Convocatòria NP 3/2008

1a. Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, **Tècnic Superior Especialista en Cadastre,** per ocupar amb caràcter transitori llocs de treball reservats a funcionaris i/o llocs de treball que no es corresponguin amb l'existència de places, mitjançant concurs oposició, a fi i efectes d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupacio que es produeixin durant l'any 2008-2009.

2a. Condicions generals dels aspirants.

Per prendre part en aquesta prova selectiva caldrà:

a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents.

No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la comunitat Europea.

b) Haver complert setze anys abans del termini de presentació d'instàncies.
c) Estar en possessió de la titulació llicenciat en geologia o llicenciat en geografia o llicenciat en ciències ambientals o llicenciat en arquitectura.
d) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
e) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
f) Els drets d'examen per aquesta convocatòria es fixen en **23,05€**.

3a. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en les diferents convocatòries s'han d'adreçar a l'Alcalde o President de la Corporació, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i que hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i dels documents acreditatius dels mèrits al·legats mitjançant originals o còpia compulsada dels mèrits al·legats tant de titulació, serveis prestats i formació. Es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la la Llei 30/1992, de 26 de novembre (LRJPAC), en el termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació en el *DOGC*.

4a. Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador de les proves el componen els membres següents:

President:**:** El/la Cap de Servei d'organització i RRHH
Vocals:

- **a)** Un terç estarà integrat per membres o funcionaris al servei d'aquesta Corporació.
- **b)** Un altre terç estarà integrat per personal tècnic.
- **c)** L'altre terç estarà integrat per representants de l'EAPC, a proposta de la mateixa escola.

Secretari: Un funcionari/a adscrit al Departament d'Administració de personal.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per qualsevol de les proves i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titular o suplents, indistintament.

5a. Contingut de les proves.

5a.1 Fase d'oposició:

Constarà de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori cadascun d'ells, un teòric i un altre pràctic.

1. Exercici teòric
Consistirà en desenvolupar per escrit durant un temps màxim de dues hores dos temes determinats pel Tribunal abans de celebrar-se l'exercici i relacionats amb el temari del programa annex. En aquests exercicis es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements.
L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

2. Prova pràctica.
Consistirà en resoldre un supòsit pràctic o la realització d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funciones de la plaça a proveir durant el temps que estableixi el tribunal.
L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

5a.2 Fase de concurs:

Els aspirants que superin cadascun dels exercicis de la fase d'oposició pasaran a la fase de concurs, a l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques del lloc de treball d'adscripció de la plaça d'aquesta convocatòria les següents:
Funcions bàsiques:
Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.
Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.
Recollir i tractar la informació relacionada amb les finques i les actuacions urbanístiques, entre d'altres, susceptibles de tenir incidència tributària tant a sól urbà com a rústic o de generar drets pel Municipi (patrimoni, etc).
Mantenir la base cartogràfica digital del sistema d'informació geogràfica (SIG).Controlar el manteniment de la base alfanumèrica de dades de finques (finques del fitxer d'informació nacional FIN 98) i la base alfanumèrica de dades jurídiques (altes, modificacions i errors varis). Controlar el manteniment de la informació gràfica existent (planimetria manual escala 1/500 i general per la confecció de CU 1).
Coordinació i relació amb entitats i/o organismes de l'Administració amb competències en cadastre.Col laboració amb la Gerència Territorial del Cadastre en els termes previstos als convenis i la legislació vigent.
Estudiar el mercat immobiliari per col laborar en la redacció de les ponències de valors conjuntament amb la gerència del cadastre.Mantenir i crear les bases de dades necessàries pel lligam amb la base cartogràfica del SIG.
Elaborar informes tècnics relacionats amb els beneficis fiscals i recursos, així com per facilitar informació pels diferents estaments municipals.
D'altres funcions relacionades amb les anteriors.
Formació i/o mèrits rellevants:
Coneixements d'informàtica.
Coneixements en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals
Coneixements de gestió tècnica i administrativa referida a l'àmbit d'actuació del lloc.

Organització del treball
Coneixements de planimetria i cartografia.
Coneixements de SIG i MAP, Powerpoint i coneixement bàsic d'Excel i DBase.
Coneixement d'Arc Info i d'Autocad.

Barem de mèrits

La valoració del concurs es farà a través del currículum vitae presentat per l'aspirant. Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

1) Realització de masters i cursos de post-grau, fins a un màxim de 2 punts:

1.1- Realització de cursos de post grau, "masters" o mestratges que tinguin relació amb les funcions encomanades al lloc de treball .....1 punt.

2) Experiència professional:

2.1- Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions, 0,75 punts per any o fracció fins un màxim de 3 punts.
2.2- Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,50 punts per any o fracció fins un màxim de 2 punts.
2.3- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,25 punts per any o fracció fins un màxim de 1 punts.

