

Bases del Concurso para la contratación de un Coordinador de oficinas de rehabilitación de todos los COAs de España

1. ANTECEDENTES

El CSCAE cuenta con una organización establecida en los Estatutos Generales de los Colegios de Arquitectos y de su Consejo Superior. El viernes 13 de abril de 2018 entraron en vigor estos Estatutos tras la publicación del correspondiente Real Decreto, el 12 de abril de 2018 (BOE nº 89, Pag 37737 y siguientes).

Igualmente, cuenta con una plantilla de trabajadores distribuidos en diversas áreas, Administración y Contabilidad, Comunicación, Área Técnica, Concursos, Asesoría Jurídica Secretaría General, Presidencia y Observatorio.

2. OBJETO DEL CONCURSO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO

El objeto del presente concurso es la contratación mercantil, en régimen de prestación de servicios por parte de este Consejo, de un coordinador de oficinas de rehabilitación de todos los COAs de España.

El presente concurso tiene carácter privado y se desarrollará por procedimiento abierto en dos fases. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en estas bases. Para lo no previsto en las mismas el concurso se regirá por el criterio del CSCAE y, en su defecto, por las normas de Derecho privado.

3. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO – SECRETARÍA

El concurso será gestionado por la Secretaría General del CSCAE. Toda la correspondencia referida a este concurso se mantendrá con la Secretaría del concurso, cuyos datos son los siguientes:

Secretaría General del CSCAE

Dirección: Paseo de la Castellana, 12 – 4ª Planta - 28046 Madrid

Teléfono: 91 435 22 00 – Fax: 91 575 38 39

Correo electrónico: secretaria@cscae.com

4. CONDICIONES DE CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

Podrán concurrir al presente concurso todos los Arquitectos/as, y Titulados Superiores con título oficial en el momento de la publicación de las presentes Bases, que por su capacitación y/o experiencia acrediten estar en condiciones de asumir las funciones del trabajo ofertado, en función del perfil del candidato/a desarrollado, más abajo, en el punto 7 de estas Bases, siendo necesario estar colegiado/a, en el caso en que se trate de un candidato/a cuya colegiación sea

obligatoria para el ejercicio profesional, y presentar una declaración responsable de no estar sancionado en algún procedimiento disciplinario pendiente de cumplimiento.

5. FUNCIONES DEL TRABAJO

La coordinación de las oficinas de rehabilitación en los COAs, tipo “ventanilla única”, consiste no solo en coordinar, sino en comunicar, informar y facilitar a los COAs la gestión de las ayudas y la prestación de servicios para que contribuyan a facilitar la implementación y la gestión integral de los proyectos de rehabilitación energética en el ámbito residencial al servicio de los ciudadanos, comunidades de propietarios, empresas y agentes rehabilitadores en general.

Con mayor concreción, entre sus funciones principales se encontrarán:

- Coordinación de todas las oficinas de rehabilitación establecidas a lo largo de los COAs de España.
- Acompañamiento individualizado a las Oficinas de rehabilitación de COAs para el desarrollo de los programas de ayuda.
- Atención a las dudas y consultas de las Oficinas de rehabilitación de los COAs antes y durante la tramitación del expediente.
- Prestación del servicio de apoyo y asesoramiento en materia de eficiencia energética para la implantación y descripción del programa de ayudas en plazo forma durante la tramitación del expediente
- Asesoramiento a las Oficinas de rehabilitación de COAs en la promoción y difusión de su actividad.
- Asesoramiento a las Oficinas de rehabilitación de COAs para la justificación de las subvenciones a las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla que deberán remitir al MITMA.
- Justificación del trabajo para su supervisión en CSCAE.

El trabajo desempeñado en esta prestación de servicios contará con la supervisión desglosada en el CSCAE de:

1. Coordinación general, la secretaría general.
2. Gestión de proyecto, la directora del Área Técnica

6. PERFIL DEL CANDIDATO/A

6.1. Formación Académica:

6.1.1. Titulación de Arquitecto/a y/o Titulado Superior.

6.2. Experiencia previa en trabajos similares: De 5 años, o similar.

6.3. Competencias:

6.3.1. Comunicación efectiva a todo nivel.

6.3.2. Capacidad organizativa.

6.3.3. Conocimiento del RD por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

6.3.4. Conocimiento de la Ley 38/2003, 17 de noviembre General de Subvenciones.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CANDIDATOS/AS

Las candidaturas se presentarán en formato digital vía correo electrónico a la dirección: secretaria@cscae.com, indicando en el asunto del envío: "Candidatura-Concurso arquitecto/a-titulado superior-Coordinación oficinas de rehabilitación".

Las candidaturas se formalizarán mediante el aporte de la siguiente documentación:

- Página de identificación, con datos completos de contacto.
- Breve currículum vitae, de no más de cinco páginas A4, con contenido exclusivamente escrito, indicando, entre otros, su formación y experiencia.
- Memoria de intenciones, en la que presenten una motivación de su candidatura.

Toda esta documentación deberá estar contenida en un único archivo pdf cuyo nombre sea: (nombre del candidato/a) pdf.

8. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La documentación completa del concurso se encontrará en la pág. web del CSCAE desde el momento de su publicación y podrá ser consultada libremente por los interesados. En cualquier momento del proceso se atenderán las consultas planteadas por los concursantes, que serán formuladas siempre por escrito y a través del correo electrónico a la dirección: secretaria@cscae.com.

La fecha límite para la presentación de propuestas será el día **8 de septiembre de 2021**. Las propuestas deberán tener entrada antes de las 14:00h del citado día, de modo que no se admitirán propuestas que se presenten después del plazo fijado.

La presentación de propuestas a esta convocatoria supone la aceptación íntegra de las Bases.

9. PROCESO DE SELECCIÓN

Las candidaturas serán analizadas por el órgano competente de evaluación que, en cualquier caso, podrá solicitar los informes que estime pertinentes, para proceder con posterioridad a entrevistar a los candidatos/as que estime más convenientes para desarrollar el trabajo.

Una vez realizadas las entrevistas personales, el órgano de evaluación elevará al Equipo de Gobierno del CSCAE una propuesta para que la adopte, si lo considera conveniente, encomendando a la Secretaría la preparación y negociación del correspondiente contrato en

los términos señalados en la cláusula siguiente. La decisión final se notificará vía correo electrónico a todos los concursantes y se publicará en la pág. web del CSCAE.

El concurso podrá ser declarado desierto si a juicio del órgano de evaluación no hubiera ningún candidato/a que se adecuará al perfil requerido.

10. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Contrato mercantil de prestación de servicios hasta el 31 de diciembre de 2021.

Retribución económica conforme a la dedicación convenida en el proceso de contratación.

11. PRERROGATIVAS DEL CSCAE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El CSCAE tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante el desarrollo del concurso, sobre la interpretación y efectos de las presentes Bases. Cualquier tipo de controversia o litigio que pudiera surgir como consecuencia de la aplicación o interpretación de las presentes Bases se intentará resolver de mutuo acuerdo y, en su falta, las partes se comprometen a resolverlo ante los tribunales de Madrid.

Madrid, 23 de julio de 2021