



## SELECCIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO DE OFICINA TÉCNICA

Contrato Temporal de 1 año

Salario bruto: 25.646,6 euros anuales

### 1 PERFIL DEL PUESTO

AUXILIAR TÉCNICO OFICINA TÉCNICA
<b>1.1 Requisitos básicos</b>
Encontrarse en desempleo.
No encontrarse inhabilitad@ ni suspendid@ para el ejercicio de la profesión.
Disponer del Carnet de Conducir B1.
<b>1.2 Formación y Experiencia requerida</b>
Grado Superior de Formación Profesional en Delineante, Proyectos de Edificación, o en Proyectos de Obra Civil, también se acepta Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o Grado en Ingeniería o Arquitectura.
No se requiere experiencia.
<b>1.3. Experiencia y Conocimientos a valorar</b>
Conocimiento avanzado de los programas de diseño asistido por ordenador (CAD).
<b>1.4 Funciones básicas</b>
Realizar representaciones de proyectos de obra civil: planos generales y de detalle, fotocomposiciones y presentaciones; elaborar propuestas para completar el diseño de proyectos de obra civil, y supervisar el archivo y reproducción de los documentos de estudios y proyectos, siguiendo las instrucciones recibidas por superior o responsable.
Preparar y revisar los planos a partir de croquis y detalles específicos aportados por los ingenieros.
Realizar mediciones de obra.
Elaborar croquis de conjunto y de detalle.
Elaborar planos (en 2D y en 3D) de construcciones a partir de bocetos, utilizando los materiales y medios más adecuados.
Otras actividades de la Oficina Técnica.
<b>1.5 Habilidades y Competencias</b>
Ser capaz de realizar con autonomía las tareas propias del puesto.
Ser capaz de aportar soluciones técnicas.

Conocer y manejar correctamente las herramientas informáticas propias del puesto. Conocimientos avanzados de Cad.
Ser capaz de interactuar con otros departamentos de la Empresa.
<b>1.6 Cualidades personales</b>
Razonamiento abstracto, Percepción espacial y Capacidad analítica.
Destreza manual y visual para representar planos.
Capacidad de trabajo bajo presión y gestión de elevada carga de trabajo con diferentes tareas abiertas al mismo tiempo.
Precisión y Concentración.
Capacidad para resolución de problemas.
Rigor y perfeccionismo.
Disponibilidad y flexibilidad horaria.
Responsabilidad y compromiso con el trabajo.
Capacidad para encajar críticas y deseo de mejora.
Compañerismo y capacidad para trabajar en equipo.

## 2 CONDICIONES LABORALES OFERTADAS

Contrato temporal de un año (previa superación del periodo de prueba).

Salario de 25.646,6 euros brutos anuales.

Se obtendrá experiencia laboral en empresa pública con cultura empresarial de desarrollo personal y profesional.

De conformidad con el RGPD y de la LOPD-GDD, le informamos que sus datos personales serán tratados por SMSA con la finalidad de gestionar los procesos de selección de los puestos vacantes que se generen en la entidad o, en particular, para el proceso en el que ha presentado su candidatura.

## 3 SOLICITUDES

L@s candidat@s deberán enviar su C.V. actualizado, al correo [empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com) donde se deberán mencionar todos los méritos evaluables en el proceso y deberán aparecer claros los datos personales y de contacto. El plazo para enviar el currículum **termina el día 1 de diciembre de 2023 a las 22:00h.**

L@s interesad@s facilitarán necesariamente una dirección de correo electrónico a la que se considerarán notificadas las comunicaciones que se remitan.

## 4 CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO SELECTIVO

**Universalidad:** la oferta y sus características se publican en los siguientes medios de comunicación:

- Página web de Mancomunidad de Montejurra.
- Tablón de anuncios de los Ayuntamientos de la Mancomunidad de Montejurra.

**Transparencia:** el proceso de selección es entregado al Servicio Navarro de Empleo junto con los criterios de valoración.

## 5 FASES DEL PROCESO SELECTIVO

### 5.1 ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Se admitirán al proceso de selección todos l@s candidat@s que envíen su CV a la dirección [empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com) y cumplan con los requisitos exigidos anteriormente menciona-dos.

### 5.2 PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA TEÓRICA-PRÁCTICA: 15 PUNTOS

Si el nº de candidat@s admitidos es 8 o menos el tribunal podrá decidir hacer esta prueba el mismo día que la prueba práctica.

Consistirá en un examen de dibujo/delineación con alguna pregunta teórica tipo test.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 %.

Los resultados obtenidos en la prueba se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 6 días laborables. L@s candidat@s tendrán un plazo de 6 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica ([empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com)). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

El tribunal seleccionará, por orden de mejor puntuación obtenida, un máximo de **8 candidat@s** que pasarán a la siguiente fase.

