



## OINARRI-ARAU ESPEZIFIKOAK

### DELINEANTEA

#### 1. Plazaren ezaugarriak

*Eskala / Azpieskala / Mota:* Administrazio Berezia / Teknikaria / Laguntzailea

*Sailkapen taldea:* C

*Ordainketa maila (Eufaleba):* 12,5

*Eskatutako bizkuntza eskakizuna:* 2, derrigorrezkoa.

*Lan jarduna:* Udalbatzak urtero jartzen duena; edozelan ere, lanpostuaren izaera eta beharizan espezifikoei erantzun die.

*Praktikaldia:* EZ

#### 2. Plaza kopurua

*Txanda irekia:* 1

#### 3. Betebeharrak

*Titulua:* LHII delineazioa edo baliokidea.

#### 4. Egitekoak

*Ardura orokorrak:*

Jeneralean delineazio lanak egitea eta sarri askotan udalaren sareetako eta hiri altzarietako planoak eguneratzeari buruzko lanak egitea.

*Zeregin esanguratsuenak:*

- Eguneratzea ur, saneamendu, telematika eta argiteria sareetako planoak, eta hiri altzariena ere bai, eta horiek guztiak aztertuko ditu tokian bertan.
- Ikuskatzea kanalizazioen egoera eta bisitatzea obrak.
- Bileretara joatea udalaz kanpoko enpresekin, sareen trazatuak koordinatu eta proposatzeko, eta

## BASES ESPECÍFICAS

### DELINEANTE

#### 1. Características de la plaza

*Eskala / Subescala / Clase:* Administración Especial / Técnica / Auxiliar

*Grupo de clasificación:* C

*Nivel retributivo (Arcefafe):* 12,5

*Perfil lingüístico exigido:* 2, preceptivo.

*Jornada:* la que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

*Período de prácticas:* NO

#### 2. Número de plazas

*Turno libre:* 1

#### 3. Requisitos

*Titulo:* FPPII delineación o equivalente.

#### 4. Funciones

*Responsabilidades generales:*

Realizar tareas de delineación en general y habitualmente en relación con la actualización de planos de redes y mobiliario urbano municipal.

*Tareas más significativas:*

- Actualizar los planos de redes de agua, saneamiento, telemática y alumbrado, y del mobiliario urbano, examinando las mismas sobre el terreno.
- Inspeccionar el estado de las canalizaciones y visitar obras.
- Acudir a reuniones con empresas extramunicipales, para coordinar y proponer trazados de redes, y



horien exekuzioak gainbegiratzeko.

- ❑ Obra proiektuak egitea, jarraipena egitea, ziurtagiriak egitea, fakturazioa aztertzea eta burutzari informatzea.
- ❑ Neurtzea.
- ❑ Datu baseak egitea.
- ❑ Eskatzen dioten norbere kategoriakoa den beste edozein lan egitea, betiere lan hori egiteko aurretik irakatsi badiote.

Eta, oro har, bere kategorian haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

## 5. Epaimahaia

Epaimahaia honela osatuko da:

**Epaimahaiburua:** Pertsonalburua edo berak delegatzen duen teknikaria.

### Epaimahaikideak:

- HAEEko ordezkari bat.
- HAEEko ordezkari bat euskara proba egiteko.
- Obrak, Zerbitzuak eta Matentze arloko burua.
- Bide Injeniarria.
- Langileen ordezkari bat.

**Idazkaria:** Pertsonal saileko administrari bat.

## 6. Hautaketa prozesua

Sarrera irekiaren sistemaren bidez hautatuko dira izangaiak oposizio-lehiaketa bidez.

### 6.1. Lehiaketaldia

*Lan eskarmentuaren balorazioa.*

supervisar las ejecuciones.

- ❑ Realizar proyectos de obras, hacer seguimiento, emitir certificaciones, revisar facturación e informar a la Jefatura.
- ❑ Hacer mediciones.
- ❑ Realizar bases de datos.
- ❑ Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico/a dentro de su categoría.

## 5. Tribunal

El Tribunal se constituirá de la siguiente manera:

**Presidente:** El Jefe de Personal o técnico en quien delegue.

### Vocales:

- Un/a representante del IVAP.
- Un/a representante del IVAP para la realización de la prueba de euskara.
- El Jefe del Área de Obras, Servicios y Mantenimiento.
- La Ingeniera de Caminos.
- Un/a representante de los/as trabajadores/as.

**Secretario/a:** Un/a administrativo/a del Departamento de Personal.

## 6. Proceso de selección

La selección de los/las aspirantes se llevará a cabo por el sistema de acceso libre mediante Concurso-Oposición.

