

BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA CUBRIR EL PUESTO DE RESPONSABLE DE OBRA PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA “VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI, S.A./EUSKADIKO ETXEBITZA ETA LURRA, E.A.” (VISESA), EN EL AREA TECNICA

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases la regulación del procedimiento para la cobertura del puesto de Responsable de Obra, como personal laboral al servicio de VISESA, Sociedad Pública adscrita al Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda del Gobierno Vasco, para el desempeño de servicios de carácter indefinido en las oficinas centrales ubicadas en Vitoria – Gasteiz, Portal de Gamarra nº 1 – A.

La promoción del puesto objeto de esta convocatoria se realizará con carácter definitivo, a jornada completa, categoría Técnico I y un sueldo bruto anual correspondiente al nivel IV según Anexo I- “sistema de retribución” recogido en el Convenio Colectivo de Visesa.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín de Noticias de la intranet de Visesa.

El objeto general y funciones de dicho puesto son:

OBJETO GENERAL DEL PUESTO

Analiza, coordina, supervisa y asesora la fase de ejecución de la obra, desde el momento previo a la licitación de las obras hasta la recepción de las mismas, gestionando la tramitación de los expedientes administrativos correspondientes, colaborando en la fase de redacción del proyecto, estudios de seguridad, el plan de control de calidad, con Posventa en la gestión de reparaciones de alcance, prestando soporte técnico en la actividad gestión energética y todo ello, velando por el cumplimiento de los requerimientos técnicos de los proyectos, de la política de producto de VISESA, la normativa vigente y las políticas de innovación y sostenibilidad.

FUNCIONES GENERALES

El detalle de las funciones se recoge en el Anexo 0.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A) Requisitos Generales

- a. **Titulación:** Arquitectura técnica o Aparejador o grado en Arquitectura Técnica o Licenciatura en Arquitectura o grado en arquitectura + Master.
- b. **Experiencia:** 5 años en edificación de vivienda y habiendo colaborado al menos dos promociones de VPO en los ámbitos de Jefe de obra, jefe de producción, DF, ECC, trabajos en fase de ejecución de obra.

La justificación de la experiencia en el ámbito de las dos promociones de VPO, se podrá garantizar mediante la acreditación de la experiencia en Visesa en promociones de VPO.

Estos requisitos generales, son en todo caso excluyentes.

B) Se valorarán, mediante pruebas y/o acreditaciones:

- a. habilidades y competencias técnicas de gestión que el puesto requiere

COMPETENCIAS CRÍTICAS Y ESENCIALES

- 1 Organización y Planificación
- 2 Determinación y asertividad
- 3 Resolución de Problemas
- 4 Establecimiento de Relaciones
- 5 Capacidad Analítica y de Síntesis
- 6 Trabajo en Equipo y Coordinación de Equipos
- 7 Orientación a resultados
- 8 Sentido de compromiso corporativo

OTRAS COMPETENCIAS IMPORTANTES

- 9 Adaptación/Flexibilidad
 - 10 Comunicación
 - 11 Equilibrio Emocional
 - 12 Atención al detalle
 - 13 Autonomía y toma de decisiones
 - 14 Orientación al cliente
- b. Conocimientos generales sobre normativa referente a la promoción de vivienda protegida.
- c. Conocimientos generales sobre aspectos técnicos de la edificación en viviendas en general y en viviendas públicas.
- d. Conocimientos generales sobre aspectos de gestión del proceso de edificación en viviendas en el ámbito de una promotora pública.
- e. Conocimientos en patología de defectos constructivos en vivienda
- f. Conocimientos de Euskera
- g. Conocimientos informáticos
- h. Conocimientos de Euskera e inglés
- i. Otros conocimientos

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes sean aspirantes deberán registrarse y cumplimentar la Solicitud de Inscripción, existente en la web Empleo de VISESA (<https://trabajenvisesa.com>).

