



Àrea de Serveis Interns

Direcció Adjunta d'Organització i Recursos

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE PROJECTES

ÀREA DE SERVEIS TERRITORIALS

Servei: Secretaria Tècnica d'Obres Públiques

Departament:

Unitat:

Codi lloc de treball: 410200.006-007

Denominació lloc: Delineant

Tipus de lloc (singularitzat o no): No

Adscripció (funcionari/laboral/eventual): F

Sistema de cobriment de la plaça: Concurs Oposició

Grup/s de titulació: C1

Nivell del lloc: 14

Escala: Adm. Especial

Subescala/Categoria Laboral: Tècnica (Auxiliar)

Sistema de provisió del lloc: Concurs mèrits

**Retribucions complementàries
(complement específic/plus):** Segons Conveni

FUNCIONS GENERALS I ESPECÍFIQUES

- Realitzar funcions de col·laboració, execució i similars referides a les activitats tècniques derivades de la seva titulació acadèmica en el Servei a què està assignat.
- Redactar gràfica i infogràficament els projectes que se li encomanin i fer el muntatge dels dossiers de documentació.
- Realitzar feines de camp; prendre mesures dels edificis existents, amidament de carrers, control del clavegueram, anivellaments, taquimetria, etc.
- Fer el manteniment de l'arxiu de plànols i de suport informàtic del Servei.
- Mantenir l'arxiu al dia de propaganda de material i documents tècnics d'informació pel Servei.
- Presa de dades en obra i elaboració d'oficina tècnica d'obra realment executada.

- Presència i requeriment esporàdica fora de l'horari comú per exigències de les seves funcions.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