### 6.1. Fase de concurso

*Valoración de la experiencia profesional.*



Eskarmentua baloratuko da eguneko 0,0025 punturikin, gehienez ere 5 puntu arte, bai Administrazio Publikoan egindakoa bai enpresa pribatuan, betiere lanpostuaren antzeko lanak eginez gero.

Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurretiko aldiak baino ez dira baloratuko, eta dedikazioaren proportzioan.

## 6.2. Oposizioaldia

***Lehenengo proba: teoriko orokorra. Nabiteazkoa eta baztertzailea.***

Galdetegi bat erantzun beharko da, erantzun alternatiboez, honekin batera doan gai multzoan datozen gaiei buruz (I. Eranskina).

Gehienez ere 10 punturi buruz kalifikatuko da proba hau, eta gaitzitzeko, gutxienez 5 puntu lortu beharko da.

***Bigarren proba: euskara. Nabiteazkoa eta baztertzailea.***

2. hizkuntza eskakizuna egiaztatu beharko da, Epaimahaiak zehazten duen eran.

Azterketa HAEEren bulegoetan egingo da, erakunde horrek proposatutako egun batean.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren arabera, salbuetsita egongo dira proba hauek egitetik, dagokion fotokopia aurkeztu beharra dutelarik, hemen aipatzen diren euskara agiri edo ziurtagiriaren baten jabe direla egiaztatzen duten izangaiak:

- EGA edo baliokideak diren ziurtagiriak edo diplomak.
- Irakaskuntza arloko 1. HE.
- HAEEren ziurtagiria, lanpostu honen plazari edo goragoko bati dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatu izanarena.

Proba hori GAI edo EZ GAI kalifikatuko da, eta GAITASUN deklarazioa behar izango da proba gain-

Se valorará a razón de 0,0025 puntos por día, y hasta un máximo de 5 puntos, la experiencia profesional, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, siempre que sea en tareas similares a las del puesto.

Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y en proporción a su dedicación.

## 6.2. Fase de oposición

***Primera prueba: teórica genérica. Obligatoria y eliminatoria.***

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario adjunto (Anexo I)

Esta prueba se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar la misma.

***Segunda prueba: euskera. Obligatoria y eliminatoria.***

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera, en la forma que determine el Tribunal.

El examen se realizará en dependencias del IVAP en fecha propuesta por dicho Instituto.

De conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, quedarán exentos/as de realizar estas pruebas quienes acrediten, mediante la presentación de la fotocopia correspondiente, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de Euskera que se citan a continuación:

- EGA o certificados o diplomas equivalentes.
- El PL1 del sector docente.
- Certificación del IVAP de haber acreditado el perfil lingüístico correspondiente a la plaza a la que se opta o alguno superior.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, requiriéndose la declaración de APTITUD



ditzeko.

***Hirugarren proba: teoriko espezifikoa. Nabiteazkoa eta baztertzailea.***

Idatziz garatzea gaiak edo/eta erantzun alternatiboko galdetegiarri erantzutea, gaien programan agertzen diren gaiet buruz, oinarri-arau hauetako II. eranskinean datozenak.

Gehienez ere 30 punturi buruz kalifikatuko da proba hau, eta gaitditzeko, gutxienez 15 puntu lortu beharko da.

***Laugarren proba: praktikoa. Nabiteazkoa eta baztertzailea.***

Idatziz garatu beharko dira kasu praktikoa eta/edo teoriko-praktikoa bat edo batzuk, gaien programako edukiet lotutakoak (II. eranskina) eta/edo lanpostuaren egitekoet lotutakoak. Kasuetako bat, behintzat, ahoz azaldu eta defendatu beharko da Epaimahaiaren aurrean. Proba ordenagailuan egingo da Microstation edo Autocad tresnekin.

Epaimahaiak proposatuko du proba, egin baino lehentxeago, eta hark jarritako iraupena izango du. Gehienez ere 55 punturi buruz kalifikatuko da proba hau, eta proba gaitditu eta hautaketa prozesuan jarraitzeko, gutxienez 27,5 puntu lortu beharko da.

## ERANSKINAK

### I.- GAI OROKORRAK

1. Udal antolaketa: Udalaren organoak. Udal eskumenak.
2. Toki Erakundearen ordenantzak eta erregelamenduak. Klaseak. Egiteko eta onartzeko prozedura. Bandoak.
3. Toki Administrazioaren zerbitzuan dauden langileak. Funtzio Publikoan sartzea. Administrazio karrera: lanpostuaren hornitzea eta barne promozioa. Funtzionarioa izatera hartzea eta galtzea. Administrazio egoerak. Langile laborala.

para superar dicha prueba.

