



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión de dos plazas de Delineante incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2022.

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE DELINEANTE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN AÑOS 2021 Y 2022

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1. Grupo: C, Subgrupo C1.

2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Técnico/a Auxiliar. Denominación: Delineante.

3. Número de plazas: 2.

4. Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5. Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022.

6. Sistema de selección: Oposición libre.

7. Contenido de las pruebas y calificación:

Oposición: Consistirá en 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

— Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas que versarán sobre el temario incluido en la base novena. El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 70, para posibles anulaciones.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será entre 60 y 90 minutos, según determine el Tribunal antes de la realización del ejercicio.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo y todas ellas tendrán el mismo valor, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

— Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de carácter general basada en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de tres temas del Programa incluido en la base novena, seleccionados a través de sorteo público realizado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Este ejercicio podrá ser leído por el/la aspirante ante el Tribunal si así se determina por este órgano.

Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. No superan el ejercicio quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

— Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionados con los contenidos de la Parte II del temario y las funciones del puesto objeto de la convocatoria, durante un plazo máximo de tres horas, pudiendo el Tribunal fijar la duración exacta.

Para el desarrollo de este ejercicio podrá ser necesaria la utilización de programas de diseño asistido por computadora (Autocad 2D).

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El Tribunal podrá establecer que, cuando el ejercicio de componga de diversos casos, haya que obtener una nota mínima en cada uno de ellos, debiendo informar a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

La vigencia de los temas del programa se entenderá a la fecha de realización de los ejercicios de la oposición.

La calificación total de la oposición se obtendrá de la suma de las calificaciones de los tres ejercicios.



8. Derechos de examen:

- Cuota: 10 euros.
- Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:
 - Interesado: nombre, apellidos y DNI.
 - Concepto: tasa oposición Delineante.
- Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de período ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañará a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

9. Programa:

Parte I: Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Tipología de entes locales. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de Autonomía: idea general. El estatuto de Autonomía para Asturias.

Tema 3. El Municipio: organización. Competencias municipales. Servicios mínimos.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Proceso de catalogación y protección. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 6. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Impuestos municipales: concepto y clases.

Tema 7. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las personas interesadas: la capacidad de obrar y concepto de interesado. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 8. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las administraciones públicas.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

Parte II: Parte específica

Tema 10. Realización de croquis, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir e instrumentos a utilizar.

Tema 11. Medidas de la construcción. Superficie útil, superficie construida, superficie computable, ocupación y altura.

Tema 12. Acotación. Nociones generales. Clasificación de las cotas. Posición de las cotas.

Tema 13. Proyecciones: Generalidades. Proyecciones cilíndrica, cónica y diédrica. Representación de prismas, pirámides, esferas e intersecciones simples entre ellas y planos.

Tema 14. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Generalidades sobre normalización de formatos. Reproducción y plegado de planos.

Tema 15. Elementos y representación gráfica de redes de servicios en edificación y urbanización: electricidad, suministro de agua, calefacción, conductos de aire, evacuación, redes de saneamiento, etc.

Tema 16. Formas del terreno, cima o cota, vértice o ladera, divisoria, línea de cumbres, valle o vaguada, collado, escarpe, puerto, rellano, ruptura de pendiente, cubeta, meseta, colina. Perfiles de terreno, rasantes, desmontes y terraplenes.

Tema 17. Definición y representación de la red viaria: Alineaciones y rasantes. Obtención de perfiles longitudinales y secciones transversales.

Tema 18. Tecnologías aplicadas al diseño en la edificación y urbanización: diseño con tecnología BIM (modelado de información de construcción) y CAD (diseño asistido por computadora).



Tema 19. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización.

Tema 20. Cartografía. Base Topográfica Armonizada. Base Topográfica Urbana. Aspectos generales.

Tema 21. Cartografía española actual. Mapa Topográfico Nacional y conjuntos provinciales. Cartografía catastral. Cartografía oficial de la Comunidad Autónoma. Ortoimágenes. Visores de cartografía.

