y células.

TEMA 27.- Diseño asistido por ordenador: Referencias externas: Enlace y desenlace de referencias.

TEMA 28.- Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.

TEMA 29.- Diseño asistido por ordenador: Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.

TEMA 30.- Catastro: Sistemas de información catastral. Bienes inmuebles. La referencia catastral. La cartografía catastral. Aplicaciones e interrelación con visualizadores de información geográfica. Archivos GML

TEMA 31.- La cartografía catastral. Concepto y contenido. Ordenación de la cartografía oficial: objetivos e instrumentos. Plan Cartográfico Nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea (PNOA). La estandarización de la información geográfica. Infraestructura de Datos Espaciales de España (IDEE)

TEMA 32.- Qué son los SIG. Su uso en urbanismo y por qué QGIS. Sistemas de coordenadas. Los SIG como instrumento para la gestión urbanística. Necesidad de un SIG. Qué cartografía se utiliza en urbanismo. Quién utiliza los SIG en urbanismo.

TEMA 33.- Fuentes de datos de descarga gratuita y cartografía oficial. Conexión a servicios WMS. Visualización de mapas y cartografía histórica.

TEMA 34.- Diferencias CAD/SIG. Importación de formatos CAD a programas SIG.

TEMA 35.- Trabajando con datos vectoriales en QGIS. Manejo de Geopackage, conversión entre formatos y medición de distancias y áreas. Edición de las propiedades de la capa: simbología y etiquetado. Representación de geometría por niveles de símbolo y creación de gráficos.

TEMA 36.- Digitalización de información sobre ortofoto. Edición de tablas de atributos. Unión de atributos por localización. Cambio de sistemas de coordenadas. Reproyección de datos espaciales. Calculadora de campos. Georreferenciación.

TEMA 37.- Composición de mapas en QGIS. Preparación de vistas. Diseño de impresión.

TEMA 38.- Cartografía municipal y Plan General Municipal de Plasencia.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 39.-Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SUA. SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas. SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. SUA 9 Accesibilidad. DA DB-SUA / 2 Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

TEMA 40.-Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio Básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.*

