

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN JEFE DE SERVICIO DE INGENIERIA PARA LA OFICINA TÉCNICA, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

Este proceso selectivo tiene por objeto la contratación indefinida de un Jefe de Servicio de Ingeniería para la Oficina Técnica que estaría bajo la dependencia jerárquica y funcional del Director de Prevención, Seguridad y Medio Ambiente.

La misión del candidato seleccionado será la coordinación y control de todas las actividades de la Oficina Técnica, bajo la dependencia jerárquica y funcional de la Dirección de Prevención, Seguridad y Medio Ambiente.

Las principales tareas a desempeñar, sin ánimo exhaustivo, serán:

- Soporte a los procesos de compras relacionados con obra civil e ingeniería: licitaciones, supervisión de pliegos, evaluación técnica de proveedores, negociación, etc.
- Administración y gestión de los contratos establecidos con empresas de construcción de obras, de instalación, consultores, empresas especializadas, así como el control de los recursos y medios aportados por los mismos.
- Apoyo a la planificación, seguimiento, control y coordinación de las actividades y trabajos desarrollados por la ingeniería proyectista y otros proveedores de servicios, obras o suministros.
- Revisión y aprobación de los planes de actuación.
- Supervisión del cronograma de construcción presentado por la Dirección Facultativa.
- Control de costes y soporte a la elaboración de presupuestos.
- Análisis de las desviaciones de las certificaciones en relación al plan de ejecución de las obras de construcción.
- Supervisión del control de la documentación técnica que sustente las modificaciones o cambios que se introduzcan a lo largo del desarrollo de las obras.
- Supervisión de la coordinación, elaboración, gestión y control de toda la

documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones: planificaciones generales, detalladas y de seguimiento, solicitudes de aprobación, de información, de toma de decisión, informes, actas de reuniones y normas de procedimiento, órdenes de cambio, etc.

- Supervisión del control de la gestión de la documentación producida por terceros de modo que se asegure la correcta ejecución y coordinación de los trabajos.
- Tramitación, seguimiento y apoyo en obtención de licencias de obras, permisos, acreditaciones, etc., incluyendo aquellas necesarias para la puesta en operación de la planta.
- Supervisión de los trabajos de la Ingeniería contratada o de la Dirección Facultativa en el caso de los trabajos de construcción, para asegurar el cumplimiento de normativa y planes establecidos.
- Supervisión del seguimiento del plan de vigilancia ambiental.
- Supervisión de la coordinación de la retirada de residuos y limpieza de obra por la constructora.
- Supervisión de la coordinación de la recepción de las obras, supervisando la realización de todas aquellas comprobaciones y pruebas de puesta en marcha que aseguren la correcta entrega de las mismas.
- Supervisión de la documentación final técnica y económica de gestión del Proyecto.
- Supervisión de los planes de pruebas y aceptación de instalaciones (bóvedas, climatización, etc.)
- Supervisión de la elaboración del informe final de obra.

## 2. PERFIL REQUERIDO

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación:

- a) **Formación académica:** Ingeniero técnico o superior, o titulación de Grado Superior u otra superior, equivalente o análoga, a juicio de IMBISA.
- b) **Experiencia profesional:** se requiere una experiencia mínima de siete años, dentro de los últimos diez años, en funciones similares a juicio del IMBISA a las referidas en la descripción del puesto de trabajo, en el ejercicio profesional de trabajos preferentemente de Ingeniero de obra, Director de Obra, Jefe de Obra y/o Dirección Facultativa.

Es imprescindible especificar en el formulario de solicitud las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional

c) **Otros conocimientos:** Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Project...) y técnicas o programas específicos para el desempeño del puesto (AutoCad, Presto, etc.).

d) **Dominio del idioma inglés.** Nivel mínimo requerido B2.

IMBISA en este caso, realizará mediante el apoyo en una empresa externa una prueba de nivel de inglés.

Además, se valorarán los siguientes aspectos aportados por el candidato:

- a) Experiencia profesional en Obras o Instalaciones Civiles.
- b) Al menos tener una experiencia en el Sector Público de dos años.
- c) Buenas dotes de comunicación y de relación con diferentes interlocutores, dentro y fuera de la compañía.

### **3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

Los aspirantes que participen en un proceso selectivo de contratación indefinido deberán cumplir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes:
  - Tener la nacionalidad española o de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún 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.
  - Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro Estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente Tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.
  - Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.
- b) No padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- c) No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio de IMBISA, el Banco de España, la FNMT-RCM o de cualquier otro empleo al servicio de

las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; no hallarse inhabilitado para empleo o cargo público ni en España ni en el extranjero.

- d) Carecer de antecedentes penales.

#### **4. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS**

Los candidatos deberán acreditar documentalmente – en el momento en que se les solicite - el cumplimiento de los requisitos generales de participación, así como toda la información proporcionada en su formulario de solicitud.

