

Bases específicas que regirán la convocatoria de una bolsa de empleo de carácter indefinido para las Islas Canarias de un **Jefe/a departamento de Suelo y Proyectos** para:



Tenerife, 22 de agosto de 2024

ÍNDICE

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2. MODALIDAD CONTRACTUAL, LEGISLACIÓN APLICABLE.....	3
3. MISIÓN DEL PUESTO.	3
4. FUNCIONES DEL PUESTO.	3
5. RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES LABORALES.....	4
6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.	4
7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA	5
8. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y MÉRITOS.....	5
9. ENVIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.	6
10. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	7
10.1. Fase I. Comprobación de documentación.....	7
10.2.1. Fase II. Concurso	7
10.3. Fase III. Presentación del proyecto/ Propuesta del desarrollo estratégico para el “DPTO de Suelo y Proyectos” para el puesto de Jefe/a.....	10
11. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES DEL PROCESO.....	11
ANEXO I	12
ANEXO II	13

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CARÁCTER INDEFINIDO PARA LAS ISLAS CANARIAS DE JEFE/A DEPARTAMENTO DE SUELO Y PROYECTOS EN LA EMPRESA PÚBLICA VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. (VISOCAN)

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

De acuerdo con los principios de igualdad, concurrencia, publicidad, mérito y capacidad, es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de carácter temporal para las Islas Canarias de “*Jefe/a departamento de Suelo y Proyectos*” para la empresa VISOCAN, a cubrir de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases. La vigencia de la bolsa es de 6 meses.

2. MODALIDAD CONTRACTUAL, LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato que se realice será laboral con carácter indefinido y se celebrará al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometido al Convenio Colectivo de VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. y subsidiariamente a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3. MISIÓN DEL PUESTO.

Desarrollar las funciones de Jefe/a departamento de Suelo y Proyectos colaborando en todo momento con el equipo de trabajo de VISOCAN.

El centro de trabajo estará situado en Santa Cruz de Tenerife.

4. FUNCIONES DEL PUESTO.

En el marco de dichos objetivos, se asignan al puesto de trabajo de Jefe/a departamento de Suelo y Proyectos, las siguientes funciones:

1. Análisis urbanístico de la cartera propiedad de la empresa.
2. Análisis técnico-jurídico de suelos o inmuebles propiedad de terceros.
3. Análisis financiero de proyectos estratégicos de la compañía.
4. Coordinación en procesos ordenados de compraventa de suelos o edificios (en su totalidad o por unidades).
5. Coordinación con el departamento técnico para el desarrollo de proyectos.
6. Coordinación del equipo del Departamento de suelo y proyectos.
7. Gestión técnico-jurídica de la compraventa de suelos e inmuebles.
8. Captación de inmuebles/solares susceptibles de integración en cartera de la sociedad.
9. Análisis del mercado inmobiliario residencial.

5. RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES LABORALES.

La retribución del puesto y las condiciones laborales serán las establecidas en el convenio colectivo de viviendas Sociales e Infraestructuras de Canarias (VISOCAN).

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero según lo previsto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

6.2 Ser mayor de edad.

6.3 Titulación; Hallarse en posesión de una titulación oficial universitaria al menos de Nivel 2, del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) es decir, Doctorado, Master Oficial, Grado, Licenciatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a, Diplomatura Universitaria o declarado equivalente al mencionado nivel 2 de MECES.

6.4 Carné de conducir: en vigor, mínimo clase B, así como disponibilidad de traslado para realizar los trabajos objeto del programa.

6.5 Disponibilidad para viajar.

6.6 Experiencia profesional: experiencia acreditable de 1000 días en empresas públicas o privadas, dentro del departamento financiero o departamento de suelo, mercado de capitales o banca de inversión, en: consultoras inmobiliarias, promotoras, constructoras, fondos de Inversión o entidades financieras, realizando al menos 6 funciones del punto 4. Funciones del puesto de la base de convocatoria, siendo imprescindibles las funciones que se describen en el 1,3,4 y 9 del punto 4. Funciones del puesto de la base de convocatoria.

6.7 Compatibilidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto ofertado.

6.8 Herramientas informáticas: Conocimiento a nivel avanzado, de programas informáticos del entorno Office o similar.

6.9 Habilitación: No haber sido separado/a 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que

hubiese sido separado/a o inhabilitado/a o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación. Para la correcta comprobación de los requisitos, se podrán solicitar aclaraciones, documentación original o información adicional.

7. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de ésta, en la página web de www.visocan.es , en www.activacanarias.es

Así mismo, la presente convocatoria y sus bases, la descarga de la solicitud de participación y sus anexos, los llamamientos a las pruebas, así como las resoluciones, anuncios o actos del Comité de Selección hasta la finalización del proceso selectivo se hará pública en la página web de www.visocan.es y en www.activacanarias.es .

8. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y MÉRITOS.

8.1 - Documentación necesaria para la comprobación de la Base 6 y méritos.