Una vez completado el perfil, deberán incorporar la siguiente documentación:

- **solicitud** manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado **segundo A) completo** (modelo de la misma en el anuncio publicado en la intranet Anexo I). La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases reguladoras de la presente convocatoria
- **DNI**
- **Vida Laboral**

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturales contados a partir del siguiente día al de la publicación de la convocatoria en la intranet de Visesa. Deberá de

Presentada la solicitud y a fin de garantizar la mayor objetividad del proceso, la empresa externa asignará a cada candidatura, un código personal que deberán de utilizar para identificarse en las de pruebas de conocimiento y presentación de documentación, según los modelos recogidos en los Anexos.

Para cualquier incidencia o consulta durante el proceso selectivo pueden dirigirse al siguiente canal de consultas <https://trabajaenvisesa.com/consultas>

VISESA publicará todo tipo de información relativa al proceso (admisión de candidaturas, publicación de resultados,...) en su página web (<https://trabajenvisesa.com>) Para acceder a dicha información, cada candidato dispondrá de una clave personal de acceso.

BASE CUARTA.- COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES

Expirado el plazo de presentación de instancias se procederá al trámite de subsanación de defectos corregibles, concediendo plazo de dos días naturales a tal efecto.

La relación de las personas excluidas definitivamente por incumplimiento de los requisitos de acceso y el motivo del mismo, será comunicada a quienes participen a través de la dirección de correo electrónico señalada en sus solicitudes.

Se establece un periodo de subsanación de dos días

BASE QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección seguirá las siguientes fases:

FASE 0

Consistirá en la entrega de solicitudes (Anexo I) y envío de méritos curricular (Anexo II): formación, cursos, titulaciones y vida laboral.

El plazo para las entrega de acreditaciones de méritos de la Fase 0, deberá realizarse en el plazo de 10 días naturales (5 días naturales para entrega de la solicitud y cinco días naturales más para entrega de méritos) a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en la intranet, a través de correo electrónico y siguiendo los modelos facilitados para ello.

Se da por concluida la fase 0, con la aprobación de los listados de candidatos y candidatas admitidas y excluidas, que será informado a través de correo electrónico.

FASE 1

- a) Prueba de competencia: la realización de una prueba relacionada con las habilidades y competencias técnicas de gestión propias del puesto. Esta prueba de capacidad se complementará con una entrevista que se realizará en Fase 3.
- b) Pruebas psicotécnicas, que consistirán en la realización de test de aptitud. Constará de varias pruebas psicotécnicas aptitudinales en cuya corrección se aplicará los baremos adaptados al nivel formativo y característica de los puestos.
- c) Prueba de conocimiento:
 1. Tipo test sobre cuestiones recogidas en el temario
 2. Prueba práctica: sobre aspectos técnicos y de gestión que puedan surgir en el transcurso de las distintas fases de los proceso de planificación y seguimiento de la promoción y rehabilitación. (proceso 2 y 3).

Las fechas, el lugar y horario de las pruebas se comunicarán vía correo electrónico.

La empresa responsable de la realización de las pruebas, emitirá un informe con los resultados y una vez aprobado por el Tribunal designado. Hasta ese momento, y a fin de garantizar la máxima objetividad, tanto en las actas y en los informes a revisar por el tribunal (méritos, pruebas), las personas candidatas, deberán de ir identificadas con códigos puestos a disposición por parte de la empresa externa a cada una de las candidaturas.

FASE 2

- a) Valoración de méritos: experiencia, antigüedad, formación, cursos, titulaciones, en competencias técnicas específicas y en competencias técnicas de gestión.

La recepción de la totalidad de las acreditaciones, deberá de realizarse en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente día al de la publicación del proceso.

La fecha de emisión de las acreditaciones deberá de ser en todo caso, anterior a la fecha límite para la presentación de solicitudes. El apartado de méritos se medirá siempre que haya más de una candidatura.

FASE 3

Entrevista de contraste de la prueba competencial: realizada por la empresa de selección contratada a tal efecto y se valorarán definitivamente las distintas competencias de la prueba competencial.

Entrevista competencial general: Se evaluará y discriminará de forma matizada si las candidaturas entrevistadas reúnen de forma suficiente los rasgos, habilidades y competencias para desempeñar el puesto. Esta entrevista la realizará la empresa consultora externa, una vez corregidas la totalidad de las pruebas de la Fase 1 y realizada la valoración de la Fase 2.

