



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 16 de març de 2016, pel qual s'aproven les bases i es convoca concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball de delineants, per a cobrir possibles substitucions.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONTRACTACIÓ INTERINA D'UN/A DELINEANT, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció d'un/a delineant, per a la creació d'una borsa de treball de categoria de delineant, subgrup C1, per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de funcionari interí o personal laboral temporal, en funció del lloc de treball a cobrir.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de delineant són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- Elaborar plànols, gràfics i dibuixos tècnics corresponents als projectes d'obres i instal·lacions.
- Tractar la informació i cartografia digital de fonts externes.
- Coordinació dels treballs per a l'elaboració i manteniment d'un sistema d'informació geogràfica municipal.
- Col·laborar amb l'arquitecte en l'elaboració de projectes d'urbanització, construcció o rehabilitació, d'instal·lacions i legalitzacions.
- Presentar projectes emesos pel departament.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- Elaborar documentació gràfica diversa per a les diferents àrees de l'Ajuntament.
- Realitzar aquells aixecaments i amidaments topogràfics que li siguin assignats.
- Fer el lliurament de cartografia específica per a les diferents àrees municipals.
- Realitzar el seguiment i control del mobiliari urbà
- Actualitzar i mantenir la cartografia propietat de l'Ajuntament.
- Portar a terme la cartografia digitalitzada.
- Expedir en paper, CD o correu electrònic la cartografia generada.
- Realitzar tasques administratives diverses relacionades amb el manteniment i arxiu de plànols, com ara fer fotocòpies, rotular caixes, etc.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en l'àmbit del desenvolupament administratiu i de la natura de l'àrea.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol de formació professional de 2n grau: branca delineació, cicle formatiu de grau superior de desenvolupament i aplicació de projectes de construcció, cicle formatiu de grau superior de desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques o equivalents. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació.
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, de les Bases Generals de l'Ajuntament de Canet de Mar, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Per a aquesta convocatòria, es deixa sense efecte l'apartat 3.6 de la base tercera de les bases generals de l'Ajuntament de Canet de Mar i les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol acadèmic així com de la certificació acreditativa del nivell de català exigít, si s'escau, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar segons el model normalitzat que es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o al web municipal (www.canetdemar.cat)
- Resguard acreditatiu d'haver satisfet les taxes corresponents als drets d'examen.

La justificació documental dels mèrits al·legats a la relació de mèrits, es realitzarà en el moment que es determina a la base setena.

Sisena: Tribunal qualificador

Presidenta: La secretària municipal

Vocals: La TAG, d'Urbanisme
L'arquitecta tècnica municipal

Secretària: La tècnica de Recursos Humans, que actuarà amb veu però sense vot

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: prova teòrica

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb resposta múltiple, de les que només una opció serà la correcta, sobre els temes que figuren a l'apartat 4t de l'annex II de les bases genèriques. L'exercici s'haurà de realitzar en el termini màxim de 45 minuts. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5, per al càlcul de la nota obtinguda, les respostes errònies no descomptaran puntuació.

Quarta prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 minuts de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases. A criteri del tribunal, es podrà demanar als aspirants que defensin les seves respostes i se'ls podrà formular preguntes per aclarir qüestions relacionades.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Els aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran segons s'estableix a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

Novena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions o nomenaments interins que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 3 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal .

Quan sigui necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball o un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treball o nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

ANNEX I

Temari específic:

Tema 1: El dibuix assistit per ordinador. MICROSTATION

Tema 2: Dibuix en tres dimensions (3D). SKETCHUP

Tema 3: Compatibilitat entre diferents softwares. Importació i exportació d'arxius.

Tema 4: Escales de dibuix i nivells de representació. Impressions i arxius de plotejat.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Tema 5: Les eines bàsiques del MICROSTATION: nivells, vistes, acotacions, tramats, etc.

Tema 6: Utilitats avançades del MICROSTATION: blocs dinàmics, atributs, referències externes, etc.

Tema 7: Sistemes de representació: dièdric, plànols acotats, axonomètic i isomètric. Representació de punt, recta i pla.

Tema 8: Sistemes de coordenades universals (UTM) i sistema de referència (ED50 i ETRS89).

Tema 9: Sistemes d'informació geogràfica (SIG). Concepte. Adaptació entre arxius CAD i SIG. Els mapes de dades cartogràfiques com a base per als sistemes d'Informació Geogràfica. La formació dels arxius per a GIS.

Tema 10: El Sistema d'informació territorial municipal. SITMUN

Tema 11: Models dels sistemes de base de dades gràfiques. Model ràster. Models vectorial i tipus d'arxius.

Tema 12: Tractament digital d'imatges: Treballs amb georeferenciació amb ortofotomapes i planejament, treballs d'adaptació fotogràfica amb CAD i GIMP.

Tema 13: Aixecament d'edificis i terrenys. Pressa de dades de camp. Construcció. Lectures digitals amb aparells laser. Triangulació, anivellament, acotació. Fotointerpretació. Mesures de superfície i mesures de volums.

Tema 14: Instruments d'ordenació del territori: directius d'ordenació del territori, plans territorials, plans parcials, plans sectorials. Documentació general. Característiques bàsiques de la documentació gràfica dels plans

Tema 15: Planejament municipal i legislació urbanística. Planejament general i planejament derivat. Documents que el componen i contingut gràfic.

Tema 16: Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació del sòl.

Tema 17: Ordenació urbana. Usos del sòl i zonificació.

Tema 18: Nocions generals de cadastre i de consulta de la informació del registre de al Propietat. Definició i objecte. Característiques cadastrals.

Tema 19: Estructura de la propietat, parcel·lació i titularitat del sòl pública i privada, determinacions gràfiques de la parcel·lació.

Tema 20: L'accessibilitat a l'edificació i a la via pública. El codi d'accessibilitat les seves principals determinacions.

Tema 21: La mobilitat urbana: Jerarquia de vies. Ordenació del trànsit i els aparcaments, i senyalització viària.

Tema 22: Els projectes d'edificació: determinacions, documents que el componen i contingut gràfic.

Tema 23: Els projectes d'urbanització: determinacions, documents que el componen i contingut gràfic.

Tema 24: Detalls constructius dels edificis: planta soterrani, plantes forjats i planta coberta, elements estructurals; obra i estructures en formigó, fonaments, etc.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Tema 25: Detalls constructius de la via pública: materials i definició de paviments. Seccions. Instal·lacions d'aigua, electricitat i sanejament.

Tema 26: Amidaments i pressupostos: quadre de preus, descomposició de partides d'obra i certificacions.

Tema 27: Sistemes de gestió documental municipal. Gestió de la informació i la documentació.

Tema 28: Treball transversal entre diferents departaments. Estructura de les àrees de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Canet de Mar, 30 de març de 2016

Blanca Arbell Brugarola
L'alcaldesa