

BASES REGULADORAS PARA LA COBERTURA DE UNA LA PLAZA FIJA INDEFINIDA DE “TÉCNICO MEDIO EN EL ÁREA DE RECAUDACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA” EN VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. S.A.

Proceso: 4/2024

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca a todas las personas interesadas en optar a la presente convocatoria para la cobertura de una (1) plaza fija e indefinida del puesto de **“Técnico Medio en el área de Recaudación” mediante el sistema de promoción interna.**

La designación para el puesto se realizará con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad e idoneidad, garantizando la transparencia, publicidad de la convocatoria y sus bases, así como la imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica de los órganos de selección, de conformidad con lo dispuesto en las instrucciones aprobadas por el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, por las que se regulan los procesos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y entes del Principado de Asturias y sus posteriores modificaciones.

El sistema de selección de los aspirantes presentados será el de **“Concurso”**.

2.- CARÁCTER DE LA PLAZA Y DEL CONTRATO DE TRABAJO.

- I. Contrato indefinido a jornada completa (modelo 100).
- II. Jornada laboral: Según convenio de aplicación o normas internas y acuerdos que, en materia de personal de carácter general o específico, sean de aplicación en Viviendas del Principado de Asturias S.A. para las entidades pertenecientes al Sector Público del Principado de Asturias. Actualmente 1.613 horas anuales: 36 horas y 15 minutos del 1 de octubre al 31 de mayo y 35 horas del 1 de junio al 30 de septiembre.
- III. Convenio Colectivo de Aplicación: Oficinas y Despachos del Principado de Asturias (Código: 33000905011981).
- IV. Categoría: Titulado de grado y/o Diplomado.
- V. Nivel Convenio: II.
- VI. Salario Bruto Anual: El correspondiente a un titulado medio según tablas salariales del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.. A este importe se le aplicarán las subidas salariales que hayan podido ser de aplicación en el Sector Público del Principado de Asturias

entre la fecha de publicación de la presente convocatoria y la fecha de formalización de los respectivos contratos.

- VII. Centro de Trabajo: Oficinas de VIPASA sitas en c/ Jesús Sáenz de Miera s/n-bajo. Oviedo.

3.- FUNCIONES DEL PUESTO.

De manera no excluyente ni exhaustiva las funciones de este puesto serán las siguientes:

- Coordinar y dirigir los trabajos encaminados al correcto desarrollo del proceso de facturación y recaudación.
- Emitir los informes técnicos correspondientes en relación con expedientes propios del Servicio de Recaudación que le sean requeridos por su superior jerárquico o por la gerencia de la empresa.
- Supervisar los trabajos del personal auxiliar que pueda estar a su cargo.
- Analizar y proponer las modificaciones organizativas oportunas para la normalización y simplificación de los procedimientos internos de gestión del Servicio de Recaudación.
- Resolver dudas y atender demandas de las personas inquilinas del parque de vivienda.
- Analizar y formular propuestas para la mejora y simplificación de los procesos de gestión, liquidación, y recaudación proponiendo las modificaciones oportunas.
- Colaborar en la planificación y seguimiento de la gestión de impagados.
- Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por la Dirección, dentro de las propias de su categoría y de su ámbito competencial.

4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR.

4.1. REQUISITOS GENERALES

Todos los requisitos de participación deberán cumplirse a la fecha de la presentación de la solicitud:

4.1.1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
- c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

- d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- e) También podrán participar quienes no estando incluidos en el punto anterior se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

4.1.2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo, escala o categoría a la que se aspira ingresar, la cual se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la toma de posesión o contratación al cumplimiento de este requisito.

4.1.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

4.1.4. Habilitación: No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo, escala o categoría que se convoque. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.

Las personas solicitantes deberán acreditar que reúnen, a fecha de solicitud, los siguientes requisitos:

- Formación reglada obligatoria: Diplomados/as y Técnicos/as Medios, con Diplomatura en Ciencias Empresariales o equivalentes o Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalentes.
- Disponer de contrato indefinido en Vipasa.
- Poseer el carnet de conducir B1.

