



BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE RESPONSABLE DE PROCESOS Y
MEJORA CONTINUA



1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de RESPONSABLE DE PROCESOS Y MEJORA CONTINUA en VIPASA y creación de bolsa de trabajo de personal temporal, en cumplimiento y Aplicación de las Instrucciones aprobadas por el Consejo de Gobierno, por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y entes del Principado de Asturias que se rigen por el derecho privado.

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 todos los órganos de selección.

Un Tribunal compuesto por el Presidente/A, el Secretario/A y dos vocales será el competente para la evaluación y selección de los/las candidatos/as.

2 DESCRIPCIÓN DE PUESTO

VIPASA está participada al cien por cien por el Principado de Asturias. Se ocupa de la administración del parque de viviendas de la Comunidad Autónoma y de su propio parque. El/la responsable de procesos y mejora continua desempeñará sus funciones bajo la supervisión del Director/a de Administración, a la vez que ejercerá las funciones de coordinación para la implantación y mejora de procesos que estén relacionados con las distintas áreas y departamentos. A modo enunciativo, el puesto tiene las siguientes funciones:

ACTIVIDADES VINCULADAS AL PUESTO (sin carácter exhaustivo):

- Diseño, control, seguimiento y coordinación de los procesos clave (gestión de viviendas vacías; gestión de viviendas ocupadas), garantizando la calidad del servicio y el engranaje de las distintas actividades interdepartamentales que conforman los procesos, así como de los subprocesos de la empresa que afectan a más de un departamento o área, y de los procesos transversales (plan de formación anual, prevención de riesgos etc)
- Diseño, recogida y seguimiento de indicadores clave para su posterior análisis en la Dirección del Departamento.
- Impulso y coordinación de reuniones interdepartamentales para la mejora de procesos y la calidad del servicio.
- En colaboración con Directores/as de Departamento y Responsables de Area, coordinación de las actividades que intervienen en la ejecución de los procesos.
- Identificación de cuellos de botella. Rediseño de procesos en un marco de mejora continua.
- Recogida de información para la elaboración de la Memoria Anual.
- Elaboración de los informes que le sean requeridos en relación con procesos y mejora continua.

HABILIDADES

- Planificación y organización.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de resolución de problemas
- Iniciativa



3 NÚMERO DE PUESTOS OFERTADOS

Uno (1).

4 CARÁCTER DE LA PLAZA

- **Tipo de contrato:** indefinido
- **Tipo de jornada:** completa
- **Retribución bruta anual:** según convenio con limitaciones del sector público.

5 REQUISITOS DEL PUESTO

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS

Para poder formar parte en la presente convocatoria las personas interesadas deberán tener edad legal para trabajar y poseer nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o con los que exista convenio de reciprocidad con el Estado español en este ámbito.

Las personas solicitantes deberán acreditar, en el plazo de solicitud, que reúnen todos y cada uno de los siguientes **requisitos mínimos**:

GENERALES:

1. Poseer la **capacidad para contratar la prestación de su trabajo** conforme a lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. **No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles** con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

ESPECÍFICOS:

1. **Formación mínima exigida:** titulación universitaria de Grado o equivalente en ámbitos relacionados con ciencias sociales.
2. **Carnet de conducir B1.**

Solo se valorará la formación y la experiencia adicional de aquellos/as candidatos/as que cumplan los citados requisitos mínimos.

5.2 MERITOS VALORABLES (Hasta 21 puntos Máximo)

- **Formación complementaria** a la exigida como obligatoria, relacionada con los siguientes ámbitos técnicos y de gestión, durante los últimos 8 años: máximo **5 puntos**
 - Formación relacionada con la gestión de vivienda: 0,5 por curso, máximo 1,5 punto.



- Formación relacionada con trabajo en equipo, comunicación y habilidades sociales: 1,5 puntos, 0,50 por cada curso.
- Formación relacionada con procesos, estrategia y gestión de calidad: 2 puntos, 0,50 por cada curso.

