

Lunes, 1 de junio de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

**ANUNCIO. Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante procedimiento selectivo, para cubrir una plaza de delineante de la OTUDTS, laboral fijo.**

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante procedimiento selectivo, para cubrir una plaza de delineante, laboral fijo, para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen laboral con carácter fijo, por procedimiento selectivo de una plaza de DELINEANTE, integrada en la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS) de la Mancomunidad, con una jornada laboral 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 Villuercas-Ibores-Jara para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible.

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

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

a) 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



Lunes, 1 de junio de 2026

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.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 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.

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.

Se establece un periodo de prueba de dos meses.



Lunes, 1 de junio de 2026

La persona seleccionada percibirá las retribuciones que se señalen en cada momento conforme a la pertinente dotación presupuestaria de la Mancomunidad, conforme a la normativa jurídica aplicable y al CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA Y LA MANCOMUNIDAD VILLUERCAS IBORES JARA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE.

La contratación, con carácter de personal laboral fijo será a tiempo parcial (80%), en horario establecido por la Mancomunidad Integral de Municipios.

### TERCERA. FUNCIONES O TAREAS:

Las funciones para 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 con el 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, 1 de junio de 2026

- 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.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruida a requerimiento de la dirección 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.

#### 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 “Villuercas-Ibores-Jara”, 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.

Se publicará también en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios Villuercas-Ibores-Jara y página web:

**<https://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/board>**

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...).
- 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.



Lunes, 1 de junio de 2026

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.

#### 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 provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 II (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 anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad y su página Web fijándose hora y lugar en que habrá que realizarse las pruebas selectivas, así los componentes del tribunal calificador.

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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad y la página web de la Mancomunidad.

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 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



Lunes, 1 de junio de 2026

Mancomunidad Villuercas-Ibores-Jara. 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 imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Su composición será la siguiente:

**PRESIDENTA:** La Arquitecta-Directora de la OTUDTS de la Mancomunidad.

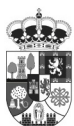
**VOCALES:** Dos vocales nombrados por la Presidencia de la Mancomunidad y un vocal en representación de la Junta de Extremadura.

**SECRETARIO:** Secretario-Interventor de la Mancomunidad de Municipios, o personal en quien delegue.

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.



Lunes, 1 de junio de 2026

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 la Presidenta, ésta designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma se actuará con el Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente.

### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A. 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 sustituirían, en su caso, por orden correlativo.

Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta sobre las materias contenidas en el Anexo I 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.

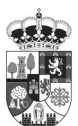
Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,05 puntos.

Las no contestadas no restarán.

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

#### EJERCICIO PRÁCTICO:

(máximo 10 puntos). 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.



Lunes, 1 de junio de 2026

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.

Editor de elementos gráficos vectoriales (Autocad, Librecad, Qcad, Freecad, o similares).

PLANEA

Quantum GIS (QGis).

Gestor de impresión para generar archivos pdf.

Procesador de textos y hoja de cálculo de suite ofimática de uso frecuente (Microsoft, Libreoffice o similares).

B. Fase concurso de méritos.

Sólo se baremarán los méritos de las personas que hayan superado la primera fase.

Se valorarán los méritos a que se refiere la convocatoria y que encuentren documentalmente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias y cuyos títulos o acreditación hayan sido emitidos por organismo oficial y con capacidad de certificar, y con arreglo al siguiente baremo:

B.1) Asistencia a cursos y seminarios directamente relacionados con el urbanismo, cuyo certificado esté emitido por universidades, escuelas oficiales y organismos oficiales y con capacidad de certificar la formación. Se valorará hasta máximo de 2 puntos, dependiendo de la duración de estos.



Lunes, 1 de junio de 2026

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

- De 51 a 150 horas: 0,30 puntos.
- De 151 horas en adelante: 0,50 puntos.
- Por Titulaciones oficiales diferentes a las alegadas para el acceso a la convocatoria: 1 punto

Se presentará copia de los documentos alegados.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no venga especificado el número de horas o créditos o no hayan sido impartidos por Organismos Oficiales.

B.2) Experiencia profesional. Por trabajos anteriores. Hasta un máximo de 3 puntos.

B.2.1. Por servicios prestados como Delineante en materia urbanística o puesto asimilado y en labores relacionadas directamente con el urbanismo para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Mancomunidades o Ayuntamientos, por cada mes completo trabajo en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

B.2.2. Por servicios prestados como Delineante en materia urbanística o puesto asimilado y en labores relacionadas directamente con el urbanismo en entidades privadas, por cada mes completo trabajo en jornada completa de al menos 35 horas semanales: 0,05 puntos. Hasta un máximo de 1,5.

La suma de los dos sub-apartados anteriores no podrá superar el máximo establecido para el apartado de Experiencia profesional, establecido en 3 puntos.

En el caso de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.