***Tercera prueba: teórica específica. Obligatoria y eliminatoria.***

Consistirá en el desarrollo escrito de los temas y/o cuestionario de preguntas con respuesta alternativa, relativas en cualquier caso a los temas que figuran en el programa-temario, que figura como Anexo II a las presentes bases.

La prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para pasar a la siguiente.

***Cuarta prueba: práctica. Obligatoria y eliminatoria.***

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, relacionados con el contenido del programa-temario (Anexo II) y/o con las funciones del puesto. Al menos uno de los supuestos habrá de ser expuesto y defendido oralmente ante el Tribunal. La prueba se realizará en ordenador utilizando las herramientas Microstation o Autocad.

La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y tendrá la duración que determine el mismo. Se calificará con un máximo de 55 puntos y será necesario obtener un mínimo de 27,5 puntos para superar la prueba y continuar el proceso selectivo.

## ANEXOS

### I.- TEMARIO GENERAL

1. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
2. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
3. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.



4. Toki erakundeen ondasunak. Horien sailkapena: jabetza publikoko ondasunak, ondare ondasunak eta herri ondasunak.

5. Toki Administrazioaren kontratuak. Kontratuen sailkapena. Oinarrizko administrazio kontratuak. Obretako kontratua. Zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratua. Hornidura kontratuak. Aholkularitza eta asistentziako kontratuak, eta zerbitzuetakoak.

6. Administrazio ekintzako erak, batez ere herri eremuan: sustatzea, zaintzea (polizia) eta zerbitzu publikoa.

7. Zerbitzu publikoen kudeaketa. Kudeatzeko erak.

8. Toki administrazioaren esku-hartzea ekimen pribatuan. Lizentziak emateko prozedura.

9. Tokiko administrazio prozedura. Agirien sarrera eta irteera erregistroa. Agiriak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak.

10. Tokiko organo kolegiatuen funtzionamendua. Deialdia eta gai zerrenda. Bilkuren eta akordioen araubidea. Botazioak. Aktak eta akordioen ziurtagiriak.

## II.- GAI ESPEZIFIKOAK

1. Eskalak. Aplikazioa. Eskala klaseak. Eskala grafikoa eta zeharkakoa. Eskalak bihurtzea. Formatuak. Lortzeko erak. Formatuen neurriak.

2. Bolumenen irudikatze laua.

3. Akotazioa: nozio orokorrak. Dimentsio eta egoera kotak, kotak aukeratu, horien korrelazioa eta kotak jartzea, gune mugatuen akotazioa. Tipos de líneas (UNE), designación y aplicación.

4. Planoak tolestu eta artxibatzea.

5. Azalera neurtzea eta ezaguera horren erabilera praktikoa.

6. Hornitzeko sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.

4. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

5. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Contratos de consultoría y asistencia, y de servicios.

6. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

7. La gestión de los servicios públicos. Formas de gestión.

8. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

9. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

## II.- TEMARIO ESPECÍFICO

1. Escalas. Aplicación. Clases de Escalas. Escala gráfica y transversal. Conversión de escalas. Formatos. Formas de obtenerlos. Dimensiones de los formatos.

2. Representación plana de volúmenes.

3. Acotación: nociones generales. Cotas de dimensión y situación, selección, correlación y colocación de cotas, acotación de espacios limitados. Tipos de líneas (UNE), designación y aplicación.

