

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

*Anuncio de 9 de septiembre de 2020, 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 Gestor/a Arquitecto/a, mediante contratación indefinida dirigido al personal del sector público andaluz.*

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. (EPGASA), dependiente de la Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, precisa incorporar para Sevilla a un/a profesional para el puesto de trabajo Gestor/a Arquitecto/a.

La presente convocatoria se realiza en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional decimonovena de la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2014, con vigencia indefinida en virtud de la disposición final decimoquinta, que fue modificada por la disposición final cuarta, punto 2, de la Ley 6/2014, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el año 2015, y por la disposición final sexta de la Ley 10/2016, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el año 2017, procedimiento que permite la movilidad del personal dentro del sector público al objeto de optimizar los recursos humanos existentes, garantizándose, en todo caso, los principios de publicidad y libre concurrencia en este tipo de contrataciones. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en esta disposición generarán derecho a seguir percibiendo, desde la fecha de su celebración, el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en la Consejería o entidad de procedencia.

Habiéndose recibido la preceptiva autorización de la Consejería entonces competente en materia de Administración Pública y en materia de regeneración, en fecha 4 de abril de 2018, y declarada desierta la primera convocatoria al efecto realizada, la Dirección Gerencia de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., en virtud de sus 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.

Cubrir el puesto de Arquitecto/a del Departamento Técnico de Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., con categoría de Gestor/a, mediante contrato laboral indefinido, y retribución bruta anual de 52.126 €/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 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 y elementos del perfil indicado en los apartados 2 y 3 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.b) del Anexo I.
- 3.3. Documento de Información y consentimiento de utilización de datos de personas físicas conforme al Anexo III.
- 3.4. Documentación acreditativa de cumplir el requisito de acceso a la convocatoria según lo indicado en el apartado 2.a) del Anexo I. A tal efecto se deberá presentar certificado de funciones expedido por la entidad del sector público andaluz en el que el solicitante se encuentre trabajando como personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fijo e indefinido.
- 3.5. Documentación acreditativa de la experiencia profesional exigida como requisito mínimo y de la evaluable como mérito según lo indicado en los apartados 2.c) y 3.a) del Anexo I.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado y alguno de los siguientes documentos: certificado de servicios prestados, o contrato de trabajo, certificado de empresa.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de acreditarse mediante acreditación de alta en seguridad social y continuidad en régimen de autónomo o certificado de alta y permanencia en la mutualidad correspondiente, y certificado de colegiación durante el tiempo de experiencia alegado en el colegio profesional correspondiente, y contratos o encargos profesionales, o cualquier otro medio admitido en derecho y que justifique el ejercicio de la profesión y de las funciones realizadas.

Los certificados de funciones o de empresa referidos en los números 3.4 y 3.5 anteriores, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Sellado por la entidad y firmado por la persona que lo emite.
- Datos oficiales de la empresa o entidad que certifica.
- Denominación del puesto y descripción de funciones.
- Tiempo total en cada puesto, indicando fecha de inicio y fecha final.

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

3.7. Currículum vitae: Deberá detallar las funciones y los años de experiencia de acuerdo a los requisitos solicitados y descritos en los apartados 2 y 3 del Anexo I.

La documentación que se acompañe a la solicitud se aportará mediante fotocopias, con la apostilla «es copia fiel del original» y firma del interesado en todas las páginas. 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 y la totalidad de la documentación. La presentación fuera de plazo implican la exclusión del proceso de selección.

#### 4. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes y datos curriculares será de treinta 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](mailto: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 ref02-ARQ- 2020\_2.

b) En formato papel en el Registro de Entrada de la sociedad, en horario de lunes a viernes 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 ref02-ARQ- 2020\_2.

Dirección del Registro de Entrada.

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

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

C.P.: 41092 Sevilla.

6. Proceso de selección.

Constará de tres fases:

- Preselección: Consistirá en la constatación de la presentación en tiempo y plazo de la oferta 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.

Transcurrido dicho plazo 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 40 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 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.

Se seleccionarán para pasar a la siguiente fase las cinco mejores candidaturas, por orden de puntuación decreciente. En caso de empate, todos los candidatos con la misma puntuación, se entenderá que ocupan el mismo puesto en la clasificación.

- Entrevista personal, máximo 20 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 requeridas para cubrir el puesto de Gestor Arquitecto.

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 por los mismos medios que las presentes bases.

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 Gerencia de EPGASA.

- La persona titular de la Dirección Técnica de EPGASA.

- La persona titular de la Unidad de Recursos Humanos de EPGASA.

El Tribunal estará asistido por la Dirección Jurídica de EPGASA, que intervendrá con voz pero sin voto y actuará como secretaria 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](http://www.epgasa.es).

Sevilla, 9 de septiembre de 2020.- El Director Gerente, Rafael Candau Lancha.

