

Núm. 5140

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ*Edicte d'aprovació de les bases i nova convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de delineant*

Per decret d'aquesta presidència número 2019-0409 del dia 5 de juny de 2019 es varen aprovar les bases reguladores i la nova convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició d'una plaça de Delineant vacant a la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal del Baix Empordà.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCES DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA LABORAL DE DELINEANT VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE PLANTILLA DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria cobrir, pel procediment de concurs oposició, una plaça laboral fixa de plantilla de delineant per l'àrea de serveis tècnics, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquest Consell Comarcal. Convocatòria que es fa en aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'article 94 punt 1,2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Aquesta convocatòria es fa en aplicació també del que disposa l'article 19.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017, sobre la taxa addicional per l'estabilització de l'ocupació temporal i de la Disposició Transitòria 4ª de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic .

Característiques de la plaça:

- Una plaça de delineant per l'àrea de serveis tècnics
- Classificació: Grup C (equivalent al Grup C subgrup C1 de funcionaris)
- Procediment de selecció: Concurs-oposició
- Tipus de contracte: Laboral Fix de plantilla

2. CONDICIONS I REQUISITS ESPECÍFICS QUE HAURAN DE COMPLIR ELS ASPIRANTS

Per prendre part en el concurs oposició serà necessari:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Tenir complerts 16 anys i no excedir, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Cicle Formatiu de Grau Superior de la branca d'Edificació i Obra Civil o de Formació Professional de Segon Grau de la branca de Delineació. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
- d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Llengua catalana: acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i l'Ordre VCP/491/2009, de

12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Els aspirants que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la corresponent prova de català.

- g) Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

3. SOL·LICITUDS, TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ

a) Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, en la qual els aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2a, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es formularà en el model normalitzat annex I, i s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpies compulsades de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, per restar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia compulsada de documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació (en model normalitzat annex II) dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa d'aquests, segons la base 7a. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del primer full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits.

b) Les sol·licituds es presentaran al Registre General del Consell Comarcal, de 9 a 14 hores, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les esmentades bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

c) També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 10 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú de les administracions públiques. (En aquest cas cal enviar còpia del document registrat per correu electrònic a l'adreça consell@baixemporda.cat).

d) Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

4. CONFIDENCIALITAT

Es garanteix total confidencialitat de la participació i valoració dels aspirants en els processos de selecció així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació dels aspirants queda en l'estricta àmbit de l'òrgan qualificador. Tots els documents que es facin públics tindran com a referència el DNI dels aspirants.

Les dades dels aspirants es tractaran en els termes següents: el Consell Comarcal del Baix Empordà en qualitat de responsable del tractament, tractarà les dades personals dels aspirants amb la finalitat de gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar els llocs de treball oferts. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i en compliment de missió d'interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades no es comunicaran a terceres persones. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se al Consell Comarcal del Baix Empordà. Podran consultar informació addicional sobre Protecció de dades en aquest enllaç: https://baixemporda.cat/politica_de_proteccio_de_dades.html

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini de 10 dies, el president del Consell Comarcal mitjançant decret, aprovarà la llista dels aspirants admesos i exclosos, ordenada per cognoms i nom, que es farà públic al Butlletí Oficial de la província, al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a l'adreça www.baixemporda.cat. i es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes o reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de quinze hàbils des de la finalització del termini de presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat decret, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

En el mateix decret nomenarà els membres que formaran part de l'òrgan seleccionador, els seus suplents, i el dia i l'hora de l'inici de les proves.

6. ORGAN SELECCIONADOR

L'òrgan seleccionador estarà constituït pels següents membres, que tindran veu i vot:

Presidenta: La interventora del Consell Comarcal

Vocals: El/La coordinador/a dels serveis tècnics comarcals.
Un tècnic especialista (delineant) a designar per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Un delineant d'una altra administració local a designar pel president del Consell Comarcal.

Secretari: El del Consell Comarcal o funcionari en qui delegui.

Així mateix, formarà part del Tribunal la tècnica de normalització lingüística del Consell Comarcal, en qualitat d'assessora, que actuarà amb veu, però sense vot.

La persona que actuï en qualitat de Secretari/ària del Tribunal ho farà amb veu i amb vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més pels / per les suplents respectius/ves, que simultàniament amb els / les titulars hauran de ser designats.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents, indistintament, essent sempre necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria i estan facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris en tot allò no previst en les presents bases per a garantir el normal desenvolupament de la convocatòria. El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estant els seus membres subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de l'esmentada norma.

7. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització dels següents exercicis:

1er exercici teòric:

Consistirà en la realització de les següents proves:

1a prova: Consistirà en desenvolupar per escrit un (1) tema del temari general de l'annex III d'entre dos proposats pel Tribunal.

La redacció haurà de ser llegible. Es valoraran els coneixements, la capacitat i formació general, la claredat de conceptes, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. Temps màxim de 1 hora (1).

Serà qualificat sobre un màxim de 10 punts, sent necessària una puntuació de 5 punts per superar-lo.

2a prova: Consistirà en desenvolupar per escrit un tema del temari específic de l'annex IV d'aquestes bases, d'entre dos proposats pel Tribunal.

La redacció haurà de ser llegible. Es valoraran els coneixements, la capacitat i formació general, la claredat de conceptes, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. Temps màxim de 1 hora i mitja (1 ½).

Es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, sent necessària una puntuació de 5 punts per superar-lo.

2on exercici pràctic: Resolució d' un (1) supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'annex IV. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Temps màxim de 2 hores (2).

Aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, sent necessària una puntuació de 5 punts per superar-lo.

8. CONEIXEMENTS DE LENGÜES

Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell de suficiència (C1), i l'hauran de superar els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els candidats que hagin participat i obtingut lloc de treball en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta d'ocupació pública.

Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

9. FASE DE CONCURS

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que han superat la fases d'oposició i relacionats conforme el model normalitzat annex a les bases, de conformitat amb l'escala següent:

- a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions semblants a les de lloc de treball, que les places objecte de la contractació:
- 0,10 punts per mes treballat amb caràcter laboral o funcional a l'Administració Pública, amb un màxim 10 punts.
 - A l'empresa privada: 0,05 punts per mes treballat, fins un màxim de 5 punts

No es computaran les porcions inferiors al mes.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

- b) Formació: Per titulacions i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball objecte de la contractació. La puntuació màxima és 3 punts.

Cursos:

- Cursos de durada entre 10 i 20 hores	0,05 punts
- Cursos de durada entre 21 i 40 hores	0,10 punts
- Cursos de durada entre 41 i 60 hores	0,20 punts
- Cursos de durada entre 61 i 100 hores	0,30 punts
- Cursos de durada entre 101 i 200 hores	0,40 punts
- Cursos de més de 200 hores	0,50 punts

Els membres de tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions adequades a les places convocades. La puntuació màxima és de 0,25 punts.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'Administració Pública i/o l'empresa on consti la relació laboral, la categoria professional, el servei prestat i la data d'inici i la de finalització o bé mitjançant certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb les contractes de treball de la corresponent empresa que especifiquin les funcions o serveis prestats.

10. CLASSIFICACIÓ DELS ASPIRANTS

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu: oposició i concurs.

El Tribunal qualificador farà públic el resultat per ordre de puntuació, amb el nom i cognoms de les persones aprovades, en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a l'adreça www.baixemporda.cat.

En cap cas el nombre de persones proposades per a la contractació pot superar el de les places convocades. El Tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de places han de ser contractades.

En cas d'empat entre aspirants, el Tribunal qualificador proposarà la realització d'una nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. L'aspirant proposat haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament a la seva contractació, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, que no s'haguessin aportat anteriorment.

Si dins el termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

11. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

12. RÈGIM JURÍDIC

Per tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'organització Comarcal de Catalunya.

13. INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord amb el Reial Decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés al servei de l'Administració de l'Estat.

14. RÈGIM DE RECURSOS

Contra la convocatòria, les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del Consell Comarcal del Baix Empordà, si aquestes actes decideixin directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat

de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, o bé recurs contenciós-administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Òrgan seleccionador, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del president del Consell Comarcal del Baix Empordà.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La Bisbal d'Empordà, 25 de juny de 2019

Joan Català Pagès
 President en funcions

ANNEX I

Sol·licitud de participació a proves selectives de contractació de personal

Dades personals

Cognoms i nom: _____

Número DNI: _____

Número afiliació Seguretat Social: _____

Telèfon: _____

e-mail: _____

Data naixement: _____

Adreça: _____

Núm: _____

Pis: _____

Porta: _____

Codi postal: _____

Municipi: _____

Minusvàlid/a

Adaptació que se sol·licita: _____

Demano:

Ser admès/a al concurs oposició per a la selecció d'una plaça de Delineant _____

Així mateix, manifesto que accepto les bases del concurs oposició, que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 2a

La Bisbal d'Empordà,

de/d'

de 2018

(Signatura)

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ

Informació bàsica de protecció de dades

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Baix Empordà.