Se establece un periodo de un día desde el día siguiente a su publicación de los listados de cada una de las fases, al objeto de presentación de alegaciones.

BASE SEXTA.-.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Todo expediente de Contratación Laboral se iniciará constituyendo su Tribunal, en el cual estarán invitados a formar parte del mismo el Director General, el Director/a de Área, la Directora de Personas y una persona en representación del Comité de Empresa.

En esta ocasión el Comité de empresa traslada dejar en suspenso su participación por su disconformidad con las bases propuestas, por lo que el tribunal designa el Equipo Calificador para la selección de candidaturas, que estará integrado por los siguientes componentes:

.- Vocal : Directora/o del área: Nerea Morgado

.- Vocal y Secretaria: Directora de Personas y Servicios Generales: Paz Torquemada

.- Presidente : Director General: Carlos Quindós

.- Vocal : Representante del área técnica: Elena Ruiz

En caso de imposibilidad de asistencia de quienes conforman el tribunal, éste podrá proceder a la designación de las personas sustitutas. En todo caso el Equipo Calificador deberá de estar compuesto por al menos tres personas.

BASE SEPTIMA.- SELECCIÓN DE LA PERSONA CANDIDATA

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que, habiendo superado las puntuaciones mínimas establecidas, obtuviese mayor puntuación total, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En el caso de que ninguna de las candidaturas superara las fases, el proceso para la cobertura de la vacante quedaría desierto.

En caso de empate y existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos niveles y categorías en los que la representación de éstas sea inferior al 40%, salvo que concurren en el otro candidato o candidata, motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo” Art 19, 4a), del Cap IV de la LEY 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

El Tribunal acordará si fuera necesario y en caso de empate, la realización de alguna nueva prueba práctica a fin de seleccionar la mejor candidatura.

BASE OCTAVA.- información sobre tratamiento de datos personales

De acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento General de Protección de Datos y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a las personas candidatas de las siguientes cuestiones relativas a los tratamientos que hacemos de sus datos de carácter personal:

Responsable del tratamiento: VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI, S.A., con CIF nº A20306775, y domicilio en Calle Portal de Gamarra, 1A - 2ª Planta, C.P. 01013 de Vitoria-Gasteiz (Álava); correo electrónico: visesa@visesa.eus.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: Portal de Gamarra, 1A - 2ª Planta – C.P. 01013 Vitoria-Gasteiz (Álava). Correo electrónico: dpo@visesa.eus.

Finalidad del tratamiento: los datos personales de las personas candidatas se utilizarán para gestionar su participación en el proceso de selección de personal así como, en caso de que no se incorpore como personal contratado, para gestionar su participación en la bolsa de empleo.

Legitimación del tratamiento: la base que legitima el tratamiento de los datos personales de las personas candidatas es el consentimiento que prestan al facilitarnos su curriculum vitae y participar en el proceso de selección de personal.

Destinatarios de los datos: los datos personales de las personas candidatas no se comunicarán a terceros, salvo que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales. Ello sin perjuicio de la publicación de la bolsa de empleo en la página web de VISESA.

Asimismo, le informamos de que para realizar el proceso de selección se ha contratado a una empresa externa, que actúa como encargado del tratamiento, habiéndose firmado con ella el correspondiente contrato de tratamiento de datos de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 28.3 del RGPD.

Plazo de conservación: los datos personales de las personas candidatas proporcionados en el marco del proceso de selección los conservaremos durante el mismo y, en su caso, durante la vigencia de la bolsa de empleo. Posteriormente se conservarán durante los plazos necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales.

Derechos de los interesados: las personas candidatas pueden solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación, supresión, la limitación del tratamiento, oposición o la portabilidad de los mismos enviando una solicitud por escrito dirigida a VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI, S.A. en calle Portal de Gamarra, 1A - 2ª Planta – C.P. 01013 Vitoria-Gasteiz (Álava), o bien enviando un correo electrónico a dpo@visesa.eus, acompañando en todo caso fotocopia de su DNI.