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

Las tareas a desempeñar, en dependencia funcional de la Dirección Técnica de EPGASA, consistirán en el control y supervisión a nivel técnico y administrativo de los proyectos y actuaciones de obra, con el siguiente detalle, no exhaustivo, de funciones:

- Redacción y supervisión de proyectos y obras, elaborando los informes técnicos de incidencia y de supervisión, respecto a las normativas técnicas y sectoriales de la administración.
- Gestionar y coordinar con los distintos agentes intervinientes en los proyectos y obra, técnicos redactores, project management, Gerencia de Urbanismo, organismos oficiales, empresas de mantenimiento, etc., las incidencias detectadas ya sean administrativas como de obra.
- Visitar los edificios ubicados en las distintas provincias y mantener reuniones semanales para evaluar y gestionar las actuaciones de conservación y mantenimiento.
- Redactar informes de seguimiento para el Director del Dpto. Técnico.
- Administrar y tramitar en nombre de EPGASA los documentos de proyecto y actuaciones de obra (actas, certificaciones, legalizaciones, etc.).
- Elaboración de pliegos técnicos de las distintas obras a realizar por EPGASA.
- Asistencia a las mesas de contratación sobre las licitaciones de EPGASA y elaboración del informe técnico de las distintas ofertas de los licitadores, de cara a la adjudicación de las mismas.
- Reuniones con los técnicos de los organismos y administraciones actuantes.
- Planificación y gestión del mantenimiento y conservación de los edificios propiedad de EPGASA.

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

a) Requisito de acceso (excluyente para poder participar en la convocatoria). De acuerdo con la autorización recibida, la contratación está restringida al personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fijo e indefinido en el sector público andaluz. La situación descrita deberá permanecer invariable durante todo el proceso de la convocatoria, tanto en el momento de presentar la oferta como en el de contratación.

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

c) Experiencia profesional requerida: Desarrollo de funciones como Arquitecto/a de al menos 8 años.

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

e) 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 de la profesión o funciones relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria.

00177975

## 3. Requisitos valorables:

a) Méritos profesionales: Se valorará la experiencia profesional en las siguientes áreas:

- Años de experiencia en el sector público local, autonómico o estatal en el desarrollo de las funciones de Arquitecto.

- Experiencia acreditada y continua que exceda a 8 años en la redacción, gestión y planificación de un proyecto y/o la supervisión/dirección de obras y/o gestión de la conservación y/o rehabilitación de edificios.

b) Méritos académicos: Se valorará la formación académica acreditada que incluyan contenidos y materias acordes al puesto de trabajo y entre otros:

- Títulos de postgrado que incluyan contenidos de las mismas materias objeto del puesto de trabajo (MBA o similar de al menos 9 meses de duración).

- Cursos de formación y/o perfeccionamiento de al menos 60 horas sobre las siguientes materias:

- Normativas de aplicación a los proyectos y obras.
- Gestión urbanística.
- Rehabilitación, edificación y patrimonio histórico.
- Ley del Contrato del Sector Público actualizada.
- Mantenimiento y conservación de los edificios.
- Curso prevención de riesgos laborales en el ámbito de la construcción y/o mantenimiento.
- Manejo de los programas informáticos más comunes utilizados para la redacción, gestión y planificación de un proyecto y obra, Presto, programas Cad, Microsoft Project, etc.

## 4. Baremo de méritos.

La baremación total será de 60 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 30 puntos)	PUNTUACIÓN
Por cada año de experiencia en el sector público local, autonómico o estatal como Arquitecto/a.	1 punto, máximo 15
Por cada año de experiencia acreditada y continúa que exceda 8 años en la redacción, gestión y planificación y/o supervisión/dirección de un proyecto; y/o supervisión/dirección de obras; y/o en la gestión de la conservación y/o rehabilitación de edificios.	1 punto, máximo 15
MÉRITOS ACADÉMICOS (Máximo 10 puntos)	PUNTUACIÓN
Por cada título de postgrado realizados que incluyan contenidos de las mismas materias objeto del puesto de trabajo (MBA o similar de al menos 9 meses de duración).	2.5 puntos por cada curso postgrado, máximo 5
Cursos de formación y/o perfeccionamiento con una duración de al menos 60 horas sobre las siguientes materias: - Normativas de aplicación a los proyectos y obras. - Gestión urbanística. - Rehabilitación, edificación y patrimonio histórico. - Ley del Contrato del Sector Público. - Mantenimiento y conservación de los edificios. - Curso prevención de riesgos laborales en el ámbito de la construcción y/o mantenimiento. - Manejo de los programas informáticos más comunes utilizados para la redacción, gestión y planificación de un proyecto y obra, Presto, programas Cad, Microsoft Project, etc.	1 punto por materia relacionada, máximo 5 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Máximo 20 Puntos</b>

\* Se valoraran años de experiencia, no prorrateándose los meses que no completen un anualidad.

**ANEXO II****SOLICITUD**

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., 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 Arquitecto/a del Departamento Técnico, convocada por Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A., mediante anuncio de fecha ....., BOJA núm. ...., 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.b) del Anexo 1.
- Documento de información y consentimiento de utilización de datos de personas físicas, conforme al Anexo III.
- Documentación acreditativa de cumplir el requisito de acceso a la convocatoria según lo indicado en el apartado 2.a) del Anexo I.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional exigida como requisito mínimo y de la evaluable como mérito según lo indicado en los apartados 2.c) y 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.
- Curriculum vitae.

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 III****INFORMACIÓN 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:

00177975

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es 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](mailto:protecciondedatos@epgasa.es) en la forma prevista en la normativa vigente.

- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para gestionar su solicitud de 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./D.ª 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.
- DNI.
- Domicilio.
- Titulación académica.
- Experiencia profesional.

2. Que el firmante da su autorización a 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 he presentado y, en caso de resultar seleccionado, para el seguimiento del contrato.

Fdo.: .....

Fecha: .....