

ANEXO ESPECÍFICO

1. PUESTO OFERTADO														
1.1. REFERENCIA PUESTO	1.2. DEPARTAMENTO	1.3. ÁREA	1.4. DENOMINACION PUESTO	1.5. GRUPO PROFESIONAL	1.6. CENTRO DE TRABAJO	1.7. Nº PLAZAS								
2023-010-ES	PROYECTOS Y GESTIÓN INMOBILIARIA	ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES	ADMINISTRATIVO	OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	JOSÉ ABASCAL, 4 MADRID	2								
1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS														
<p>Las labores a realizar serán las correspondientes a los trabajos de gestión y administración de inmuebles, destacando las siguientes (sin ánimo de exhaustividad):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación y archivo de documentación que se reciba de los inmuebles, relativa a contratos de arrendamiento, cesiones, derechos de usufructo, etc. 2. Gestiones dirigidas al cobro de arrendamientos, cesiones, o cánones de las fincas. 3. Control de ocupación de los inmuebles. 4. Preparación de reclamaciones extrajudiciales de deuda, y elaboración de informes. 5. Control de posibles cambios de titularidad. 6. Revisión de las rentas o cánones pactados. 7. Control de vencimientos contractuales, con propuesta de posibles resoluciones. 8. Gestión de todos los tributos de Impuestos de Bienes Inmuebles, Tasas de Residuos Urbanos, Paso de Vehículos u otros tributos de carácter local, vinculados a la gestión de inmuebles, ante las distintas Administraciones Públicas. 9. Control y repercusión, en el caso de que proceda, de los pagos necesarios para la adecuada gestión de las fincas. 10. Gestión de ingresos y devolución de fianzas, en los casos en los que proceda. 11. Atención personalizada a los ocupantes de los inmuebles. 12. Preparación de las liquidaciones. 13. Mantenimiento de bases de datos de inmuebles. 														
2. REQUISITOS														
2.1. Titulación y/o formación requerida:			2.2. Experiencia:											
Bachiller /FP Grado Medio / FP Grado Superior			Experiencia de, al menos, 3 años, en 5 o más funciones de las descritas en el punto 1.8 siendo dos de ellas: las Gestiones dirigidas al cobro de arrendamientos, cesiones, o cánones de las fincas y el Mantenimiento de bases de datos de inmuebles.											
3. FASES PROCESO SELECTIVO														
3.1. PRUEBA CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. (PRUEBA ELIMINATORIA): la prueba consistirá en una batería de preguntas tipo test o preguntas relacionadas con las funciones del puesto. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 40 puntos y tendrá carácter eliminatorio. Para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos.						PUNTOS 40								
3.2. PRUEBA COMPETENCIAL. VALORACION DE MERITOS. (PRUEBA NO ELIMINATORIA) La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos						40								
<p>MERITO 1-Experiencia en SEGIPSA en el puesto que se indica en el punto 1.4 realizando, de forma efectiva, 8 o más funciones reflejadas en el punto 1.8, durante los 4 años anteriores a la fecha de presentación de las solicitudes.</p> <table border="1"> <tr> <td>4 años</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 años</td> <td>18,75 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 años</td> <td>12,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 año</td> <td>6,25 puntos</td> </tr> </table> <p>Cada mes se valorará con 0,52 puntos. Se contabilizan los meses a razón de 30 días trabajados. Cualquier tiempo inferior al año se valorará de forma proporcional</p>						4 años	25 puntos	3 años	18,75 puntos	2 años	12,5 puntos	1 año	6,25 puntos	25
4 años	25 puntos													
3 años	18,75 puntos													
2 años	12,5 puntos													
1 año	6,25 puntos													
<p>MERITO 2-Experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas /Sector Público en el puesto que se indica en el punto 1.4 realizando, de forma efectiva, 8 o más funciones reflejadas en el punto 1.8 durante los 4 años anteriores a la presentación de las solicitudes.</p> <table border="1"> <tr> <td>4 años</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 años</td> <td>15 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 años</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 año</td> <td>5 puntos</td> </tr> </table> <p>Cada mes se valorará con 0,42 puntos. Se contabilizan los meses a razón de 30 días trabajados. Cualquier tiempo inferior al año se valorará de forma proporcional</p>						4 años	20 puntos	3 años	15 puntos	2 años	10 puntos	1 año	5 puntos	20
4 años	20 puntos													
3 años	15 puntos													
2 años	10 puntos													
1 año	5 puntos													