3) Nivell de formació i estudis:

3.1- Realització de cursos de formació i perfeccionament, seminaris i publicacions relacionats directament amb les funcions encomanades al lloc de treball d'adscripció, fins un màxim de 2 punts.
3.2- Realització de cursos de formació i perfeccionament no relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, fins un màxim d' 1 punt.
La valoració de cada curs es farà segons la seva duració i d'acord amb l'escala següent:
- Cursos de menys de 25 hores.....0,10 punts
- Cursos d'igual o major de 25 hores.....0,20 punts.
- Cursos d'igual o major de 50 hores.....0,30 punts
- Cursos d'igual o major de 100 hores.....0,50 punts.

La valoració dels cursos d'ofimàtica i/o informàtica només es tindrà en compte aquelles realitzats a partir de l'any 2000.

4) D'altres mèrits:

4.1- D'altres mèrits al·legats i estudi conjunt del *currículum* de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació entre els aspirants i la plaça/lloc a cobrir, valorats lliurament pel Tribunal i fins un màxim de 2 punts.

Els mèrits (formació i/o experiència laboral) s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud, amb còpia compulsada, per participar en el procés selectiu. No es comptabilitzaran les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.
El Tribunal queda facultat per apreciar lliurament els mèrits dels aspirants, així com si els considera suficientment provats.

Entrevista personal

A criteri del Tribunal i en funció de la puntuació obtinguda, els/les aspirants poden ser convocats/des, el mateix dia de la prova o un altre dia diferent, a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 2 punts.
El número i noms dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics i es comunicarà personalment als concursants afectats.

Coneixement de la llengua catalana:

Els aspirants hauran d'acreditar, el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol nivell que acrediti el nivell C. segons el que disposa l'Ordre 17/2008, de 14 de gener, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.
D'acord amb el que preveu l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en el Tribunal Qualificador s'integrarà un assessor, amb veu i sense vot. De conformitat amb el que preveu la base general dotzena, aquesta prova es qualificarà com apte o no apte.

6a. Llista d'aprovats.

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase d'oposició a la de concurs.
Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament en el moment que es produeixin les necessitats.

7a. Condicions del nomenament i circumstàncies de cessament.

De conformitat amb el que preveu la base setzena de les bases marc de selecció de personal funcionari, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 24 de juliol de 1997, es farà inicialment un nomenament, amb les condicions i efectes que es determinen, com a funcionari interí en fase de pràctiques per un període màxim de 6 mesos. durant aquest període es realitzarà una avaluació per part del responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions, aquesta avaluació serà tutelada pel tribunal qualificador. Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament del treballador.
Valorat positivament aquest procés d'adequació, es considerarà superat aquest període de pràctiques i es procedirà a efectuar el nomenament com a funcionari interí fins que la plaça sigui proveïda de forma reglamentària per funcionaris de carrera.
El nomenament restarà també sense efectes si es produeix alguna de les causes de cessament a que fa referència l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
Incidències.
Els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin i sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.
En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter laboral de duració determinada, de conformitat amb els supòsits contemplats a l'article 15 de RD Legislatiu 1/1995, de 24 de març, desenvolupat pel RD 2720/98, de 18 de desembre. El període de prova serà de quinze dies.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

8a. Incompatibilitats.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents del Decret 214/1990 abans referenciat.

9a. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratiu derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 30/1992, de LRJPAC.

ANNEX I - TEMARI

Temari general:

1. Els recursos de les Hisendes Locals Reial Decret legislatiu 2/2004de 5 de març Text Refòs de la llei Reguladorea de les Hisendes Locals.
2. El valor cadastral. La ponència de valors. Valoració cadastral de bens immobles urbans : procediments de valoració.
3. Models de declaració d'alteracions cadastrals.
4. L'impost sobre bens inmobles: definició, naturalesa, fet imposable. Excencions.
5. Convenis de col·laboració en matèria de gestió cadastral.
6. Formats d'intercanvi d'informació cadastral.
7. Llei d'ordenació de la cartografia.
8. Estructura de la informació de la Norma de lliurament d'actualizacions de la cartografia cadastral rústega i urbana. Formats d'intercanvi d'informació gràfica associada a parcel·les.
9. Nocions generals de cadastre. Definició i objecte. Característiques cadastrals. ompetències.
10. Dades gràfiques de la unitat urbana. Full CU-1
11. La referència casdastral de la unitat urbana. La seva configuració actual.
12. Constància documental de la referència cadastral: en els documents notarials i en els procediments administratius. Constància registral. Efectes i comunicacions.
13. Cartografia cadastral convencional i informatitzada. Classificació i codificació. Estructura de les dades.
14. El sistema d'informació geogràfica. Conceptes utilitzats en els SIG. Projecte SIG. Entrada de dades. Tipus de SIG. Estructuració i enmagatzamatge de la informació. Anàlisi de dades i sortida de resultats.
15. Tranctament dels expedients de transmisió de domini (901). Tramitació, recpeció i incidències dels expedients d'alteracions d'ordre físic i econòmic (902 i 902-s)
16. Classes d'alteració. Documentació a adjuntar. Nova construcció, ampliació, rehabilitació, reforma. Demolició. Modificació d'ús o destinació. Segregació, agregació. Variació de naturalesa. Divisió horitzontal.

Cerdanyola del Vallès, 21 d'abril de 2008