Reclamación ante la autoridad de control: las personas candidatas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio, en calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001 de Madrid.

ANEXO 0 - Ficha de Funciones detallada

PUESTO: Responsable de Obra	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL : Responsable de Edificación	
Objeto general	Descripción de tareas
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, participar en el establecimiento y definición de los criterios de Diseño.
Proyecto y Licitación de obra de edificación y/o rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar el solar con el responsable técnico de proyecto para realizar un análisis técnico. • Asesorar en la redacción de proyectos • Colaborar en la revisión del documento de proyecto a licitar • Participar en fase de proyecto en reuniones con facultativos • Revisar el Estudio de Seguridad y Salud • Revisar el Programa de Control de Calidad • Colaborar con el Responsable de Proyecto en la elaboración de pliegos para la licitación de la obra • Revisar condiciones particulares en las licitaciones de obra
Adjudicación de obra de edificación y/o rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> • Atender consultas de los licitadores • Analizar y Evaluar propuestas presentadas por los licitadores. • Preparar informe previo a la propuesta de adjudicación • Elaborar informe valoración ofertas y propuesta de adjudicación de obra •
Contratación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los expedientes de contrataciones complementarias en la ejecución de la obra, seguros, laboratorios, etc. • Elaborar peticiones de contratación • Autorizar pagos a proveedores
Ejecución de obra de edificación y/o rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar permisos y documentación ante la autoridad laboral • Elaborar el plan de obra • Inspeccionar y redactar acta sobre el avance y resultados de ejecución de la obra. • Supervisar el cumplimiento del contrato de obra. • Elaborar y Gestionar la documentación para la obtención de modificaciones de la Calificación Provisional • Elaborar la documentación para la obtención de modificaciones de otras Licencias. • Gestionar y supervisar la resolución de incidencias con servicios afectados. • Coordinar la edificación con trabajos de urbanización y ejecución de obras simultáneas de otros promotores colindantes. • Preparar y gestionar la obtención de la Calificación Definitiva. • Recopilar, analizar, decidir soluciones y trasladar la documentación de la OCT. • Recopilar información de obra nueva para la notaría • Elaborar la documentación y gestionar la obtención de la Licencia de 1ª Ocupación. • Elaborar la documentación y gestionar la obtención de la puesta en marcha de actividades