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Destinatari: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants tal com ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se al Consell Comarcal del Baix Empordà

Trobareu més informació addicional sobre Protecció de dades en aquest enllaç https://baixemporda.cat/ca/politica_de_proteccio_de_dades.html

ANNEX II

Acreditació de mèrits

Dades personals

Cognoms i nom:

DNI:

Experiència laboral

Entitat/Empresa	Durada del contracte	Punts (*)

Cursos de formació i perfeccionament

Nom del curs	Entitat que l'expedeix	Hores	Punts (*)

(*) No ompliu l'espai ombrejat

ANNEX III

TEMARI GENERAL

1. Els Consells Comarcals. Estructura, Organització, Funcions i Competències.
2. El Municipi. Organització. Competències municipals. L'Alcalde. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern Local. Les Comissions Informatives. Els Regidors delegats.
3. La llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Les situacions jurídiques de l'administrat, drets i interessos legítims.
4. El Registre General de les administracions públiques. El Registre electrònic. Forma de realitzar les anotacions al registre. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
5. El Procediment administratiu. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Finalització del procediment. Obligació de l'Administració de resoldre. Tipus de finalització del procediment.
6. Recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
7. La Llei de Transparència. Accés a la informació. Política de bon govern i transparència a les administracions públiques. Obligacions i Informació subjecta al règim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.
8. Llei de Protecció de dades de caràcter personal.: àmbit i principis. Drets de les persones. Fitxers de titularitat pública. El Registre General de protecció de dades.
9. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Preparació i adjudicació dels contractes.
10. El pressupost de les corporacions locals: contingut, elaboració, gestió i tancament.
11. Els Tributs locals: impostos, Taxes, Preus públics. Domicili fiscal. Cens i identificació dels contribuents.
12. La gestió recaptatòria dels tributs locals en període voluntari: termini d'ingrés, la conclusió d'aquest període i les conseqüències. La gestió recaptatòria en període executiu: Inici del període. Provisió de constrenyiment. Els recàrrecs i els interessos de demora. Finalització del període executiu.

ANNEX IV

TEMARI ESPECÍFIC

1. Criteris per la presentació d'un projecte. Format, contingut, ordenació dels plànols, distribució del dibuix dins els paper.
2. La croquització, presa de dades per a l'elaboració d'un projecte. Metodologia. Instruments a utilitzar. Amidaments del projecte. Comprovació. Superfícies i volums.
3. Sistemes de representació gràfica assistida per ordinador: conceptes bàsics i característiques. Tipus de programari: delineació bidimensional, tridimensional i renders. Organització i creació de fitxers gràfics.
4. Sistemes d'informació geogràfica (SIG). Components i definició. Tipus i aplicacions diverses. Visualització i consultes de dades. Relació amb bases de dades i elements gràfics. Edició de dades. Principals utilitats per als organismes i institucions públiques.
5. La interpretació de plànols. Seccions. Seccions totals i parcials. Seccions de detall i seccions desplaçades. Seccions convencionals. Perspectives. Tipus.us en la representació dels projectes.
6. Aixecament topogràfic i planimètrics. Plànols topogràfics. Corbes de nivell, traçat, línies de màxim pendent i camí de pendent constant. Perfils del terreny, rasants, desmunts i terraplens. Signes convencionals.
7. Documentació d'un projecte. Memòria descriptiva o històrica. Estudis previs. Informació gràfica, pressupostos, amidaments i quadres de preus, justificació de preus. Plecs de condicions generals i particulars. Estudis de seguretat i salut.
8. Instal·lacions urbanes. Xarxes de subministrament d'aigua, gas, electricitat i telecomunicacions. Clavegueram, enllumenat públic. Vies urbanes, seccions tipus, situació relativa a les instal·lacions soterrades.
9. Fonaments de l'urbanisme. Legislació urbanística bàsica. El planejament general o municipal. El planejament derivat: plans parcials, plans especials, estudis de detall i projectes d'urbanització. Instruments de protecció del patrimoni natural i cultural. Projectes de planejament urbanístic: documents del projecte i dades prèvies.
10. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
11. Nocions generals de cadastre i de consulta de la informació del registre de la propietat. Definició i objecte. Característiques generals.

12. Estructura de la propietat, parcel·lació i titularitat del sòl públic i privat, determinacions gràfiques de la parcel·lació.
13. Catàlegs de masos. Legislació, directrius i fitxes.
14. Plans d'ordenació municipal. Determinacions. Documentació
15. Regim urbanístic del sol. Classificació i qualificació del sol.
16. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
17. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'us públic i d'ús privat.
18. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
19. Les Inspeccions Tècniques dels Edificis.
20. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.