Para ser tenido en cuenta este mérito será necesario presentar fotocopia del contrato, fotocopia de certificado de empresa en el que se detalle las actividades realizadas durante la contratación y vida laboral. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos

**OCTAVA. CALIFICACIÓN. RELACIÓN DE APROBADOS,**

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo. La lista de puntuación provisional se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad y página



Lunes, 1 de junio de 2026

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 proceso se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición A1. De persistir el empate se resolverá a favor del/a aspirante con mayor puntuación en el apartado b) Fase concurso de méritos, de persistir el empate se resolverá a favor del/a aspirante con mayor puntuación en el apartado B.1. del concurso de méritos. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Será propuesto para su contratación el/la aspirante que obtenga mayor puntuación de media de las dos fases procedimiento de selección.

Se constituirá una bolsa de trabajo o lista de espera con todos aquellos aspirantes, que habiendo superado al menos la primera prueba, no hubiera superado el proceso selectivo, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente las vacantes que pudieran producirse.

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.

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 anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad y en la página web de esta. 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 Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Lunes, 1 de junio de 2026

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.

Logrosán, 25 de mayo de 2026  
Marco Gustavo Estrella Verdugo  
PRESIDENTE



Lunes, 1 de junio de 2026



**Mancomunidad Integral de Municipios  
Villuercas-Ibores-Jara**

### ANEXO I

#### TEMARIO DELINEANTE

1. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (I) Disposiciones generales. Clasificación del suelo.
2. 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.
3. 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.
4. DECRETO 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, (RGLOTUS): TÍTULO II. La ordenación territorial y urbanística.
5. Planeamiento urbanístico de los municipios que conforman la Mancomunidad.
6. Composición y elaboración de los Instrumentos de Ordenación urbanística. Documentación gráfica.
7. Proyectos de urbanización. Representación gráfica de los elementos componentes.
8. 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.
9. El croquis. Métodos, tipos, medidas y acotamiento. La toma de datos para el levantamiento de edificios, terrenos y actualización de cartografía urbana.
10. Escalas y acotaciones. Su uso en edificación, urbanización, cartografía y en los instrumentos de planeamiento.
11. Levantamientos topográficos. Planos topográficos. Levantamientos planimétricos. La altimetría y taquimetría. Curvas de nivel y perfiles topográficos. Replanteo topográfico.
12. Dominio del dibujo asistido por ordenador. AutoCAD. Formatos ráster y vector. GIS. Conocimiento de metodología BIM.
13. Sistemas de información geográfica (SIG). Generalidades. Herramienta de Planeamiento de Extremadura.
14. Programa de tratamiento de imágenes. Generalidades. Imágenes y georreferenciación de la información cartográfica.
15. Cartografía catastral. Consulta de datos. Elaboración de GML.

**Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara**  
c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



Cód. Validación: EP0MUEZY6E4SXYGACBYZF4SL  
Verificación: <https://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

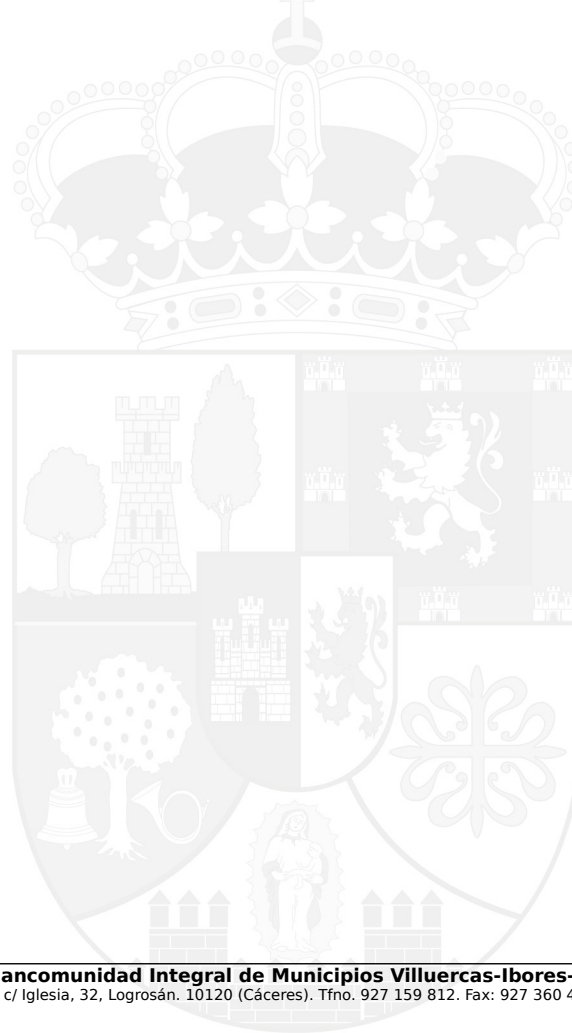


Lunes, 1 de junio de 2026



### Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara

16. Cartografía en internet. Navegadores. Web Map Service, SIGCAT, SIGPAC. Las IDE en España. Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura, contenido y funcionalidades.
17. Elaboración de documentos, informes, actas, etc...
18. Composición y elaboración de documentación para un proyecto de urbanización y de edificación.
19. 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.
20. Archivo y clasificación de la información.



**Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara**  
c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



Cód. Validación: EPPMUEZY6EASXOYACBZYF4FSU  
Verificación: <https://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Cesiona | Página 12 de 13



