

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Anuncio de 29 de abril de 2024, de la Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., por el que se hace pública la convocatoria para la cobertura de un puesto de Técnico/a de Gestión de Inmuebles, mediante contratación indefinida.

La Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., (EPGASA), dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, precisa incorporar para Sevilla, a un/a profesional para el puesto de trabajo Técnico/a de Gestión de Inmuebles.

La presente convocatoria se realiza en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 12/2023, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024.

Habiéndose recibido la preceptiva autorización de la Consejería competente en materia del Sector Público Instrumental, en fecha 5 de marzo de 2024, la Dirección Gerencia de la Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20 de sus Estatutos, anuncia la convocatoria de un puesto con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Se precisa cubrir el puesto de Técnico/a de Gestión de Inmuebles del Departamento Técnico de la Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., con categoría de técnico/a, mediante contrato laboral indefinido, con una retribución bruta anual de 44.504,57 €/año, distribuidos en 14 pagas.

El puesto objeto de convocatoria está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, a tenor de lo previsto en su artículo 2.1.h), por lo que implica las incompatibilidades previstas en los artículos 3 y 11 de la mencionada ley.

En el desarrollo del proceso de selección para cubrir el puesto vacante se tendrán en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

La presente convocatoria es pública y va dirigida a todas las personas que cumplan los requisitos indicados en el apartado 2 del Anexo I y presenten solicitud y documentación en el plazo y forma establecidos en la convocatoria.

3. Solicitud y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud de participación según modelo recogido en el Anexo II, acompañada de la siguiente documentación:

3.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2. Copia del título universitario oficial requerido según lo indicado en el apartado 2.a) del Anexo I.

3.3. Documento de Información y consentimiento de utilización de datos de personas físicas conforme al Anexo III.

3.4. Currículum vitae: Deberá detallar las funciones y los años de experiencia de acuerdo a los requisitos solicitados y descritos en el apartado 2.b) del Anexo I.

3.5. Documentación acreditativa de la experiencia profesional exigida como elemento valorable según se detalla a continuación:

00301009

- Supervisión técnica: El Informe de Supervisión y los Pliegos de Prescripciones Técnicas se acreditarán con el propio documento elaborado y firmado por el candidato y/o con el encargo/contrato firmado y acreditada la finalización del mismo.

- Proyectos y gestión de obras: Se acreditará el Proyecto con el visado del Colegio Profesional y la Dirección Facultativa con el correspondiente Certificado Final de Obra visado.

- Mantenimiento y conservación de inmuebles: Se acreditará con la presentación de los contratos laborales o de servicios así como la documentación técnica del inmueble y/o contrato gestionado.

- Obras de mejora de eficiencia energética y energías renovables: Se acreditará el Proyecto con el visado del Colegio Profesional y la Dirección Facultativa con el correspondiente Certificado Final de Obra visado. El Informe se acreditará mediante el encargo finalizado o el propio documento firmado.

- Estudios de viabilidad o valoración económica de inmuebles y solares: Se acreditarán con el propio documento elaborado y firmado por el candidato y/o con el encargo/contrato firmado y acreditada la finalización del mismo.

3.6. Copia de los certificados acreditativos de los méritos a que se refiere el apartado 3.b) del Anexo I.

La documentación que se acompañe a la solicitud se aportará mediante copias firmadas digitalmente. No obstante, los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a los participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección.

Únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado, así como, la totalidad de la documentación requerida. No se admitirá la presentación fuera de plazo de toda o parte de la documentación quedando excluido el solicitante del proceso de selección.

4. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes y datos curriculares será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5. Lugar y forma de presentación.

La solicitud junto a la documentación deberá ser presentada en cualquiera de las siguientes modalidades:

a) A través de correo electrónico a la siguiente dirección: gerencia@epgasa.es, hasta las 23.59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado anterior, indicando en el asunto del correo electrónico la referencia ref01-TEC-2024.

b) En formato papel en el Registro de Entrada de la sociedad, los días laborables en horario de 9:00 horas a 14:00 horas hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado anterior e indicando en el sobre la referencia ref01-TEC-2024.

Dirección del Registro de Entrada:

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

Camino de los Descubrimientos, 2, Pabellón de la Navegación, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla.

6. Proceso de selección.

Constará de tres fases:

- Preselección:

Consistirá en la constatación de la presentación en tiempo y plazo de la solicitud y de la documentación requerida en la convocatoria, así como del cumplimiento de los requisitos mínimos para que las candidaturas sean admitidas y continuar a las fases siguientes.