	<p>clasificadas MINP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar la documentación técnica a entregar a Atención al Cliente para los adjudicatarios. • Atender al Servicio postventa, visitar el piso piloto e informar de su seguimiento. • Evaluar la gestión y resultados de terceros implicados en la dirección y ejecución de las obras. • Autorizar pagos a proveedores. • Solicitar y revisar la tramitación de Declaraciones de Obra nueva en construcción y terminadas
Posventa	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y dar soporte al área de post-venta en la contratación, seguimiento, gestión y ejecución de reparaciones de alcance, que requieran de la redacción de un proyecto, contratación empresa y ejecución. • Apoyar y dar soporte al área de post-venta en la elaboración de informes técnicos para el análisis de patologías e imputación de responsabilidades ante reclamaciones
Gestión general Promoción	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y establecer criterio en reuniones internas de proceso o departamentos clientes o proveedores • Actualizar la planificación de pagos de todos los contratos tanto firmados como previstos de cada promoción. • Elaborar y actualizar la ficha de costes de promoción para el control de costes de promoción. Completar las fichas de ratios de coste de promoción. • Dar soporte en visitas a obras con agentes externos. • Dar soporte técnico en la gestión de la nueva actividad gestión energética. • Gestionar reclamaciones de facultativos y empresas constructoras elaborar informes técnicos ante reclamaciones • Recopilar datos y elaborar informes a petición de dirección y/o responsable de edificación. • Volcar datos a herramientas informáticas de gestión, calificaciones y otros • Coordinar equipos de trabajo externos del ámbito de su competencia o internos (equipos de gestión, producto..) a petición de la dirección o responsable directo • Colaborar/Apoyar a I+S en trabajos comunes, transversales y/o a solicitud del responsable funcional superior • Asesorar a la Comisión Territorial de Seguridad y Salud.
Generales Gestión de Procesos y Subprocesos	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en equipos de proceso/subproceso y/o de coordinación de actividad del subproceso dentro de su ámbito de competencia • Asistir al propietario del proceso/subproceso y/o al responsable del equipo de coordinación para la toma de decisión • Aportar criterio para el apoyo a la toma de decisiones sobre materias de su competencia • Apoyar en la Planificación y supervisión de la actividad de los equipos de gestión de actividad en los que participa. • Apoyar en la Elaboración de procedimientos e instrucciones para la gestión de proceso y equipos de gestión de la actividad. • Analizar indicadores de cumplimiento de objetivos del proceso/subproceso y/o del equipo de gestión de la actividad y realizar propuestas de mejora • Apoyar en el establecimiento de criterios de actuación al equipo de proceso/subproceso y a los equipos de gestión de actividad • Apoyo a la implementación de los procedimientos en proceso/subprocesos y en los equipos de actividad.
Específicas Gestión de Procesos y Subprocesos	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones de trabajo necesarias con el equipo de interlocutores asignados a la promoción para el cumplimiento de objetivos en Plazo, Precio y Calidad. • Comunicar y gestionar la información recibida de los diferentes canales de la organización dentro de su ámbito de competencia, a los interlocutores asignados al proyecto y al Responsable superior. • Dar cumplimiento a los objetivos controlando las desviaciones del proyecto en plazo, coste y calidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento, controlar e informar del progreso y análisis del desempeño al Responsable superior • Determinar y programar las fechas intermedias de los hitos clave dentro de su fase. • Planificar las actividades y tareas dentro de su fase de promoción. • Aprobar o denegar las modificaciones relativas a la Promoción que estén dentro de su ámbito de responsabilidad. • Gestionar encomiendas del Responsable Superior • Cumplimentar la ficha de inicio ACTUALIZADA de las obras en las que interviene como técnico. • Actualizar el ANALISIS DE RIESGOS y Dar traslado al Responsable Superior. • Elaborar el INFORME MENSUAL. Es un informe acumulativo que recoge la información de todas las incidencias y las autorizaciones necesarias. • Actualizar el INFORME MESUAL después de las reuniones de los equipos de gestión. • Cumplimentar y Dar traslado de las Hojas de Modificación (HM Modificación, Autorización/ Definición) que correspondan en el desarrollo de la obra para su aprobación al responsable superior. • Informar al Responsable superior para su aprobación por el Órgano Superior de Gestión de las modificaciones en plazo, coste ó calidad que afecten al global de la obra y que trasciendan su ámbito de responsabilidad. • Cumplimentar la información de la obra en las herramientas definidas • Realizar las tareas específicas que corresponda según las sistemáticas de gestión definidas (matriz de responsabilidades)
Reporting	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar información de promociones y atender consultas de la Dirección Técnica, del Comité de Dirección o responsable directo. • Calcular y analizar indicadores de gestión dentro de su competencia • Analizar desviaciones de objetivo y proponer medidas correctoras • Informar sobre el estado de los expedientes gestionados y en cuantas acciones intervenga • Informar vía intranet/Web de cuestiones de interés general de los proyectos gestionados. • Custodiar y archivar expedientes y documentación dentro de su competencia •
Varios	<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la empresa en foros, jornadas en materia de su competencia • Colaborar en los proyectos de investigación y tecnología de la organización • Colaborar en proyectos específicos derivados del Plan de Gestión, Procesos o Proyectos de Mejora • Proponer y poner en marcha mejoras en los procedimientos de trabajo • Participar en acciones formativas internas relacionadas con la actividad realizada y de interés para la organización • Participar en equipos transversales representando al área dentro del ámbito de su competencia • Realizar funciones y tareas que se le requieran propias del puesto y categoría profesional.

ANEXO 3 – CRITERIOS DE PUNTUACION PARA LA COBERTURA

1.- OBJETIVO

El objetivo del presente anexo es establecer los criterios generales para la puntuación de las fases Fase 1, Fase 2 y Fase 3 del proceso de selección.