4. Plegado y archivado de planos.

5. Medición de superficies y utilización práctica de estos conocimientos.

6. Red de abastecimiento. Características principales. Sistemas de representación.



7. Estolda sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
  8. Hiri argiteriaren sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
  9. Semaforo sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
  10. Gas naturalaren sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
  11. Telekomunikazioen sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
  12. Energia elektriko publikoa banatzeko sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
  13. Lorezaintza: Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
  14. Zolaketa. Zolaketak hirietan: motak eta ezaugarriak. tipos y características.
  15. Ordenagailuz lagundutako diseinua. Eskalazko marrazkia. Marrazkiaren antolaketa. Araudiak. Eraginkortasuna marrazkian: erabiltzea erremintak, sinboloak, kotak, testuak.
  16. Aldaketa ordenagailuz lagundutako diseinuan. Artxiboak kontrolatu eta blokeatzea. Koloreak automatikoki grabatzea. Letra mota. Euskarri direktorioak eta menu artxiboak izendatzea. Neurri sistema. Aldi bateko artxiboak kokatzea.
  17. Lan egiteko sistema. Geruzak sortzea, oraingo geruza. Geruzak ikuskatzeko kontrola: Gaitu edo desgaitu, baliogabetzeko geruzak, eta berriro erabiltzekoak, blokeoa eta desblokeoa. Objektuak sortzea: lineako marrazkiak. Polilineak. Silueta eta lodierako polilineak sortzea.
  18. Kurbazko marrazketa. Splines kurbak. Zirkuluzko marrazketa: dauden erak sortzea. Arkuzko marrazketa: sortzeko hainbat modu. Elipseko marrazketa. Puntua sortzea: estiloa eta tamaina ezartzea.
  19. Marradura formak. Marraduraren formen muga egiaztatzea. Elkartze marradura sortzea. Marradura
7. Red de alcantarillado. Características principales. Sistemas de representación.
  8. Red de alumbrado urbano. Características principales. Sistemas de representación.
  9. Red semafórica. Características principales. Sistemas de representación.
  10. Red de gas natural. Características principales. Sistemas de representación.
  11. Red de telecomunicaciones. Características principales. Sistemas de representación.
  12. Red de distribución de energía eléctrica pública. Características principales. Sistemas de representación.
  13. Jardinería. Características principales. Sistemas de representación.
  14. Pavimentación. Los pavimentos en las ciudades: tipos y características.
  15. Diseño asistido por ordenador. Dibujo a escala. Organización del dibujo. Normativas. Eficacia en el dibujo: utilización de herramientas, símbolos, cotas, textos.
  16. Modificación en el diseño por ordenador. Control y bloqueo de archivos. Grabado automático de colores. Tipo de letra. Designación de directorios de soporte y Archivo de Menú. Sistema de medida. Ubicación de archivos temporales.
  17. Sistema de trabajo. Creación de capas, capa actual. Control de visualización de capas: Activar o Desactivar, capas de inutilización, y reutilización, bloqueo y desbloqueo. Creación de objetos: dibujos de línea. Polilíneas. Creación de polilíneas de contornos y grosores.
  18. Dibujo de curvas. Curvas de Splines. Dibujo de círculos: creación de las distintas maneras. Dibujo de arcos: distintas formas de crearlo. Dibujo de elipse. Creación del punto: establecimiento del estilo y tamaño.
  19. Patrones de sombreado. Comprobación del límite de patrones del sombreado. Creación del sombreado



siluetak sortzea. Marraduraren estiloak eta aldaketak.

20. Marrazkia ikuskatzeko kontrolak. Desplazamendua eta enkoadratzea. Zoom aukerak, aukera askotarikoak. Aireko ikuspegiak. Ikuspegiak mosaiko leihoekin.

21. Blokeak eta kanpoko aipamenak. Zenbait klase, definizioak, koloreak eta linea motak blokeetan. Blokeak txertatzea. Deskonposizioa eta birdefinizioa. Atributuak. Bloke atributuak sortzea eta estekatzea. Kanpoko erreferentziak: estekatzea eta askatzea, erreferentzia lotunea.

22. Marrazkiaren trazatua paperean. Inprimagailua edo trazatzeko makina aukeratzea. Paperaren tamaina. Trazatuaren azalera, eskala. Aukeratzea balio lehenespenak. Asignazioak. Trazatua artxibo batean. Inprimatzea.

23. Obrako seinaleak bide publikoan.

24. Planoak irakurtzea. Neurtzeko era desberdinak.

25. Obra zuinketa. Zuinketa erak planoan eta obretan.

26. Proiektua, haren atalak.

27. Planoak: eraikuntza proiektu baten planoak

28. Aurrekontuak eta neurketak.

29. Irisgarritasuneko arau teknikoak.

30. Informazio geografikoaren sistema. Osagarriak. SIGen sailkapena.

asociativo. Creación de contornos de sombreado. Estilos y modificaciones del sombreado.

20. Controles de visualización del dibujo. Desplazamiento y encuadre. Opciones de Zoom, múltiples opciones. Vistas aéreas. Vistas con ventanas de mosaico.

21. Bloques y referencias externas. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de línea en los bloques. Inserción de bloques. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques. Referencias externas: enlace y desenlace, unión de referencia.

22. Trazado del dibujo en papel. Selección de impresora o trazador. Tamaño de papel. Área de trazado, escala. Selección de valores por defecto. Asignaciones. Trazado en un archivo. Impresión.

23. Señalizaciones de obras en la vía pública.

24. Lectura de planos. Formas de medición distintas.

25. Replanteo de obras. Formas de replanteo en plano y obras.

26. El proyecto, partes de que consta.

27. Los planos: planos de un proyecto de construcción.

28. Presupuestos y mediciones.

29. Normas técnicas de accesibilidad.

30. Sistema de Información Geográfica. Componentes. Clasificación de los SIG.