- **Experiencia profesional: (hasta 12 puntos máximo)**
 - **Como empleado/a en el sector público en el sector de gestión de vivienda: hasta 2 puntos máximo**, 0,5 puntos por año completo o puntuación proporcional al tiempo trabajado inferior al año con periodos mínimos computables de un mes.
 - **Como empleado del sector público, en actividades relacionadas con gestión de vivienda, en los últimos 8 años: hasta 4 puntos máximo, 0,5 por año.**
 - **Desarrollando actividades relacionadas con las funciones del puesto que se convoca, en los últimos 8 años: hasta 6 puntos**, 0,75 punto por año completo o puntuación proporcional al tiempo trabajado inferior al año con periodos mínimos computables de un mes.

- **Entrevista personal (4 puntos)**

Los/as candidatos/as serán entrevistados/as por el tribunal constituido al efecto. Se valorarán las siguientes competencias:

- Iniciativa y proactividad: 1 puntos
- Capacidad de gestión y planificación: 1 punto.
- Trabajo en equipo: 1 punto
- Comunicación: 1 punto

6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 12 de septiembre de 2023 a las 23:59

Las solicitudes se presentarán por correo electrónico a la dirección ofertadetrabajoATIT@vipasa.info, con la referencia **RPMCVIPASA**

Esta será la única vía de recepción de candidaturas.

No se tendrán en consideración las solicitudes sin firma del/de la interesado/a ni fuera del plazo señalado al efecto.

En el plazo de admisión de solicitudes deberá presentarse la siguiente documentación:

- **Currículum vitae actualizado.**
- **Vida Laboral solicitada para este proceso.**
- **Declaración Responsable de acuerdo con el modelo adjunto** (Anexo 1) en el que se detallen tanto la experiencia como la formación requerida y valorable.
- **Acreditación de funciones relacionadas con el puesto (certificado de empresa)**
- **Carnet de conducir.**
- **Título académico exigido.**



Para la tramitación de las solicitudes se estará a lo dispuesto las instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y entes del principado de Asturias, que se rigen por el derecho privado, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno del Principado de Asturias de 27 de abril de 2016 y modificadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de junio de 2018.

El hecho de presentar la solicitud, e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno a la persona candidata seleccionada en caso de incumplimiento de requisitos o de haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

7 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección comprende las fases que se establecen en el presente apartado.

Fase 1. Valoración de las solicitudes presentadas y determinación de las personas admitidas y excluidas. Se facilitará un código identificativo a cada aspirante que le será remitido por correo electrónico al candidato/a.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal elaborará una lista con los códigos identificativos de las personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo máximo de 48 horas para su subsanación. Trascurrido dicho plazo se publicará la lista definitiva en la web de la empresa.

Fase 2. Valoración provisional de los méritos de formación y experiencia en atención al contenido de la declaración responsable presentada por cada candidato/a, y la acreditación -certificado de empresa- referente al desempeño de las funciones relacionadas con el puesto.

La puntuación se publicará en la web de **VIPASA**. Se otorgará un plazo de 48 horas para alegaciones. Finalizado este plazo y recibidas las alegaciones, el Tribunal decidirá sobre las mismas, siendo su decisión comunicada a los interesados/as, y procederá a la publicación en la página web de VIPASA del listado definitivo.

Fase 3. Entrevista personal. A la entrevista personal pasaran las 15 mejores puntuaciones. Con el fin de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada, el Tribunal realizará una entrevista que valorará la idoneidad del candidato/a al puesto ofertado. En la entrevista se realizarán una serie de preguntas para valorar el nivel acerca de las competencias señaladas.

Fase 4. El tribunal publicará en la web de VIPASA la puntuación total del proceso selectivo, según orden de clasificación. Antes de proceder a la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación, se requerirá la documentación acreditativa de méritos y experiencia profesional, que deberá coincidir exactamente con la información reseñada en la declaración responsable. Como resultado de la comprobación, la puntuación asignada puede variar, y en su caso, podrá procederse a la exclusión del procedimiento si los conocimientos y experiencia manifestados no se ajustan a la realidad, pasándose a la siguiente candidatura por orden de puntuación.

En caso de empate, se resolverán a favor del candidato que acredite una mayor puntuación en la fase 2. Si persistiera, se resolverá a favor del candidato/a que acredite la experiencia profesional relacionada con el puesto más reciente.