2.- FASES Y PUNTUACIONES POR FASE

La valoración de los y las candidatas se realiza en las siguientes fases:

FASE 1: Puntuación máxima: 55 puntos

FASE 2: Puntuación máxima: 20 puntos

FASE 3: Puntuación máxima: 25 puntos

3.- CITERIOS DE VALORACION

FASE 1

a) Prueba competencial:

Se miden las siguiente competencias y factores en una escala que comprende 3 niveles (básico, medio y alto) divididos en 9 niveles puntuados del 1 al 9. Se medirán principalmente las siguientes competencias:

COMPETENCIAS CRÍTICAS Y ESENCIALES

- 1 Organización y Planificación
- 2 Determinación y asertividad
- 3 Resolución de Problemas
- 4 Establecimiento de Relaciones
- 5 Capacidad Analítica y de Síntesis
- 6 Trabajo en Equipo y Coordinación de Equipos
- 7 Orientación a resultados
- 8 Sentido de compromiso corporativo

OTRAS COMPETENCIAS IMPORTANTES

- 9 Adaptación/Flexibilidad
- 10 Comunicación
- 11 Equilibrio Emocional
- 12 Atención al detalle
- 13 Autonomía y toma de decisiones
- 14 Orientación al cliente

Esta prueba está específicamente diseñada para la medición de competencias en el ámbito profesional relacionadas con comportamientos representativos en diferentes aspectos laborales del puesto.

La entrevista realizada en la Fase 3, se complementará con la información obtenida de la prueba de este test de competencia y se valora de forma definitiva por lo tanto en la Fase 3 y con 25 puntos. La entrevista se valorará mediante el modelo de entrevista conductual estructurada.

Para superar la prueba, será necesario aprobar el conjunto de la prueba con un 50% del valor de la misma. Al mismo tiempo, será necesario que todas aquellas competencias que se determinen como críticas y esenciales, se superen con el 50% del valor asignado. Las competencias críticas en ningún caso podrán superar el 60% del total de las competencias.

- b) Pruebas psicotécnicas: Test psicotécnico y de aptitud que constará de varias pruebas psicotécnicas aptitudinales en cuya corrección se aplicarán los baremos adaptados al nivel formativo y características de los candidatos y candidatas. Se trata de preguntas tipo test con una puntuación máxima de 10 puntos que dará como resultado las puntuaciones en distintos factores tales como: Razonamiento Numérico, Razonamiento Intelectual y Razonamiento Verbal.
- c) Prueba de conocimiento:
 - a. Tipo test sobre cuestiones recogidas en el temario: 20 puntos
 - b. Práctica: 25 puntos

El diseño y elaboración de las pruebas de conocimiento, la realizarán a través del Ivap o las podrá elaborar Visesa y las pruebas de competencia y personalidad la empresa externa. Está previsto que las pruebas de conocimiento se realicen en el plazo aproximado de cuatro semanas desde la publicación de la presente convocatoria en la intranet.

Para pasar a la fase dos, será necesario obtener, al menos la siguiente puntuación.

- 50% de la puntuación total para el tipo test
- 50% de la puntuación requerida para la práctica
- 30% de la puntuación requerida para el psicotécnico.

FASE 2 (Méritos e Idiomas)

- La puntuación máxima de esta fase es de 20 puntos.

A) MERITOS

- Se valorarán los conocimientos y experiencia que sea relativa al puesto de trabajo y que los candidatos y candidatas hayan podido acumular y puedan acreditar con anterioridad al 20 de abril de 2020, en los apartados que se recogen seguidamente, los cuales serán en todos los casos excluyentes (una acreditación será valorada únicamente en un factor (el de mayor puntuación) Las copias que se faciliten llevarán en su caso, anverso y reverso, y para ser consideradas, deberá de recoger el Nº de horas de duración del curso. La fecha de emisión de las acreditaciones deberá de ser en todo caso, anterior a la fecha límite para la presentación de solicitudes.
 - Experiencia: en trabajos de similar naturaleza y hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la experiencia profesional que el candidato o candidata pueda justificar como similar a la del puesto que es objeto de la presente convocatoria a estos efectos, se

considerarán similares los trabajos que tengan relación directa con edificación en vivienda en general y pública. se considerarán similares los trabajos que se correspondan con **la actividad de edificación de Viviendas en obra, obras de urbanización y de rehabilitación** en menor medida con **la detección y solución de patologías e incidencias en la edificación.** Al objeto de su justificación, el candidato o candidata deberá presentar el desglose de experiencia en los distintos trabajos, con indicación de las principales funciones y su plazo, en modelo al recogido en el Anexo II; sin perjuicio de ello, el Tribunal podrá solicitar mayor detalle y justificación de los trabajos computados como experiencias similares en este apartado.

Se valorará el ámbito de promoción de vivienda de protección oficial a razón de máximo 0,3 puntos por cada proyecto de viviendas públicas y máximo 0,1 punto por cada proyecto de viviendas privadas. Se considerarán los proyectos de mínimo 10 viviendas y en todo caso finalizados. Otro tipo de obras o edificios para diversos servicios (sanitarios, escolares, comerciales, industriales..), urbanización, obra civil en general, máximo 0,050 por proyecto. Proyectos de rehabilitación orientados a la eficiencia energética de edificios, 0,1 punto máximo por proyecto. Se considerarán estas puntuaciones para proyectos finalizados durante los 10 años anteriores a la convocatoria y se reduce la puntuación al 50% a los proyecto realizados a partir del 10º año.

○ **Antigüedad en la Empresa:**

- se valorará la antigüedad en nuestra empresa del candidato o candidata
- a estos efectos, se considerarán computables igualmente los periodos trabajados en cualquiera de las tres sociedades (VISESA, ORUBIDE y/o ALOKABIDE.SPGVA,) y en cualquier modalidad de contratación. (incl. ETT).
- Este factor se valora con 1 punto máximo y a razón de 0´008 puntos por cada mes de antigüedad. (computado en unidades enteras de mes trabajado)

○ **Formación Relacionada**

Valoramos la Formación Específica orientada al desarrollo de competencias del puesto formación que no haya sido requerida para la participación en el proceso tales como

- Competencias técnicas específicas: máximo 7,5 puntos
 - ✓ Conocimientos Edificación, rehabilitación, Urbanismo, prevención, medioambiente, formación en todo caso, orientada o aplicable al ámbito de la edificación y urbanización.
- Competencias técnicas de gestión: máximo 3,5 puntos
 - ✓ Conocimientos jurídicos, contratación, gestión financiera, ofimática u otras orientadas a orientada y aplicables a la gestión de obras de Edificación y urbanización.
 - ✓ Organización y planificación, comunicación, igualdad, negociación, prevención, LOPD, contratación, trabajo en equipo, gestión del tiempo.

- Este factor se deberá acreditar y se valorará según los siguientes criterios:
 - Master universitarios y Cursos de Especialización de universidades o centros de educación oficiales, de más de 200 horas, en materias y disciplinas propias del Puesto; se valorarán los cursos acreditados por el candidato o candidata, a razón de 0'80 puntos por cada curso acreditado.
 - Cursos de Especialización, de más de 100 horas, en materias y disciplinas propias del Puesto; se valorarán los cursos acreditados por el candidato o candidata, a razón de 0'60 puntos por cada curso acreditado.
 - Cursos, de entre 50 y 100 horas, para el desarrollo de competencias propias del Puesto; se valorarán los cursos acreditados por el candidato o candidata, a razón de 0'3 puntos por cada curso acreditado.
 - Otros Cursos, Seminarios o Charlas, más de 20 horas, en materias propias del Puesto; se valorarán a razón de 0'20 puntos por cada actividad acreditada.
 - Cursos Ofimática en materias afines al puesto ; se valorarán con los cursos acreditados por el candidato o candidata según el número de horas y asignando la misma puntuación indicada para el resto de cursos y hasta dos puntos siguiendo la puntuación asignada:
 - Hoja de cálculo: Excel
 - Herramientas de gestión integral
 - Gestión de proyectos: Project

En el caso de disponer de IT TXARTELA, se puntuará haciendo la equivalencia en horas

El tribunal podrá determinar de forma más específica algún curso de interés o master que no se haya recogido en las bases y se valorará según los límites establecidos en los apartados anteriores.