### 5.3 PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA PRÁCTICA: 55 PUNTOS

Consistirán en una prueba de CAD (en concreto de ZW-CAD)

El tribunal podrá eliminar del proceso a aquellas personas que no obtengan una puntuación mínima de 50% de los puntos en esta prueba.

El tribunal seleccionará, por orden de mejor puntuación obtenida, a un máximo de **4 candidat@s** que pasarán a la fase siguiente.

Si no hubiera candidat@s que hubieran aprobado la prueba de competencia técnica, se realizará una nueva prueba.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica práctica se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 6 días laborables. L@s candidat@s tendrán un plazo de 6 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica ([empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com)). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

#### **5.4 ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL: 30 PUNTOS**

El tribunal valorará a su exclusivo juicio la idoneidad de l@s aspirantes, de conformidad con el perfil profesional del puesto.

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a l@s candidat@s que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores.

Igualmente podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si l@s candidat@s no se consideran idóne@s para el puesto objeto de selección.

Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada uno de l@s candidat@s.

#### **5.5 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA Y TOTALES DEL PROCESO**

Los resultados obtenidos en la entrevista se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones. L@s candidat@s tendrán un plazo de 6 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica ([empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com)). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

## **5.6 PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

El tribunal de selección propondrá al Consejo de Administración de la empresa la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en la suma de las pruebas realizadas, incluida la entrevista. Así mismo, designará un@ o más suplentes si lo considera oportuno, para el caso de que fuera necesaria su contratación.

## **6 TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

Vocal: El Gerente de SMSA

Suplente: El Director de Producción de SMSA

Vocal: El Dir. Oficina Técnica

Suplente: El ITOP de la Oficina Técnica

Vocal / Secretaria: La Dir<sup>a</sup>. de RRHH.

Suplente: La Letrada de SMSA.

## **7 INCORPORACIÓN AL PUESTO**

Una vez notificado el nombramiento al candidat@ seleccionad@ deberá incorporarse al puesto en el plazo máximo de treinta días naturales, transcurridos los cuales, sin su presentación, se entenderá que renuncia a la contratación.

## **8 MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TEÓRICO / PRÁCTICA**

### **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:**

1. Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normalización. Normas DIN, ISO y UNE.
2. Geometría plana y del espacio. Formas geométricas planas y espaciales. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencia. Áreas. Volúmenes.
3. Trigonometría. Unidades angulares. Funciones trigonométricas. Relaciones entre las funciones trigonométricas. Razones trigonométricas del ángulo suma, diferencia, doble y mitad. Transformaciones trigonométricas de suma y diferencia en productos. Ecuaciones trigonométricas.
4. Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas: axonométrica, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.

5. Secciones. Particularidades de las secciones. Perfiles longitudinales. Curvas especiales en planta y en alzado.
6. Escalas. Clases de escalas. Cálculo de la escala de un dibujo. Escalas gráficas. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones.
7. Acotación: conceptos generales y tipos. Normas de acotación. Acotación según bases de medidas. Acotación de cuerpos geométricos fundamentales. Acotación en la construcción y en el dibujo topográfico.
8. El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El croquis como elemento de representación gráfica. Acotación del croquis.
9. Topografía. Nivelación: métodos, fundamentos y errores. Radiación: Fundamentos, cálculo y errores. Poligonación: Fundamentos, metodología y errores. Intersección directa simple: Solución gráfica y numérica. Error máximo.
10. Cartografía: Conceptos generales. Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos.
11. Símbolos cartográficos. Cartografía oficial.
12. El Sistema de información geográfica (GIS o SIG).
13. Informática básica: Operaciones básicas con archivos, copiado, copias de seguridad, compresión, etc. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Manejo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado. Digitalización.
14. Diseño asistido por ordenador (CAD): conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos.
15. Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.
16. Diseño asistido por ordenador: dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos).
17. Diseño asistido por ordenador: sombreados, rellenos y coberturas.
18. Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estados de capas.

19. Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.) Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.
20. Diseño asistido por ordenador: Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico.
21. Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.
22. Diseño asistido por ordenador: Bloques y referencias externas. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques. Referencias externas: enlace y desenlace de referencias.
23. Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.
24. Manejo de programas de CAD: AutoCAD y ZWCad. Intercambio de archivos entre los distintos programas de CAD.
25. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.
26. Cartografía Digital. Fotografía aérea. Ortofotografía. Imágenes de satélite.

### **CONOCIMIENTOS DE LA MANCOMUNIDAD**

La Mancomunidad de Montejurra.

### **CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL**

Acorde con el nivel académico exigido. Geografía, Historia, Literatura, Arte y noticias de actualidad.