Los/as aspirantes deberán presentar, en lengua castellana la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación **ANEXO 1**, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Currículum Vitae, incluyendo correo electrónico.
- c) Fotocopia de los siguientes documentos para llevar a cabo la comprobación de los requisitos mínimos y de los méritos:
 - 6.1 Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte
 - 6.2 Fotocopia del Título Académico (anverso y reverso) que le habilite profesionalmente para la realización de los servicios que se pretenden, de acuerdo con la Base 6.3.
 - 6.3 En relación con la experiencia laboral y/o profesional, es imprescindible aportar la vida laboral expedida por la Seguridad Social no superior a un mes desde la fecha de publicación y fotocopias de uno de los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo y/o de servicios, o documento que acredite *la categoría profesional relacionada para este puesto*.
 - Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* y el tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta

propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

- Exclusivamente para la experiencia laboral donde actualmente se está trabajando en el momento de la publicación de las bases, la aportación del certificado de funciones podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.
- 6.4 Fotocopia de la formación complementaria organizada e impartidas por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, a partir de 20 horas de duración.

9. ENVIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes conforme al impreso Anexo I, y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Bases 6 y 8), se presentarán a través del correo electrónico: visocandirec7@activacanarias.es poniendo en el asunto la referencia **SUELO_CAN_24**. Los documentos deberán estar en formato PDF y legible, el no cumplimiento supondrá la no admisión del documento.

El plazo de presentación de la documentación solicitada será de 6 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las bases de convocatoria en la web www.visocan.es y en www.activacanarias.es . Por lo tanto, será desde **las 00:00 horas del 23 de agosto de 2024 hasta las 23:59 horas del día 30 de agosto de 2024**.

A cada solicitud se le asignará un código alfanumérico que se facilitará a las personas aspirantes a través del correo electrónico designado en su solicitud. Este código se utilizará en los listados provisionales y definitivos del proceso selectivo hasta la resolución del mismo.

10. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

10.1. Fase I. Comprobación de documentación.

En esta fase se comprobará y revisará la documentación presentada en el plazo establecido en el punto 6.

- a) Resultarán excluidos/as de forma automática quienes no den cumplimiento a los requisitos imprescindibles de la Base 6. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno solo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- b) En función de la comprobación de la documentación enviada por los/as aspirantes, se publicará el listado provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos del proceso selectivo.

10.1.1. Publicación provisional de lista de admitidos/as.

- a) En la web www.visocan.es y en www.activacanarias.es se publicará un listado de admitidos/as y excluidos/as con el motivo de exclusión.
- b) El plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), será de **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección visocandirec7@activacanarias.es.
- c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

10.1.2. Publicación de lista definitiva de admitidos/as.

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web www.visocan.es y en www.activacanarias.es el documento con el listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos del proceso de selección.
- b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

10.2. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: concurso de méritos y Presentación del proyecto/ Propuesta del desarrollo estratégico para el *“Departamento de Suelo y Proyectos”* para el puesto de *“Jefe/a”*.

10.2.1. Fase II. Concurso

En esta fase se hará una baremación de los requisitos valorables referidos a la experiencia profesional, formación, capacidades y competencias técnicas atendiendo a los criterios y puntuaciones indicados a continuación.

Méritos	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia acreditable partir de 1000 días en empresas públicas o privadas, dentro del departamento financiero o departamento de suelo, mercado de capitales o banca de inversión, en: consultoras inmobiliarias, promotoras, constructoras, fondos de Inversión o entidades financieras. realizando al menos 6 funciones del punto 4. Funciones del puesto de la base de convocatoria, siendo imprescindibles las funciones que se describen en el 1,3,4 y 9 del punto 4. Funciones del puesto de la base de convocatoria.	1 punto por 300 días a partir de los 1000 días.	2 puntos
Otras Titulaciones universitarias, máster, estudios de posgrado en la rama de: gestión inmobiliaria, urbanismo, derecho, análisis financiero y Economía.	0,50 puntos por otras titulaciones, master o estudios de postgrado en la rama de: gestión inmobiliaria, urbanismo, derecho, análisis financiero y economía.	1 punto
Formación complementaria impartidas por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Formación de 20 – 30 horas: • Formación entre 31 - 50 horas: • Formación entre 51 - 100 más: • Formación de más de 101: 	0,25 puntos por curso. 0,50 puntos por curso. 0,75 puntos por curso 1 punto por curso.	1,5 puntos
Haber superado al menos una de las pruebas orales o escritas en oposiciones del Estado de nivel A1.	1 punto	1 punto

10.2.2.- Forma de acreditación de los méritos para su valoración.

a) La experiencia profesional superior a 1.000 días: es imprescindible aportar la Vida laboral no superior a un mes desde la fecha de la publicación del proceso de selección, y fotocopias de los siguientes apartados:

- I) Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten *la categoría profesional relacionada con el puesto* y los trabajos que ha realizado o Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *en la categoría profesional relacionada con el puesto* y el tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.
- II) Exclusivamente para la experiencia laboral donde actualmente se está trabajando en el momento de la publicación de las bases, la aportación del certificado de funciones podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

b) Acreditación de la formación complementaria: Fotocopia de diploma, certificado, título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

La no presentación del impreso de solicitud y documentos en los términos indicados será causa de inadmisión en el proceso, así como el no verificarlo en plazo y forma, sin perjuicio de subsanar conforme a la base 10.1.1.b).