Igualmente y a criterio del Tribunal puede no valorarse algún curso, si este se ha realizado de forma repetida en el tiempo y esta repetición no aporta mayor cualificación.

B) IDIOMAS

Euskera

- Es necesario acreditar titulación oficial.
- En este factor se valorará con un máximo de 2 puntos el nivel máximo acreditado por el candidato o candidata según los siguientes criterios :
 - B1 0,5 puntos
 - B2 1,5 puntos
 - C1 2 puntos

Inglés

- Es necesario acreditar titulación oficial.
- En este factor se valorará con un máximo de 1 puntos el nivel máximo acreditado por el candidato o candidata según los siguientes criterios :
 - B1 0,25 puntos

- B2 0,5 puntos
- C1 1 punto

FASE 3

- Entrevista: se realiza una única entrevista con varios bloques y es realizada por la empresa de selección contratada a tal efecto. El modelo a seguir será el de entrevista competencial estructurada.

En esta fase de entrevista se complementa la prueba competencial en la que se valorarán las distintas competencias y con una puntuación máxima de 25 puntos. La entrevista realizada por la empresa de selección contratada a tal efecto y se valorarán distintas competencias. Se evaluará y discriminará de forma matizada si las candidaturas entrevistadas reúnen de forma suficiente los rasgos, habilidades y comportamientos para desempeñar el puesto.

En estas entrevistas se miden las siguiente competencias y factores en una escala que comprende 3 niveles (básico, medio y alto) divididos en 9 niveles puntuados del 1 al 9. El total de la puntuación se traslada a 25 puntos.

La entrevista se complementará con la información obtenida de la prueba de un test de análisis personal y de competencias.

RESUMEN DE PUNTUACIONES

PROCESOS DE SELCCIÓN INTERNOS		PUNTUACIONES	
FASE	PRUEBA	BASES	Mínimos
FASE 1- PRUEBAS	a) Prueba de conocimiento:		
	1. Tipo test sobre cuestiones recogidas en el temario	20	50%
	2. Prácticas	25	50%
	a) Prueba competencial		
	b) Pruebas psicotécnicas	10	30%
	d) Test de Análisis de Personalidad		
	TOTAL FASE 1	55	
FASE 2- MERITOS y antigüedad	Experiencia	5	
	Antigüedad	1	--
	Competencias técnicas específicas: formación	7,5	--
	Competencias técnicas de gestión	3,5	--
	Euskera/inglés	3	--
	FASE 2 TOTAL	20	
FASE 3- ENTREVISTA	Entrevista (conductual Estructurada)+ Análisis test competencial + test personal	25	50%
	FASE 3 TOTAL	25	

ANEXO 4 – TEMARIO

- [Código Técnico de la Edificación.](#)
 - o [DB SUA](#), [DB HS](#), [DB SI](#), [DB HR](#) y [DB HE](#)
- Ley 20/1997, de 4 de diciembre, de Presidencia del Gobierno para la Promoción de la Accesibilidad. (BOPV nº 246, del 24 de diciembre de 1997)
- Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. (BOPV nº 110, de 12 de junio de 2000)
- Orden de 12 de febrero de 2009, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se aprueban las Ordenanzas de Diseño de Viviendas de Protección Oficial.(BOPV nº 43, de 3 de marzo de 2009)
- Orden de 11 de marzo de 2009, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se corrigen errores de la Orden de 12 de febrero de 2009, por la que se aprueban las Ordenanzas de Diseño de Viviendas de Protección Oficial.(BOPV nº 87, de 11 de mayo de 2009)
- DECRETO 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción. (BOPV nº 221, de 19 de noviembre de 2014)
- Decreto 25/2019, de 26 de febrero de certificación de la eficiencia energética de los edificios. (11 de marzo de 2019- BOPV)
- Orden de 15/06/2016, del Consejero de Empleo y Políticas Sociales sobre Control Acústico de la Edificación (BOPV nº 132 de 12/07/2016)