8. PUNTUACION.

La puntuación total máxima será de 21 puntos, ajustándose al siguiente baremo:



REQUISITOS VALORABLES	PUNTUACION MAXIMA	Nº DE PUNTOS
Experiencia Profesional	12	Conforme a lo establecido en la Base Quinta
Formación	5	Conforme a lo establecido en la Base Quinta
Entrevista	4	Conforme a lo establecido en la Base Quinta

8 TRIBUNAL.

Conforme a lo establecido en la normativa reguladora el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: María Montes
- Secretario/a: Maria Teresa Tramón
- Vocal: Patricia Pozueco
- Vocal: Antonio Guillen

9 PUBLICIDAD.

La presente convocatoria, se publicará en el *Portal de Transparencia del Principado de Asturias* (www.asturias.es), en la *página web de VIPASA* así como en la web “*Trabajastur*” del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (www.asturias.es/trabajastur). El resto de comunicaciones se realizará conforme a lo establecido en la Base séptima.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se elaborará una lista con las candidaturas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión y otorgando un plazo no inferior a 48 horas para la subsanación de defectos. Esta lista será objeto de publicación en la página web de VIPASA.

Asimismo, se hará pública la valoración provisional de los méritos y experiencia profesional, en atención al contenido de la Declaración Responsable presentada por cada candidato.

Una vez realizadas las entrevistas, el Tribunal publicará en la web de VIPASA la puntuación total del proceso selectivo la cual determinará el orden de clasificación y, por tanto, la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación por orden de clasificación.

El resultado del proceso selectivo se hará público también en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias.

La convocatoria podrá quedar desierta.

10 INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

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.



Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 2 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión.

11 FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal propondrá al órgano de contratación de la empresa al primer clasificado/a en el proceso.

En caso de que el candidato/a desista de la plaza o se produzca una causa sobrevenida, que le impida continuar con la relación laboral, en el plazo máximo de un año, se procedería a cubrir la plaza con la siguiente persona por orden de puntuación en la lista para la cobertura de la contratación de la plaza de carácter indefinido.

El resto de candidatos/as distintos del contratado/a, conformarán la bolsa de trabajo. En caso de necesidad de contratación temporal, la empresa realizará un llamamiento al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente. El llamamiento se realizará preferentemente por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el/la integrante de la bolsa de trabajo. La disponibilidad o no deberá comunicarse a la empresa por la misma vía. En caso de no contestación en el plazo de 48 horas se pasará al siguiente y el candidato anterior pasará al último puesto de la bolsa. Con independencia de este procedimiento la empresa puede contactar telefónicamente con el candidato/a al fin de agilizar la contratación. En sucesivas llamadas en caso de nuevas necesidades se volvería a contactar con el candidato/a disponible mejor situado.

12 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.

Todos los participantes al inscribirse en la oferta recibirán un código identificativo que será publicado en las listas de admitidos y seleccionados.

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.

Fdo.:

Oviedo, a 29 de agosto de 2023



ANEXO I

Declaración Responsable para acceder a una plaza de la categoría RESPONSABLE DE PROCESOS Y MEJORA CONTINUA para Viviendas del Principado de Asturias S.A.

D./DÑA.	
DNI	
Correo electrónico a efectos de notificaciones	
Correo electrónico	
Teléfonos de contacto	

DECLARA

9.1 PRIMERO.

Que conoce y acepta en todos sus términos las Bases Específicas para la selección de una plaza de la categoría Técnico de innovación social para la empresa VIPASA.

9.2 SEGUNDO.

Que reúno los siguientes requisitos **exigidos obligatorios** del puesto a los que se refieren las Bases que son los siguientes:

GENERALES:

1. Que poseo la capacidad para contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. Que no padezco enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

ESPECÍFICOS:

- A) Que dispongo de Formación obligatoria: titulación universitaria de Grado Medio en ámbitos relacionados con ciencias sociales

Titulación	
Fecha de finalización	
Centro	

- B) Que dispongo de carnet de conducir B1.



9.3 TERCERO. Méritos valorables

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Que dispongo de experiencia **en sector público en el sector de gestión de vivienda**. Mínimo computable en cada empresa 30 días continuados.