Tema 22. El Catastro Inmobiliario en España. Bienes inmuebles y sus titulares a efectos catastrales. Procedimientos de incorporación, rectificación y subsanación. Validaciones gráficas.

Tema 23. El Registro de la Propiedad en España. Publicidad y fe pública registral. Las certificaciones registrales. Clases de asientos.

Tema 24. Las declaraciones de obra nueva. Los excesos de cabida. Modificaciones de la finca registral y catastral: la agrupación, la agregación, la segregación y la división de fincas. Parcelaciones y reparcelaciones urbanísticas.

Tema 25. Requisitos técnicos para el intercambio de información entre el Catastro y los Registros de la Propiedad.

Tema 26. Actas de ocupación, actas de deslinde, fijación de alineaciones. Objeto y finalidad. Contenido mínimo.

Tema 27. El Libro del Edificio. Contenido documental. Formato informático.

Tema 28. Instrumentos de ordenación urbanística. Determinaciones. Contenidos.

Tema 29. Instrumentos de ordenación urbanística. Documentación gráfica. Tipos de planos. Escalas.

Tema 30. Plan General de Ordenación Urbana de Castrillón: Elementos de la estructura urbanística del territorio.

Tema 31. Plan General de Ordenación Urbana de Castrillón: Condiciones de urbanización en Suelo Urbano y Suelo Urbanizable.

Tema 32. Plan General de Ordenación Urbana de Castrillón: Condiciones de edificación en Suelo Urbano y Suelo Urbanizable.

Tema 33. Plan General de Ordenación Urbana de Castrillón: Condiciones generales de la edificación en Suelo No Urbanizable.

Tema 34. Instrucción sobre normalización de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística para su incorporación al Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística y su integración en el Sistema de Información Territorial del Principado de Asturias.

Tema 35. Proyectos de urbanización. Finalidad, contenido y documentación.

Tema 36. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contrato de obras. Anteproyectos y proyectos. Documentación mínima. Actas de replanteo y de comprobación del replanteo.

Tema 37. Ley de Aguas. Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Zonas de afección. Limitaciones al uso de solares o parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

Tema 38. Ley de Costas y su reglamento. Zonas de afección. Limitaciones uso de solares o parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

Tema 39. Legislación sobre Servidumbres aeronáuticas. Su incidencia sobre las condiciones edificatorias de las parcelas.

Tema 40. Ley de Carreteras de Asturias y Ley de Carreteras del estado. Zonas de afección. Limitaciones al uso de solares y parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

Tema 41. Legislación en materia de accesibilidad y supresión de barreras en el espacio público urbanizado y la edificación.

Tema 42. Normas de habitabilidad en viviendas y edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias.

Tema 43. Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Agentes de la edificación.

Tema 44. El Código Técnico de la Edificación. Parte 1. Objeto. Exigencias básicas. Condiciones del proyecto. Condiciones de ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 45. El Código Técnico de la Edificación. Parte 1. Anexo I. Contenido del proyecto.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE DELINANTE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2021 Y 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.

Datos solicitante:		
Apellidos y Nombre :		DNI:
Domicilio: C/ _____		Nº _____ Piso: _____
Localidad: _____ C.P.: _____		Provincia: _____
Teléfono: _____	E-Mail: _____	
Declara bajo su responsabilidad:		
Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020, 2021 y 2022 (BOPA 30-08-2022).		
Solicita:		
Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos plazas de Delinante , vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2021 y 2022 del Ayuntamiento de Castrillón.		
Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad): _____		
Protección de datos de carácter personal: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas así como para proceder a la tramitación del mismo Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica. Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es .		
<input type="checkbox"/> Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.		
En Piedras Blancas, a ____ de ____ de 20 ____. Firma solicitante,		
ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN		

En Piedras Blancas, a 18 de abril de 2024.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2024-03429.