



AJUNTAMENT DE CALVIÀ MALLORCA

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE CUATRO PLAZAS DE DELINEANTE

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Clase Técnica Auxiliar. Categoría Técnica Auxiliar.

Denominación: Delineante.

Número de vacantes turno libre: cuatro.

2.- DERECHOS DE EXAMEN: 14,00 €.

3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:

A los efectos previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica con la categoría de segunda.

4.- REQUISITOS.

Además de los previstos en las bases generales, los interesados tienen que estar en posesión del título de Formación Profesional de Técnico Superior en el Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción o equivalente, del cual se deberá aportar original o copia compulsada, junto a la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria.

5.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀ

Con carácter previo a la fase de oposición se realizará una prueba que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel B de la *Junta Avaluadora de Català*. El tiempo máximo de realización de la misma será de 2 horas y la valoración del presente ejercicio será de “apto” o “no apto”.

Este ejercicio podrá ser sustituido por un certificado de nivel B de los expedidos por el Intitut Balear d'Administracions Publiques (I.B.A.P) a partir del año 1994, o por la Junta Avaluadora de Català (J.A.C.), así como por un título, certificado o diploma que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 16 de febrero y 9 de junio de 2000 (B.O.IB. nº 23 y 80, de 22 de febrero y 29 de junio, respectivamente), garantice los conocimientos de catalán comprendidos en el certificado correspondiente de la Junta Avaluadora de Català.

Este certificado deberá adjuntarse a la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, sin que pueda ser presentado en ningún otro momento. La no presentación implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de concurso-oposición libre y otra consistente en un periodo de prácticas de tres meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

FASE DE CONCURSO

Con carácter previo a la realización de la oposición se llevará a cabo la valoración de méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de instancias, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: la experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

1º.- A razón de 0,3 puntos por cada año de servicios prestados o fracción superior a 6 meses en la Administración Pública. En ningún caso la puntuación en este punto podrá exceder de **3 puntos**.

2º.- A razón de 0,1 puntos por cada año de servicios prestados o fracción superior a 6 meses en el sector privado. En ningún caso la puntuación en este punto podrá exceder de **1 punto**.

La puntuación total por experiencia profesional no podrá exceder de **4 puntos**.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.



AJUNTAMENT DE CALVIÀ MALLORCA

La forma de acreditación de los servicios prestados en el sector privado será mediante Certificado de Empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, y Certificado de Vida Laboral expedido por el INSS.

Para trabajos realizados en el ejercicio libre de la profesión se acreditará mediante certificado del alta y baja del Impuesto de Actividades Económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, en su caso, de la Licencia Fiscal para períodos anteriores a 1-1-92.

Los servicios prestados en virtud de una asistencia técnica en una Administración Pública, se valorarán de acuerdo a lo establecido en el apartado A) 2°).

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 176.4 del RDL 781/86, de 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la Función Pública el desempeño de un puesto de trabajo reservado a funcionario eventual.

B) FORMACIÓN.

B.1. Seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ajuntament de Calvià, demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

<i>horas lectivas</i>	<i>Número de créditos</i>	<i>puntuación</i>
<i>cursos sin especificar el n° de horas y</i>		
<i>>10 h</i>	<i>1</i>	<i>0,0250</i>
<i>15 h.</i>		<i>0,0375</i>
<i>20 h.</i>	<i>2</i>	<i>0,0500</i>
<i>25 h.</i>		<i>0,0625</i>
<i>30 h.</i>	<i>3</i>	<i>0,0750</i>
<i>35 h.</i>		<i>0,0875</i>
<i>40 h.</i>	<i>4</i>	<i>0,1000</i>
<i>45 h.</i>		<i>0,1125</i>
<i>50 h.</i>	<i>5</i>	<i>0,1250</i>

Los cursos de duración superior a 50 horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplo de 5 horas.

Aquellos seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán en este apartado los cursos relativos a idiomas extranjeros.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 25 de la ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de **2 puntos**.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden de equivalencias publicada en el B.O.C.A.I.B. n° 146 de 26 de noviembre de 1.995. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C.....0,50 puntos
Certificado D.....0,75 puntos

En el caso de que un aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del Certificado E de conocimientos de lenguaje administrativo, por el que se adicionará 0,25 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del certificado expedido por los citados organismos.



AJUNTAMENT DE CALVIÀ MALLORCA

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados en la solicitud para participar en el proceso de selección.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Los ejercicios se podrán redactar en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta Comunidad Autónoma, a elección de cada aspirante.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de una hora, un tema extraído al azar de la parte común del temario adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de la parte específica del temario adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su extensión fuese de una brevedad manifiesta, el examen no será corregido.

