

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO URBANO

UNIDAD TÉCNICA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
UNIDAD DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA	375	C-C1	21	7002	1	UN/EAE/ST/CTA/Técnico/a Auxiliar de Administración Especial, FUN/EAE/ST/CTA/Técnico Auxiliar Delineante	<p>La misión de este puesto consiste en contribuir a la gestión y control del Mantenimiento de la Cartografía, mediante la inclusión en la misma de la configuración geométrica de las licencias concedidas y proyectos de infraestructuras según las normas cartográficas, así como la extracción e inclusión de datos alfanuméricos básicos como: nº de expediente; nº viviendas .etc con el fin de contribuir a la formación y mantenimiento de la cartografía municipal en sus dos precisiones básicas escalas 1:5000 y 1:500.</p> <p>-Actualizar la información gráfica relativa a inmuebles y territorio (cartografía), utilizando la información procedente de Topografía, revisión de campo, actuaciones de otros servicios o particulares, restitución fotogramétrica, etc., y ello en relación a la cartografía elaborada a diferentes escalas (500,1000,2000,5000, etc.).</p> <p>-Actualizar cuantas bases gráficas se utilicen de manera estable por el Ayuntamiento para cualquier uso específico (base callejero, base mapas temáticos, etc.).</p> <p>-Carga y actualización de la información urbanística de contenido gráfico.</p> <p>-En su caso, informar y atender las consultas externas de ciudadanos y usuarios.</p> <p>- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</p>

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
UNIDAD GRÁFICA	377	C-C1	21	7002	1	FUN/EAE/ST/CTA/Técnico Auxiliar Delineante	<p>La misión de este puesto consiste en contribuir a la gestión y control del Mantenimiento de la Cartografía, mediante la generación gráfica de elementos según las normas cartográficas, así como la extracción e inclusión de datos alfanuméricos básicos como: nº de expediente; nº viviendas .etc con el fin de contribuir a la formación y mantenimiento de la cartografía municipal en sus dos precisiones básicas escalas 1:5000 y 1:500.</p> <p>- Cooperar en la actualización de la información gráfica relativa a inmuebles y territorio (cartografía), utilizando la información procedente de Topografía, revisión de campo, actuaciones de otros servicios o particulares, restitución fotogramétrica, etc., y ello en relación a la cartografía elaborada a diferentes escalas (500,1000,2000,5000, etc.).</p> <p>- Cooperar en la actualización de cuantas bases gráficas se utilicen de manera estable por el Ayuntamiento para cualquier uso específico (base callejero, base mapas temáticos, etc.).</p> <p>- Carga y actualización de la información urbanística básica de contenido gráfico.</p> <p>- En su caso, informar y atender las peticiones externas de cartografía por parte de ciudadanos y usuarios.</p> <p>- Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas y sistemas de gestión de la calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.</p> <p>- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</p>

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
UNIDAD DE ALINEACIONES	378	C-C1	21	7002	1	FUN/EAE/ST/CTA/Técnico Auxiliar Delineante	<p>La misión de este puesto consiste en contribuir a la gestión, control, y Mantenimiento de la Cartografía, tratamiento de la misma y del planeamiento para la configuración e inclusión de la misma en el sistema de información Geográfica y territorial de la Gerencia de Urbanismo SIGGURZ.</p> <p>-Elaboración de los señalamientos de Alineaciones y Rasantes y edición gráfica de cada uno según el modelo específico establecido.</p> <p>-Obtención y tratamiento de la base Cartográfica Municipal de forma específica para cada uno de los emplazamientos y señalamientos.</p> <p>-Obtención de la información relativa a alineaciones y rasantes, contenida en el Plan General y planeamientos en desarrollo, para cada uno de los ámbitos objeto de señalamiento de alineaciones y rasantes.</p> <p>-Desarrollo, mantenimiento y actualización del archivo documental correspondiente a los señalamientos emitidos.</p> <p>-Elaboración y comprobación de cuanta documentación gráfica y cartográfica le sea encomendada dentro de su campo genérico de competencias y funciones del Servicio, e informar y atender las consultas externas de ciudadanos y usuarios.</p> <p>-Toma de datos de campo y reconocimiento visual sobre el terreno, en su caso, de los ámbitos de los señalamientos de alineaciones.</p> <p>-Realizar propuestas y acciones en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, implantado en la Gerencia.</p> <p>- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</p>