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
2024-07-010-C	ARQUITECTURA Y SOSTENIBILIDAD	CONSULTORÍA INMOBILIARIA E INVENTARIO	JEFE DE ÁREA	TITULADO/A SUPERIOR	MADRID C/ JOSÉ ABASCAL	1

1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinación y supervisión de equipos, distribuyendo las tareas a realizar de personas directamente a su cargo, formando parte de la plantilla de la entidad en la que haya realizado dichas funciones.

2. Elaboración, para la consecución de contratos, de ofertas para ejecución de trabajos, recogiendo necesidades del cliente, plazos, personal necesario y presupuestos, entre otra información.

3. Junto con la Dirección del Departamento, elaboración del Presupuesto Anual de los proyectos del Área, y seguimiento del mismo, así como Supervisión de los Presupuestos de Proyectos Operativos y de Inversión, correspondientes a los proyectos del Área.

4. Gestión de encargos/contratos. Presentación de trabajos y resolución de incidencias con encargantes/clientes.

5. Gestión de personal. Elaboración de documentos para la contratación de personal e intervención en procesos de selección.

6. Tramitación de procedimientos de regularización patrimonial de inmuebles (registral, catastral o jurídico) o procedimientos de urbanismo, en general.

7. Planificación de los trabajos del Área, teniendo en cuenta las previsiones que figuran en los encargos y la organización de recursos necesarios para su ejecución.

8. Planificación y control de los procesos de contratación de empresas externas: programación de las contrataciones, supervisión y (puntualmente) asistencia en la preparación de la documentación necesaria: memorias y solicitudes de contratación, pliegos, etc.

9. En general, control, supervisión, homogeneización, seguimiento e impulso de los trabajos realizados por el equipo del Área, así como asistencia a dicho equipo en cualquier cuestión que puedan precisar: interlocución a nivel institucional, coordinación con otras Áreas del Departamento que puedan prestar un apoyo puntual, etc.

10. Soporte a la Dirección del Departamento en funciones comerciales y de los servicios que puede prestar a los Organismos de la Administración General del Estado, por medio de encargos, así como apoyo institucional en reuniones cuya relevancia lo requiera.

11. Elaboración de procedimientos para la ejecución de inventarios de bienes muebles e inmuebles, conciliación físico-contable y carga en aplicaciones de gestión de inventario.

12. Elaboración y supervisión de informes de investigación y regularización patrimonial de bienes inmuebles, aplicando conocimientos sobre normativa del patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Registro de la Propiedad, Catastro, y, en general, aplicable al ámbito inmobiliario

13. Desplazamientos para la visita de bienes inmuebles objeto de los trabajos encargados al Área, oficinas públicas donde se encuentre información de interés para el desarrollo del trabajo, o con motivo de reuniones con intervinientes en el proceso de trabajo, incluyendo, en su caso, la pernocta.

2. REQUISITOS	
2.1. TITULACIÓN Y/O FORMACIÓN REQUERIDA:	2.2. EXPERIENCIA:
MECES 3 en Arquitectura, Derecho, Economía o Administración y Dirección de empresas Carnet de conducir	Mínima de 5 años desempeñando las 6 primeras funciones del apartado 1.8 de este Anexo

3. FASES PROCESO SELECTIVO	
	PUNTOS
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. 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.	40

<table>
<tr><td><u>3.2. PRUEBA COMPETENCIAL. VALORACION DE MERITOS. (PRUEBA NO ELIMINATORIA)</u>
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.</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Mérito 1) Experiencia en coordinación y supervisión de equipos formados por más de 4 personas, directamente a su cargo y que formen parte de la plantilla de la entidad en la que haya realizado dichas funciones.

No se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida en el epígrafe 2.2 (experiencia) para la valoración de los méritos

<table><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>
Cualquier experiencia inferior a 1 año se valorará de forma proporcional a la puntuación asignada anualmente</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Mérito 2) Experiencia en gestión de presupuestos y elaboración de ofertas para presentación a clientes

No se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida en el epígrafe 2.2 (experiencia) para la valoración de los méritos

<table><tr><td>4 años</td><td>5 puntos</td></tr><tr><td>3 años</td><td>3,75 puntos</td></tr><tr><td>2 años</td><td>2,50 puntos</td></tr><tr><td>1 año</td><td>1,25 puntos</td></tr></table>
Cualquier experiencia inferior a 1 año se valorará de forma proporcional a la puntuación asignada anualmente</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Mérito 3) Experiencia en diseño y ejecución de procesos de selección de personal para su equipo de trabajo
No se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida en el epígrafe 2.2 (experiencia) para la valoración de los méritos

<table><tr><td>4 años</td><td>5 puntos</td></tr><tr><td>3 años</td><td>3,75 puntos</td></tr><tr><td>2 años</td><td>2,50 puntos</td></tr><tr><td>1 año</td><td>1,25 puntos</td></tr></table>
Cualquier experiencia inferior a 1 año se valorará de forma proporcional a la puntuación asignada anualmente</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Mérito 4) Experiencia en trabajos de regularización patrimonial de bienes inmuebles, ofreciendo soluciones para su regularización registral, catastral, jurídica y/o urbanística o en consultoría inmobiliaria,

No se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida en el epígrafe 2.2 (experiencia) para la valoración de los méritos

<table><tr><td>4 años</td><td>5 puntos</td></tr><tr><td>3 años</td><td>3,75 puntos</td></tr><tr><td>2 años</td><td>2,50 puntos</td></tr><tr><td>1 año</td><td>1,25 puntos</td></tr></table>
Cualquier experiencia inferior a 1 año se valorará de forma proporcional a la puntuación asignada anualmente</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Mérito 5) Formación acreditada en Patrimonio de las Administraciones Públicas y normativa relacionada con bienes de dominio público: costas, montes, carreteras, recursos hidráulicos, expropiación forzosa, etc.; Derecho Inmobiliario: Derecho Civil Inmobiliario, Registro de la Propiedad, Catastro, Propiedad horizontal y/o Urbanismo

Más de 101 horas acreditadas..... 5 puntos
Entre 51 y 100 horas acreditadas ..... 3 puntos
Hasta 50 horas acreditadas..... 1 punto</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Mérito 6) Formación acreditada en Ley de Contratos del Sector Público

Más de 101 horas acreditadas..... 5 puntos
Entre 51 y 100 horas acreditadas ..... 3 puntos
Hasta 50 horas acreditadas..... 1 punto</td><td>5</td></tr>
</table>

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). Los aspirantes deberán realizar un ejercicio de análisis y exposición oral, y contestar a las preguntas de carácter técnico y competencial que se les realicen en relación con las funciones del puesto y experiencia profesional.	20

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

De acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria

Para acreditar REQUISITOS y MERITOS:

1. Copia del DNI, NIE o Identificación vigente.
2. Copia del carnet de conducir en el caso de que así se especifique en el anexo específico.
3. Copia del permiso de trabajo, si corresponde.
4. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lodispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria.
5. Acreditación de la experiencia profesional, de acuerdo a lo dispuesto enel punto 2 de las bases de la convocatoria.
6. Para la acreditación MECES 3 o superior (Marco Español de cualificaciones para la Educación superior) regulado en el Real Decreto 1027/2011 de 15 de julio y modificado por el Real Decreto 96/2014 de 14 de Febrero será necesaria la presentación de la certificación electrónica expedida por el Ministerio de Educación y Formación profesional

Salario bruto anual	64.888,15 euros