Una vez realizada la fase de preselección se comunicará a todos los solicitantes mediante remisión al correo electrónico que hayan designado en su solicitud y se publicará en la página web de EPGASA y el portal de transparencia de la Junta de Andalucía, la relación provisional de personas solicitantes admitidas y no admitidas, con indicación, en su caso de la causa de no admisión, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde su publicación para realizar las alegaciones que se estimen oportunas.

Estudiadas y resueltas las alegaciones se comunicará y publicará por los medios relacionados en el párrafo anterior la lista definitiva de personas aspirantes admitidas al proceso.

- Baremación de Méritos Documentados, máximo 55 puntos.

Consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los méritos profesionales y académicos descritos en el punto 3 del Anexo I de la presente convocatoria, conforme al baremo establecido en el número 4 del mismo Anexo I.

Una vez realizada la fase de baremación de méritos documentados se comunicará a todos los solicitantes admitidos en la lista definitiva mediante remisión al correo electrónico que hayan designado en su solicitud y se publicará en la página web de EPGASA y el portal de transparencia de la Junta de Andalucía el resultado de la valoración, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde su publicación para realizar las alegaciones que se estimen oportunas.

Resueltas las alegaciones, y modificada en su caso la baremación inicial, se seleccionarán para pasar a la siguiente fase al menos las 10 mejores candidaturas, por orden de puntuación decreciente. En caso de empate, se entenderá que todos los candidatos con la misma puntuación ocupan el mismo puesto en la clasificación.

- Entrevista Personal, máximo 45 puntos.

Consistirá en una entrevista personal a la que serán convocados/as los/las candidatos/as seleccionados/as en la fase anterior, en la que se valorarán las competencias de comunicación, gestión, liderazgo, negociación, planificación y trabajo en equipo.

El candidato/a seleccionado/a será el/la que obtenga la mayor puntuación una vez sumadas las dos fases objeto de puntuación.

La lista definitiva de valoraciones y la designación del participante mejor valorado se publicarán en la página web de EPGASA y en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía.

En el caso de que no se considere adecuada ninguna de las candidaturas presentadas podrá declararse desierto el presente procedimiento de selección.

7. Comisión de Selección.

Estará integrada por:

- La Persona titular de la Dirección Técnica de EPGASA.
- La Persona titular de la Dirección de Explotación de EPGASA.
- La Persona titular de la Dirección Financiera de EPGASA.

La Comisión estará asistida por la Dirección Jurídica/Letrado de EPGASA, que intervendrá, con voz, pero sin voto, y actuará como secretario del Tribunal.

8. Publicidad.

La presente convocatoria, y los anexos que le acompañan, están asimismo a disposición de los interesados en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía y la página web de EPGASA: www.epgasa.es.

Sevilla, 29 de abril de 2024.- El Director Gerente, Ignacio Carrasco López.

ANEXO I**1. Objeto del puesto de trabajo.**

Las funciones a desempeñar serán en dependencia funcional de la Dirección Técnica o Gestor/a Técnico/a de EPGASA. Con independencia de las funciones habituales y no exhaustivas indicadas en la definición del puesto, descritas en el convenio colectivo para los/las trabajadores/as de EPGASA, se requieren las siguientes específicas:

- Supervisión de Proyectos técnicos, elaborando los Informes Técnicos de supervisión de los distintos Proyectos de edificación, respecto a las normativas técnicas y sectoriales de la administración.

- Elaboración de Pliegos Técnicos y cualquier documentación administrativa necesaria para la contratación de las distintas obras, servicio o suministros a realizar por EPGASA y que en el desempeño de su puesto le sea encomendado por el Director del Dpto. Técnico o el Gestor/a Técnico/a.

- Asistencia a las Mesas de contratación en las distintas Licitaciones y elaboración del Informe Técnico de las ofertas, de cara a la adjudicación de las mismas.

- Elaboración específica de Anteproyectos y/o Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) para la mejor implantación de efectivos en edificios con destinados a oficinas.

- Gestión Técnica de la ejecución de las actuaciones y obras, incluyendo visitas periódicas a edificios en distintas provincias, realizando Informes de visita.

- Administrar y tramitar los documentos de proyectos y obras (actas, certificaciones, etc.), redactando los Informes de seguimiento para el Director del Dpto. Técnico o el Gestor/a Técnico/a.