10.2.3. Publicación listado provisional de puntuaciones de méritos.

a) En la web www.visocan.es y en www.activacanarias.es se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida. Los empates en puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por la mayor experiencia profesional demostrada en empresas multinacionales.
2. En caso de seguir habiendo empate, a criterio del Director Gerente.

b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección visocandirec7@activacanarias.es.

c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

10.2.4. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de méritos.

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web www.visocan.es y en www.activacanarias.es el documento con el listado definitivo de puntuaciones de los méritos obtenidos por cada aspirante.

b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

10.3. Fase III. Presentación del proyecto/ Propuesta del desarrollo estratégico para el “Departamento de Suelo y Proyectos” para el puesto de “Jefe/a”.

El proyecto/ propuesta deberá cumplir las siguientes características, con dos alternativas de presentación:

- **Formato Word:**
 - Mínimo 3 folios y máximo 6 folios por una sola cara.
 - Letra Times New Roman, tamaño 12.
 - Páginas numeradas.
 - Margen superior, inferior, izquierdo y derecho 3 cm

- **Formato PPT:**
 - Mínimo 6 slides y máximo 10 slides.
 - Páginas numeradas.

El proyecto será leído y defendido oralmente en sesión pública, en los días y horas que oportunamente señale el Comité de Selección. El tiempo de exposición no podrá ser superior a 60 minutos. En el Proyecto de Desarrollo Estratégico para el Departamento de Suelo y Proyectos, el contenido deberá contener al menos, las líneas estratégicas propuestas, la organización pretendida, el modelo de gestión económico financiero, el estilo de gestión, participación y transparencia entre otros elementos oportunos que se consideren.

Los aspirantes podrán apoyarse con soporte documental y/o audiovisual.

. En la presentación del proyecto/ propuesta del desarrollo estratégico para el “Departamento de Suelo y Proyectos” para el puesto de “Jefe/a” se valorarán las siguientes habilidades /destrezas;

- Claridad en la exposición.
- Transmitir y defender ideas en su campo de estudio.
- Utilización de tecnicismos relacionados con la categoría profesional requerida.
- Capacidad de responder adecuadamente a las cuestiones planteadas por el tribunal.

La Fase III tiene una puntuación máxima de 4,5 puntos y mínima de 2 puntos para poder superar esta fase. Quedarán excluidos del proceso selectivo los aspirantes con puntuación inferior a 2 puntos.

11. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES DEL PROCESO.

Una vez finalizadas todas las fases del proceso, se publicará un listado con el desglose de puntuaciones totales obtenidas en cada una de ellas, y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Dicho listado contendrá los/as candidatos que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada, por orden de mayor a menor. En caso de empate, se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por la mayor experiencia profesional demostrada en empresas multinacionales.
2. En caso de seguir habiendo empate, a criterio del Director Gerente.

El listado se publicará en la web www.visocan.es y en www.activacanarias.es

Se seguirá por orden de llamada del siguiente aspirante de la lista, en caso de que el/la seleccionado/a inicial finalmente no resulte contratado/a, y así sucesivamente.

11.1. Comité de selección

Personal de Activa Canarias Selección y Formación S.L y Director Gerente de Visocan.

En Tenerife a 22 de agosto de 2024.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ASUNTO: Selección “Bolsa de Trabajo de Jefe/a de departamento de Suelo y Proyectos”

Don/Doña: _____

Mayor de edad, nacido el ____/____/____ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____

Provincia _____

Con D.N.I.: _____ Teléfono _____

Email _____

(Se señala como domicilio de notificaciones el e-mail antes indicado)

EXPONE:

Que: Soy conocedor/a de la oferta de trabajo debidamente publicada para el puesto detallado arriba y que cuento con los requisitos exigidos como se acredita en la documentación que adjunto a mi instancia.

Soy conocedor/a y acepto las bases publicadas en la web www.visocan.es y en www.activacanarias.es que rigen el proceso selectivo de referencia.

Declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.

Por todo ello,

SOLICITA: Ser incluido/a en el proceso de selección de VISOCAN para dicho puesto y que se tenga por aportada la documentación que adjunta.

Fecha: ____ de _____ 2024.

Firma:

ANEXO II

MODELO DE ALEGACIONES

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	EMAIL

EXPONE

SOLICITA

RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR ORGANO EVALUADOR)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

“A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es ACTIVA CANARIAS SELECCIÓN Y FORMACIÓN SL, cuyos datos identificativos son los siguientes: CIF: B-10540359. También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: DPO@GEXTIONA.COM

1.2. Finalidad del tratamiento. VIVIENDAS SOCIALES E INFRAESTRUCTURAS DE CANARIAS S.A.U. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife en materia de contratación pública.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)”