TERCER EJERCICIO. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico que constará de dos partes:

a) Realizar un croquis acotado que determinará el Tribunal. Para este ejercicio los aspirantes deberán ir provistos de los útiles necesarios.

Duración del ejercicio: 1 hora como máximo, a determinar por el Tribunal.

b) Delinear un ejercicio a determinar por el Tribunal, mediante las aplicaciones informáticas AUTOCAD v.2004 y/o MICROSTATION v.8. La duración del ejercicio será de tres horas como máximo, a determinar por el Tribunal

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

TEMARIO

Materias comunes

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

TEMA 3.- Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 4.- El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Competencias e instituciones.

TEMA 5.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

TEMA 7.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento. Legitimación y capacidad de obrar.

TEMA 8.- Los funcionarios públicos en la Administración Local. Concepto y clases. Estructura de la función pública local.

TEMA 9.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Situaciones administrativas de los funcionarios. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Materias específicas

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1
07184 Calvià (Illes Balears)
Tel. 971 139 100
www.calvia.com



AJUNTAMENT DE CALVIÀ MALLORCA

- TEMA 1.- Perpendiculares. Diferentes problemas, casos en que el punto esté contenido en la recta o exterior.
- TEMA 2.- Rectas paralelas. Problemas con utilización del compás y con plantilla.
- TEMA 3.-Ángulos. Construcción de ángulos iguales. Suma, resta y división de ángulos.
- TEMA 4.- Ángulos. Trazado de la bisectriz. Aplicaciones a rectas concurrentes. Otros problemas.
- TEMA 5.- Triángulos. Problemas sobre construcción de triángulos.
- TEMA 6.- Cuadriláteros. Problemas sobre la construcción del cuadrado, rectángulos, rombos, trapecios y trapezoides.
- TEMA 7.-Polígonos regulares. Construcción del pentágono, hexágono, heptágono, octógono y eneágono: diferentes casos.
- TEMA 8.-Tangentes. Construcciones de rectas y circunferencias tangentes. Enlaces de rectas y curvas.
- TEMA 9.-Tangentes. Construcciones de circunferencias tangentes entre sí. Enlaces de curvas.
- TEMA 10.- Construcción del óvalo y del ovoide.
- TEMA 11.-Construcción de la elipse: diferentes casos. Trazado de las tangentes a la elipse.
- TEMA 12.- Trazado de la parábola por distintos procedimientos. Conocida la parábola, determinar sus elementos.
- TEMA 13.-Trazado de la hipérbola por diferentes procedimientos. Tangentes a la hipérbola.
- TEMA 14.- Representación de las piezas, líneas viudas y ocultas. Vistas principales. Vistas necesarias. Ejemplo.
- TEMA 15.- Croquizado. Papeles a emplear. Proceso normal en la ejecución de los croquis. Normas en la acotación de los croquis.
- TEMA 16.-Formatos. Forma de obtener los formatos. Dimensiones de los formatos. Lista de despiece.
- TEMA 17.- Acotaciones. Reglas en la consignación de medidas. Formas en la acotación de los cuerpos geométricos fundamentales.
- TEMA 18.- Acotaciones según el proceso de fabricación. Acotaciones según plano base de medidas.
- TEMA 19.- Secciones o cortes. Particularidades sobre secciones. Secciones parciales.
- TEMA 20.- Proyección axonométrica. Generalidades. Alfabeto del punto, recta y plano.
- TEMA 21.- Perspectiva caballera. Generalidades. Elementos fundamentales.
- TEMA 22.- Representación de polígonos regulares y círculo en los distintos planos coordenados.
- TEMA 23.- Representación del cilindro y cono en los diferentes planos coordenados.
- TEMA 24.- Perspectiva cónica. Generalidades y fundamento de la perspectiva cónica. Elección del punto de vista y la línea de horizonte.
- TEMA 25.- Puntos de concurso o de fuga. Puntos métricos o de distancia. Términos o escalas.
- TEMA 26.-Perspectiva de cuadrados, polígonos regulares y círculos en posición plana mediante cuadrícula.
- TEMA 27.- Perspectiva del cilindro y cono en distintas posiciones.
- TEMA 28.- Puntos inaccesibles. Caso en que uno de los puntos de concurso se encuentra fuera del cuadro. Aplicación en la representación de un objeto.
- TEMA 29.- Delineación de planos de estado actual de edificios y terrenos. Toma de datos. Triangulación, nivelación y acotación. Superficiación y medida de volúmenes.
- TEMA 30.- Plantas, alzados, secciones y detalles. Detalles constructivos de edificios.
- TEMA 31.- La ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.