Solo serán valorados aquellos candidatos/as que cumplan con los citados requisitos generales y específicos. En caso contrario, quedarán excluidos del proceso.

5. OTROS ASPECTOS VALORABLES.

Formación relacionada con materia de gestión del parque público de viviendas; aplicaciones de Microsoft Office: Word, Excel, Access, PowerPoint, etc; y/o atención al cliente. Elaboración de memoria que contenga un plan de trabajo.

6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

En el plazo de presentación de solicitudes, deberá incorporarse la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte.
- Carta de presentación con explicación de la documentación acreditativa presentada.
- Curriculum vitae.
- Copia de la/s titulación/es oficial/es.
- Copia del carnet de conducir.
- Vida laboral actualizada.
- Memoria

Los requisitos exigidos y los méritos presentados se comprobarán antes de formalizar la contratación, para lo que será necesario aportar la documentación original. VIPASA podrá requerir cuantos documentos justificativos considere necesarios cuando resulte conveniente para el buen desarrollo del procedimiento o existan dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la documentación.

La presentación de la solicitud o la superación de las pruebas de selección no generarán derecho alguno a la persona candidata en caso de incumplimiento de los requisitos o de inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

Las solicitudes presentadas con datos falsos o inexactos supondrán la exclusión de la persona candidata del procedimiento de selección, cualquiera que sea la fase del mismo en el que se detecten. Si dichas falsedades fuesen conocidas tras la formalización del contrato será causa suficiente para la resolución del mismo.

Las solicitudes se presentarán mediante el envío de la documentación requerida al siguiente correo electrónico: ofertadetrabajoatit@vipasa.info.

El plazo límite para la recepción de las solicitudes queda establecido para las 13:00 horas del 5º día hábil después de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en la página web de VIPASA.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (TOTAL 25 puntos).

El procedimiento de selección constará de tres fases:

Fase 1: Valoración de los requisitos de cada aspirante para concurrir al puesto y elaboración de la **lista de admitidos o excluidos.**

FASE 2: Valoración de méritos (10 puntos):

Formación y titulación:

- 5 puntos por el título de Máster universitario, oficial y homologado.
- Formación relacionada con materia de gestión del parque público de viviendas; aplicaciones de Microsoft Office: Word, Excel, Access, PowerPoint, etc; y/o atención al cliente en los últimos 4 años. Los cursos para que sean válidos han de tener un contenido mínimo de 30 horas.

La formación deberá ser impartida por entidades oficiales y homologadas a tal fin y se acreditará mediante certificado de la entidad formadora o diploma acreditativo de la formación en el que habrá de venir ineludiblemente el número de horas de formación. No se valorarán aquellos cursos en cuya certificación no figure expresamente acreditado el número de horas de duración (máximo 5 puntos).

Se atribuirán los puntos conforme a la siguiente regla:

- Entre 30 y 59 horas: 1 punto.
- Entre 60 y 89 horas: 2 puntos.
- Entre 90 y 119 horas: 3 puntos.
- Entre 120 y 149 horas: 4 puntos.

Fase 3: Pruebas evaluables y entrevista personal (15 puntos):

- Elaboración de una memoria (máximo 5 folios. Tipo y tamaño de letra: verdana 10) que reflejará un plan de trabajo a un año. Se valorará: alineación del plan con objetivos de la empresa, viabilidad de las acciones planteadas, resultados previstos, impacto en la mejora general de la satisfacción (inquilinos/DGV/Ayuntamientos). Puntuación máxima 10 puntos.
- Entrevista personal con el tribunal de selección: evaluación máxima 5 puntos.



Con el fin de comprobar la adecuación del perfil de los candidatos a la plaza ofertada, se realizará una entrevista personal. Los aspectos a valorar en la entrevista serán:

- Habilidades de comunicación verbal e iniciativa: 1 punto
- Capacidad analítica, planificación y gestión: 1 punto.
- Proactividad para el puesto :1 punto
- Defensa de la memoria presentada: 1 punto
- Asimismo se valorará la experiencia de la persona candidata en las funciones del puesto requerido: 1 punto

VIPASA se reserva la posibilidad de no cubrir algunas de las plazas ofertadas en función de la idoneidad de los candidatos/as presentados.

8. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidenta: Alejandra Velasco Moreno (Asesora externa)
- Secretaria: Isabel Muñiz González (Asesora externa)
- Vocal: Maria Teresa Cima Álvarez (Asesora Externa)
- Vocal: Patricia Pozueco Méndez Suárez (Responsable del Departamento de Administración)

El Tribunal se reunirá válidamente cuándo asistan a la reunión convocada, al menos, 3 de sus 4 miembros.

9. INCIDENCIAS Y RECAMACIONES.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

Finalizada cada una de las fases, los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles para presentar cualquier “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión”.

Podrán hacerlo por correo electrónico en la misma dirección de anuncio de las candidaturas (ofertadetrabajoatit@vipasa.info). El Tribunal dispondrá de un plazo de tres días hábiles para resolver y notificará la misma al aspirante al mismo correo electrónico en el que haya interpuesto la reclamación, incidencia y/o revisión.

10. PUBLICACIÓN.

La presente convocatoria, así como el lugar, fechas y demás detalles para la realización del proceso selectivo se publicarán mediante e-mail en la cuenta de correo interna de la Organización y en la página web de VIPASA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal de valoración elaborará la lista de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de defectos. Esta lista será objeto de publicación en el meritado correo interno de VIPASA y en la página web de VIPASA.

Cumplido este trámite, se hará pública por el mismo medio la valoración provisional por parte del Tribunal de la puntuación obtenida por los aspirantes en la Fase 2, otorgando un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones, pasados los cuales se hará pública la valoración definitiva en la que se indicarán los candidatos que pasan a la siguiente fase. En esta misma publicación se informará de la fecha y el lugar para la Fase 3.

Una vez finalizada la Fase 3, el Tribunal publicará en la cuenta de correo interno de la Organización y en la página web de VIPASA la puntuación total del proceso selectivo, la cual determinará el orden de clasificación de los aspirantes con mejor puntuación. Sobre estos cinco aspirantes, y siguiendo el orden de mayor puntuación, se realizará la propuesta de promoción interna del aspirante con mayor puntuación.

El resultado del proceso selectivo se hará público en la web de VIPASA.

11.POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno de los candidatos se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo, y a las decisiones adoptadas por el tribunal de selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Según la normativa de protección de datos, se informa a cada candidato que sus datos van a formar parte de un fichero cuyo responsable es VIPASA con domicilio en la C/Jesús Sáenz de Miera s/n portal 10 bajo, código postal 33011 de Oviedo. Sus datos serán tratados para la finalidad de incorporarlos a este proceso de selección de personal. El candidato podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento, dirigiendo una solicitud con copia de su NIF a VIPASA con domicilio en la C/Jesús Sáenz de Miera s/n portal 10 bajo, código postal 33011 de Oviedo, Asturias.

En Oviedo, a la fecha de la firma electrónica.

Directora Gerente de VIPASA



ANEXO I:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

A los efectos provistos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa de lo siguiente:

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Nombre entidad: VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A

Dirección: C/ Jesús Sáenz de Miera s/n, bajo. 33011, Oviedo.

Teléfono: 985200278

Correo electrónico y delegado de protección de datos: dpd@vipasa.info

Delegado de protección de datos: dpdasturias@prodat.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A vamos a tratar sus datos con la siguiente finalidad:

Hacerle partícipe de los procesos de selección de personal realizados por la entidad.

¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar los datos personales?

En virtud de la política de conservación de VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A, los datos de carácter personal serán conservados mientras dure el proceso de selección y una vez terminado los datos del resto de candidatos serán destruidos.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

Consentimiento explícito del interesado en virtud de su candidatura espontánea o inscripción en oferta de empleo.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal.

¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Usted como afectado/titular de datos tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.



VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS S.A tratará y conservará sus datos de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos.

En ciertos supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Para ejercitar sus derechos comuníquese con nosotros a través de la dirección indicada más arriba.

Disponemos de formularios para el ejercicio de todos los derechos anteriormente indicados, no obstante también puede utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener conservados sus datos actualizados