Empresa/Entidad (Sector público en el área de Vivienda)	Fecha de inicio	Fecha de fin	Nº MESES

- Que dispongo de experiencia **en sector público en actividades relacionadas con la gestión de vivienda (en los últimos 8 años)**. Mínimo computable en cada empresa 30 días continuados.

Empresa/Entidad (Sector público, actividades relacionadas con la gestión de Vivienda)	Fecha de inicio	Fecha de fin	Nº MESES

- Que dispongo de **experiencia laboral desempeñando el tipo de funciones propias del puesto (en los últimos 5 años)**. Mínimo computable en cada empresa 30 días continuados.



Empresa/Entidad (Desempeñando funciones del puesto)	Fecha de inicio	Fecha de fin	Nº MESES

FORMACION COMPLEMENTARIA

Que he obtenido:

- las siguientes titulaciones complementarias a la formación exigida (enumerar cursos realizados relacionados con los ámbitos técnicos y de gestión de "de parques públicos de vivienda", relacionada con "Trabajo en equipo" y relacionada con "procesos y gestión de calidad" en los últimos 8 años).

Titulo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas	Centro	Contenido (*)

(*) Podrá acompañarse esta declaración responsable con el temario de los cursos declarados.



- **Que no he sido despedido/a o separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, excepto despidos colectivos.**

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son CIERTOS los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo en el sector público y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en el que sea requerido/a para ello.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Fdo.:D./Dña***



9.4 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS DEMANDANTES DE EMPLEO EN LA EMPRESA PÚBLICA VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S. A.

De conformidad con 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, y en aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que, mediante la presentación de su candidatura, presta su consentimiento para el tratamiento, procesamiento y gestión de sus datos de carácter personal por parte de la empresa pública Viviendas del Principado de Asturias, S. A. (VIPASA), con la finalidad de tramitar el proceso de selección correspondiente, dando lugar a su contratación/descarte; o bien a la integración de su candidatura en una bolsa de empleo.

La persona interesada presta, por tanto, su consentimiento para que sus datos personales puedan ser tratados por personal debidamente autorizado por parte de VIPASA, sujeto a confidencialidad, para la realización de las pruebas de aptitud, de personalidad y competenciales, de forma manual y/o automatizada, en su caso, así como las que pudieran ser complementarias o auxiliares de las mismas para el puesto solicitado.

La empresa responsable de los datos es la empresa pública Viviendas del Principado de Asturias S.A., con domicilio en la calle Jesús Sáenz de Miera, s/n, Bajo, 33011, Oviedo, Asturias; teléfono 985200278 (correo electrónico dpd@vipasa.info), y ante la misma puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, y portabilidad de datos.

Se ofrece a continuación la información relativa a la política de privacidad de VIPASA:

Responsable del tratamiento	EMPRESA PÚBLICA VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S. A.
Finalidad	Gestión de datos curriculares para acceso a empleo
Datos Personales	<p>Identificación personal y localización. Se realizarán pruebas competenciales y de aptitud, generándose perfiles.</p> <p>Dichos perfiles incluirán datos académicos y profesionales relativos a formación, titulaciones y experiencia profesional; datos de situación laboral; aspiraciones profesionales y aficiones.</p> <p>No contiene datos especialmente protegidos, salvo en los casos en los que el/la titular disponga de condiciones especiales y haya de facilitar documentación con la finalidad de acreditar su cumplimiento.</p>
Plazo de Conservación	Sus Datos serán conservados durante los plazos establecidos conforme al <i>Acuerdo por el que se aprueban las Instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por empresas pública y entes del Principado de Asturias que se rigen por derecho privado</i> , así como los plazos legalmente previstos para el ejercicio o prescripción de cualquier acción de responsabilidad
Legitimación	Consentimiento expreso del interesado/a
Destinatarios (Cesiones)	<p>EMPRESA PÚBLICA VIVIENDAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S. A.</p> <p>Posibilidad de cesión a Administraciones Públicas, a su requerimiento, para finalidades que les son propias en cumplimiento de obligaciones normativas.</p>
Derechos	Acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, y portabilidad
Transferencias internacionales	No
Fuentes	Del propio interesado/a, de manera directa.

D/D^a. _____, con DNI _____, consiente de forma expresa la cláusula y política de privacidad en materia de protección de datos de carácter personal que contiene el presente documento.

Fecha:

Firma: