



## OFERTA DE EMPLEO SEGIPSA

La Sociedad Mercantil Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, M.P.S.A. (SEGIPSA) es una Sociedad Mercantil Estatal, 100% capital público de la Dirección General del Patrimonio del Estado, declarada por Ley Medio Propio Instrumental y Servicio Técnico de la Administración General del Estado y de los poderes adjudicadores dependientes de ella, de las entidades pertenecientes al Sector Público estatal que no tengan la consideración de poder adjudicador, así como de las personas jurídicas de derecho público o privado del sector público estatal, controladas del mismo modo por la Administración General del Estado, (que cumplan las condiciones previstas en los artículos 32 y 33 de la Ley 9/2017 y, que la totalidad del capital o patrimonio de éstas últimas sea totalmente de titularidad pública), quienes le podrán encargar directamente trabajos/servicios sobre cualesquiera bienes o derechos integrantes o susceptibles de integración en el Patrimonio del Estado o en otros patrimonios del sector público, siendo realizados por SEGIPSA con sujeción al Derecho Privado.

SEGIPSA, en el ámbito de la selección de personal, sigue el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo y promoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en el art.5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los interesados deberán dirigir su solicitud, acompañada de su CV y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria hasta las **14:30 horas del día 16 de agosto** al correo electrónico: [Seleccion\\_arq@segipsa.es](mailto:Seleccion_arq@segipsa.es) **indicando en el asunto el código del puesto de trabajo.**

Los/las candidatos/as con discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar documento acreditativo.

TITULADO SUPERIOR GESTIÓN

CODIGO 2024-07-010-B

**Centro de Trabajo:** C/José Abascal, 4 – 3ºP, Madrid.

**Nº Puestos:** 2

**Departamento:** Arquitectura y Sostenibilidad

**Contrato:** De conformidad con establecido en la Disposición adicional quinta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre.

**Tiempo estimado del contrato:** Hasta finalización de los trabajos

**Jornada:** Completa 37,5 horas semanales

**Grupo Profesional:** Titulado Superior

**Incorporación:** A determinar por la empresa

**Salario Bruto Anual:** 34.009,91 €

**Funciones a desarrollar:**

Titulado Superior de Gestión para la realización de trabajos relacionados con la redacción de proyectos, dirección facultativa y de ejecución de las obras necesarias para la mejora de la eficiencia energética en diversos inmuebles de Guardia Civil y Ministerio de Trabajo, susceptibles de financiación por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En general, y bajo la dirección del Departamento de Arquitectura Y Sostenibilidad llevará a cabo las labores de control y seguimiento técnico-administrativo de los trabajos objeto del encargo, en todas sus vertientes: interlocución, programación de trabajos y de recursos empleados, soluciones técnicas, seguimiento de costes, de plazos, de seguridad, etc.

**Realizará un especial desempeño en:**

- Planificación de las fases de todos y cada uno de los trabajos derivados del encargo.
- Elaboración de documentación necesaria para la gestión interna de dichos trabajos.
- Formación de expedientes de contratación.

- Control de la evolución de los trabajos incluidos en el Encargo, tanto frente al organismo que realiza el encargo, como de las contrataciones externas, a nivel de plazos, económico, alcance, etc.
- Apoyo al Coordinador en cuestiones relativas a contrataciones o elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, y seguimiento del trabajo contratado.
- Elaboración de cualesquiera informes, notas y documentos relacionados con el proyecto en el que se esté trabajando, y que sean necesarios.

#### **Requisitos mínimos del puesto de trabajo:**

El perfil de la persona a ocupar este puesto de trabajo es el de un **Titulado Superior: Licenciado o Graduado en Derecho o en Administración y Dirección de Empresas o Titulación superior similar del ámbito jurídico o de gestión empresarial**, y cumplir con los siguientes requisitos:

- Experiencia mínima de 3 años dentro de los 5 anteriores a la publicación de esta convocatoria en funciones similares a las descritas anteriormente, aportando certificado de funciones validado por empresas donde haya trabajado o declaración jurada.
- Conocimientos amplios en materia de contratación en el Sector Público, aportando certificado de formación sobre la materia.
- Aplicaciones informáticas: Nivel avanzado y conocimientos acreditables de Excel, Access, Power Point y Word, aportando certificado de formación de nivel avanzado o declaración jurada donde se indique el nivel.
- Capacidad de trabajo en equipo, organización y buena comunicación.
- Carnet de conducir.
- Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera de Madrid.

#### **También se valorará:**

- Experiencia en tratamiento de bases de datos.
- Experiencia en gestión documental.
- Experiencia en trabajos de coordinación de equipos

### Pruebas de Selección:

La contratación se realizará mediante un proceso de selección, que garantizará la aplicación de los principios de libre concurrencia, igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos mediante la realización de ejercicios y/o entrevistas profesionales con el órgano de selección, además de la valoración que se recoge en la oferta de empleo, a aquellos candidatos/as que mejor se adecuen al perfil solicitado, en función del currículum y de la documentación presentada.

La puntuación será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

**Prueba selectiva escrita. 40 puntos.** Esta prueba tiene carácter eliminatorio. **Para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos.**

Esta prueba incluirá preguntas tipo test y un supuesto práctico, relacionados con las funciones del puesto.

**Valoración de méritos. 40 puntos.** (máximo 40 puntos, no se considerará la experiencia de 3 años requerida como requisito mínimo). La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A) Se valorará la experiencia en más del 50% de las funciones iguales o similares a las descritas en esta convocatoria, conforme al siguiente baremo:

3 años..... 30 puntos

2 años..... 20 puntos

1 año..... 10 puntos

B) Se valorará la formación en tratamiento de bases de datos o gestión documental con 10 puntos. Para acreditarlo será necesaria la presentación del título oficial correspondiente de dicha formación.



Entrevista profesional. 20 puntos. Será realizada por aquellas personas que hayan superado la prueba selectiva escrita.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as se valorará estar en posesión del certificado de discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

### **Términos de consentimiento del tratamiento de datos**

A efectos de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A. (SEGIPSA) le informa de que sus datos serán incluidos en un fichero denominado RECURSOS HUMANOS de titularidad de esta empresa.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDDD), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico, recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados bajo la responsabilidad de SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL PATRIMONIO, M.P.S.A. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal y/o convencional.

Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario, dirigiéndose a Calle José Abascal 4, 28003 MADRID (MADRID) o enviando un mensaje a través del BUZÓN ÉTICO de SEGIPSA

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

**SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A.**(en adelante, también "SEGIPSA") es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Ley Orgánica (ES) 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

**Fin del tratamiento:** Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal.

**Criterios de conservación de los datos:** se conservarán mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

**Comunicación de los datos:** no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal

**Derechos que asisten al interesado:**

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control ([aepd.es](http://aepd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.
- Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario.
- **Datos de contacto para ejercer sus derechos:** Calle José Abascal, 4 (28003 Madrid) o enviando un a través del BUZÓN ÉTICO de SEGIPSA

## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN		
DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE		
Apellidos y Nombre:		DNI:
Fecha Nacimiento:	Sexo:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Población	Provincia	Código Postal
Correo electrónico		Teléfono/s contacto

DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA
Denominación
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum Vitae y documentación acreditativa de los méritos que el/la candidato/a presente.</li> <li>- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.</li> <li>- Fotocopia del DNI.</li> <li>- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.</li> <li>- Informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.</li> <li>- Certificados que especifiquen las funciones desempeñadas, y que se encuentren relacionadas con los méritos susceptibles de valoración.</li> <li>- Etc.</li> </ul>

Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se recogen en el modelo de solicitud.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202