Los medios de acreditación documental serán los siguientes:

- a) Requisitos generales de participación, se acreditarán en el momento de formalizar su contratación:
- Apartado a), mediante fotocopia del documento de identidad o pasaporte y mediante copia de la documentación que acredite las condiciones que se aleguen.
  - Apartado b), mediante certificado médico de no padecer enfermedad infectocontagiosa y mediante el reconocimiento médico que disponga IMBISA.
  - Apartado c), mediante declaración jurada de no estar incurso en estas causas de exclusión. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar, asimismo, declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida o inhabilite en su país de origen el acceso a la función pública.
  - Apartado d), mediante certificado emitido por el Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique que se carece de antecedentes penales. Los aspirantes que no residan en España deberán presentar declaración jurada de carecer de antecedentes penales en su país de residencia.
- b) Información proporcionada por el aspirante, se acreditará cuando sea requerida durante el proceso de selección, por la vía y en el plazo que en cada proceso se indique:
- Formación académica: se acreditará mediante fotocopia: (i) del título o; (ii) de certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título o; (iii) del expediente académico donde conste que se han superado todas las asignaturas para la obtención del título que corresponda y de copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.
  - Experiencia profesional: se acreditará mediante el informe original de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de Seguridad Social y los grupos de

cotización. Este informe se deberá complementar con la aportación de fotocopias de los contratos de trabajo o certificaciones originales de empresa justificativas de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto, cualquier otro medio de prueba suficiente a juicio de IMBISA.

- Formación específica: se acreditará mediante fotocopia de los correspondientes títulos, certificados o diplomas, detallando el número de horas de formación.
- Dominio del idioma inglés. Al candidato se le realizará una prueba de nivel por una empresa externa para certificar que dispone como mínimo de un nivel B2.

Los aspectos que no sean acreditados documentalmente en el momento en que se soliciten no serán considerados en el proceso.

## **5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los candidatos interesados en participar en el proceso selectivo deberán remitir su *currículum vitae* a la siguiente dirección de correo electrónico: empleo@imbisa.es, no más tarde de las 14:00 horas del **26 de noviembre de 2019**, indicando en el asunto del correo electrónico “Convocatoria Jefe de Servicio de Ingeniería para la Oficina Técnica. Referencia: 31/2019”.

## **6. PANEL DE SELECCIÓN**

Estará formado por:

D. Julio de Ancos Morales(Director General de IMBISA).

D. Fernando Guerrero Gómez (Director de Seguridad de IMBISA).

D. Juan Gómez González (Oficina Técnica).

D. José Ángel Martín Escalante (Director de Recursos Humanos de IMBISA).

El panel de selección podrá contar con la asistencia de vocales especializados en cualquier fase del proceso si así lo estima necesario.

## **7. DESARROLLO DEL PROCESO**

Una vez transcurrida la fecha de presentación de solicitudes se llevará a cabo el correspondiente proceso de valoración. Los candidatos que mejor se ajusten al perfil requerido serán convocados a las entrevistas y pruebas que se consideren oportunas, a las que asistirán como mínimo 2 miembros del panel de selección. En cualquier momento se podrá requerir a los aspirantes al puesto cualquier documentación que se considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud, la aportación de los contactos necesarios para la solicitud de referencias, así como la documentación acreditativa de la información reflejada en su currículum.

## **8. RESOLUCIÓN DEL PROCESO**

Finalizadas las pruebas, IMBISA creará una lista con los candidatos aptos ordenados según los resultados del proceso. El candidato con mejor valoración será llamado a formalizar su contratación y se le requerirá la documentación necesaria.

A los aspirantes aprobados sin plaza se les considerará dentro de una lista de reserva (Bolsa de Trabajo) con la cual se podrán cubrir las vacantes del mismo perfil.

## **9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Por el solo hecho de su participación en el proceso de selección, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados sean tratados con la finalidad de desarrollar y tramitar el citado proceso. Se pueden ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación ante IMBISA, Departamento de Recursos Humanos, Jorge Juan 106, 28009 Madrid.

## **10. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

El Director General propondrá el candidato con mejor valoración al Consejo de Administración de IMBISA, que adoptará la resolución definitiva del proceso de selección.

La incorporación al puesto será inmediata. El candidato seleccionado deberá superar el correspondiente periodo de prueba de 6 meses.

La retribución será la acordada entre las partes.

## **11. OTROS**

La falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados a IMBISA, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este proceso selectivo.

Por causas justificadas, IMBISA podrá suspender o cancelar definitivamente el desarrollo del proceso selectivo, así como ampliar o reducir el número de plazas convocadas, cualquiera que sea la fase en la que se encuentre. En tal caso, se publicitará la decisión adoptada y los aspirantes no conservarán ningún derecho derivado de su participación en el proceso.

Las peticiones de información y toda clase de comunicaciones relacionadas con la contratación indefinida deberán dirigirse al Departamento de RR.HH. de IMBISA. Teléfono: 91 566 78 77 (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas); correo electrónico: [empleo@imbisa.es](mailto:empleo@imbisa.es)