- Mantener un continuo seguimiento de los expedientes en los distintos organismos y administraciones públicas, Ayuntamiento, Gerencia de Urbanismo, etc., de todos los proyectos planificados y en curso, manteniendo reuniones con los técnicos de dichos organismos para su resolución.

- Gestión, control y supervisión de la Conservación y Mantenimiento de Edificios ubicados en las distintas provincias que le sean asignados. Facility Manager.

- Elaboración de Informes estratégicos para la realización de inversiones de mejoras en los inmuebles, con análisis de posibles incentivos y Fondos Europeos, así como cualquier otro informe o asesoramiento necesario para la toma de decisiones del Departamento Técnico en el ámbito de sus funciones.

- Realización de Informes de valoración técnica y económica de inmuebles y solares. Estudio de viabilidad de promociones.

2. Requisitos mínimos exigibles e imprescindibles a los candidatos/as.

a) Titulación universitaria exigible: Título de Arquitecto/a o Grado y Máster habilitante equivalente.

b) Experiencia profesional requerida: Desarrollo de funciones como Arquitecto/a de al menos 10 años en la elaboración/supervisión de Proyectos y/o Dirección Facultativa de obras o Jefatura de obras y/o otros Servicios de Gestión Inmobiliaria relacionado con la titulación requerida y las funciones específicas indicadas en el apartado 1 Objeto del puesto de trabajo.

c) No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de sus organismos, entidades, empresas, fundaciones o cualesquiera empleadoras dependientes o vinculadas a las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público, ni para el desempeño de la profesión o de las funciones relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria.

00301009

ANEXO II**SOLICITUD**

Don/Doña, con DNI nº, y domicilio en, calle/avda./pza., tfno., correo electrónico, en posesión del título de

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura del puesto de Técnico/a de Gestión de Inmuebles del Departamento Técnico, convocada por Empresa Pública de Gestión de Activos, S. A., mediante anuncio de fecha, BOJA nº..... de fecha

SOLICITA:

Ser admitido/a a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título universitario oficial requerido según lo indicado en el apartado 2.a) del Anexo 1.
- Documento de información y consentimiento de utilización de datos de personas físicas, conforme al Anexo III.
- Curriculum vitae.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional exigida como requisito evaluable como mérito según lo indicado en el apartado 3.a) del Anexo I.
- Copia de los títulos y certificados acreditativos de los méritos a que se refiere el apartado 3.b) del Anexo I.

Y DECLARA: No está incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Fecha y firma.

ANEXO IIIINFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE UTILIZACIÓN DE DATOS DE PERSONAS FÍSICAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S. A. informa que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Empresa Pública de Gestión de Activos, S. A., en adelante EPGASA, con la que a estos efectos podrá contactar en la dirección, calle Camino de los Descubrimientos 2, Pabellón de la Navegación, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla, y mediante correo electrónico protecciondedatos@epgasa.es en la forma prevista en la normativa vigente.

- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para gestionar su solicitud en la convocatoria.

- Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para dicha gestión y, en cualquier caso, durante el tiempo en el que se puedan derivar posibles responsabilidades o reclamaciones. En el caso de ser seleccionado, los datos serán conservados de forma indefinida.

No se realizarán con sus datos decisiones automatizadas o elaboración de perfiles.

- La legitimación del tratamiento está basada en su consentimiento, conforme lo indicado en el artículo 6.1.a) del RGPD.

- No están previstas cesiones de sus datos a terceros ni transferencias internacionales.

- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, dirigiendo un escrito a EPGASA en la dirección postal antes mencionada, o bien en la dirección de correo electrónico antes mencionada.

- En caso de que el ejercicio de sus derechos no sea atendido o no esté conforme con el resultado del mismo, tiene usted derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

INFORMADO DE LO ANTERIOR D/Dª MANIFIESTA:

1. Que el firmante conoce y acepta que, en la documentación que se presenta a efectos de evaluar la solicitud presentada, figuran los siguientes datos personales del que suscribe:

-Nombre y apellidos

-D.N.I.

-Domicilio

-Titulación académica

-Experiencia profesional

2. Que el firmante da su autorización a la EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S. A. para utilizar los datos personales relacionados en el anterior número 1, para la evaluación de la solicitud que ha presentado y, en caso de resultar seleccionado, para el seguimiento del contrato.

Fdo.:.....

Fecha:.....