<p>MÉRITO 3) Experiencia en el ámbito del Sector Privado, realizando, de forma efectiva, 8 o más funciones reflejadas en el punto 1.8 durante los 4 años anteriores a la presentación de las solicitudes</p> <table border="1" data-bbox="223 226 564 349"> <tr> <td>4 años</td> <td>15 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 años</td> <td>11,25 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 años</td> <td>7,50 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 año</td> <td>3,75 puntos</td> </tr> </table> <p>Cada mes se valorará con 0,31 puntos. Se contabilizan los meses a razón de 30 días trabajados. Cualquier tiempo inferior al año se valorará de forma proporcional</p>	4 años	15 puntos	3 años	11,25 puntos	2 años	7,50 puntos	1 año	3,75 puntos	15		
4 años	15 puntos										
3 años	11,25 puntos										
2 años	7,50 puntos										
1 año	3,75 puntos										
<p>Mérito 4) Experiencia de, al menos, 2 años en la utilización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Gestión Empresarias (ERP), como SAP o equivalente, 10 puntos. - Aplicación SOROLLA2, 5 puntos. 	15										
<p>Mérito 5) Formación académica acreditada en programas informáticos relacionados con las funciones del puesto: Formación en Programas del Paquete Office (Excel, Word, ACCESS, Power Point) o similares (Google Sheets, Google Word, Tableau, etc..) programas de gestión de inventario y/o contabilidad. Para acreditar esta formación se deberá presentar Certificado acreditativo y/o declaración jurada al efecto, sin perjuicio de acreditarla fehacientemente en un momento posterior.</p> <table border="1" data-bbox="178 763 735 936"> <tr> <td>Más de 251 horas acreditadas.....</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 201 y 250 horas acreditadas</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 101 y 200 horas acreditadas.....</td> <td>6 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 51 y 100 horas acreditadas</td> <td>4 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 25 y 50 horas acreditadas.....</td> <td>2 puntos</td> </tr> </table>	Más de 251 horas acreditadas.....	10 puntos	Entre 201 y 250 horas acreditadas	8 puntos	Entre 101 y 200 horas acreditadas.....	6 puntos	Entre 51 y 100 horas acreditadas	4 puntos	Entre 25 y 50 horas acreditadas.....	2 puntos	10
Más de 251 horas acreditadas.....	10 puntos										
Entre 201 y 250 horas acreditadas	8 puntos										
Entre 101 y 200 horas acreditadas.....	6 puntos										
Entre 51 y 100 horas acreditadas	4 puntos										
Entre 25 y 50 horas acreditadas.....	2 puntos										
<p>3.3. PRUEBA ENTREVISTA PROFESIONAL. PRUEBA NO ELIMINATORIA (Máximo 20 puntos): Será realizada por aquellas personas que hayan superado la prueba de conocimientos técnicos (Prueba 3.1).</p>	20										
<p>4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR De acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria</p>											
<p>4.1.- Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN LABORAL en SEGIPSA en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:</p> <p>Para acreditar REQUISITOS y MERITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del DNI, NIE o Identificación vigente. 2. Copia del carnet de conducir en el caso de que así se especifique en este anexo específico. 3. Copia del permiso de trabajo, si corresponde. 4. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria. 5. Acreditación de la experiencia profesional, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria. 	<p>4.2- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL en SEGIPSA en el momento de realizar su inscripción:</p> <p>Para acreditar REQUISITOS y MERITOS:</p> <p>Si la documentación solicitada ya ha sido presentada para formalizar su actual contratación, no será necesaria aportarla al ya constar en el expediente personal del interesado/a y estar acreditado por SEGIPSA. En caso contrario, deberán presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.</p>										
<p>Salario bruto anual</p>	<p>25.007,02 Euros</p>										