

CONCURSO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIO DE LA DEMARCACIÓN DE MADRID DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

La Demarcación de Madrid del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, ha acordado convocar un Concurso para cubrir la plaza de Secretario/a de la Demarcación de Madrid.

Podrán tomar parte en este concurso todos los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos colegiados que estén en pleno ejercicio de sus derechos con anterioridad a la fecha del acuerdo, con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera

El puesto deberá desempeñarse en Madrid, en la sede de la Demarcación. Requiere dedicación exclusiva, con un periodo de prueba de seis meses y en el horario de trabajo establecido en la Demarcación de Madrid. La incorporación será inmediata.

El lugar de residencia deberá ser compatible con la prestación de los servicios en dicha ciudad requiriéndose además, puntualmente, disponibilidad para movilidad tanto interna dentro del territorio adscrito a la Demarcación de Madrid, como externa, principalmente dentro del ámbito nacional.

Segunda

El Secretario/a es un cargo territorial, tal y como se contempla en el artículo 19.2.b de los Estatutos del Colegio.

Las funciones que debe desarrollar en el puesto se señalan a continuación, y tienen en cuenta las que figuran definidas en los Artículos nº 41 de los Estatutos del Colegio, y nº 16 del Reglamento de la Demarcación de Madrid:

- ✓ Preparar y ejecutar los acuerdos de la Junta Rectora de la Demarcación de Madrid, así como la redacción de actas y la llevanza de libros.
- ✓ Levantar actas de las sesiones de la Junta Rectora, expidiendo los correspondientes certificados que resulten necesarios.
- ✓ Controlar los Registros y de los sistemas de gestión de la Demarcación, a) supervisándolos y planificando su adecuación para los nuevos procesos, b) custodiando toda la documentación; así como c) velando por el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.



- ✓ Dirigir y conservar la documentación de carácter técnico de la Demarcación de Madrid.
- ✓ Expedir certificaciones. Y promover activamente y coordinar, en el ámbito de la Demarcación de Madrid, los procesos de certificación y acreditación, basándose en los datos que obren en los archivos de los colegiados de la Demarcación de Madrid y sobre los expedientes de visado cursados.
- ✓ Gestionar el visado de trabajos profesionales.
- ✓ Organizar las actividades y servicios de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y otros análogos, de interés para los colegiados.
- ✓ Asumir la administración de la Demarcación y vigilar el cumplimiento en su ámbito de las obligaciones establecidas por los Estatutos colegiales.
- ✓ Llevar la correspondencia oficial.
- ✓ Confeccionar el presupuesto anual para su presentación ante la Junta Rectora, controlando la ejecución de las actividades y realizando su liquidación.
- ✓ Dar cuenta, mensualmente, a la Junta Rectora del funcionamiento de la Demarcación de Madrid.
- ✓ Impulsar y gestionar cuantos asuntos le sean encomendados por la Junta Rectora.
- ✓ Ejercer la gerencia de la organización, plantilla, administración y actividad de la Demarcación de Madrid en coordinación con la Junta Rectora.
- ✓ Gestionar los servicios colegiales (empleo, formación, asesoría jurídica, comunicación, atención al colegiado y atención al jubilado), y fomentar las actividades formativas, técnicas, divulgativas, culturales y asistenciales relacionadas con la profesión, en coordinación con la Junta Rectora.
- ✓ Prestar atención personal a los colegiados y a la resolución de sus consultas.
- ✓ Dar traslado a la Sede Nacional del Colegio de las solicitudes de colegiación que reciba, una vez comprobada la documentación necesaria aportada, así como de cualquier modificación posterior que se produzca en el expediente personal del colegiado.
- ✓ Realizar el seguimiento de la gestión de los arbitrajes /o conciliaciones que, en su caso, se susciten en el ámbito de la Demarcación de Madrid.
- ✓ Coordinar la acción del Colegio en el ámbito de la Demarcación de Madrid, y la acción de la Demarcación con Sede Central.
- ✓ Realizar el seguimiento de la Gestión de la lista de peritos judiciales, árbitros y mediadores de la Comunidad de Madrid.



- ✓ Coordinar la acción del Colegio y de sus Instituciones y servicios en el ámbito de la Demarcación y, en su caso, mantener las relaciones pertinentes con las Secretarías de las restantes Demarcaciones.
- ✓ Representar a la Demarcación de Madrid, por delegación del Decano y el Vicedecano, ante Instituciones y Organismos públicos o privados, Asociaciones empresariales, Empresas y/o Asociaciones colegiales.
- ✓ Negociar, firmar y hacer el seguimiento de los Acuerdos Corporativos suscritos por la Demarcación de Madrid y bajo la supervisión de la Junta Rectora.
- ✓ Elaborar los informes requeridos por la Junta Rectora y organismos que lo requieran y, en particular la Memoria anual de actividades de la Demarcación de Madrid.
- ✓ Ejecutar cualquier otra tarea que, en el marco de las normas colegiales vigentes, le sea encomendada por la Junta Rectora de la Demarcación de Madrid, en especial las que se realizan habitualmente por esta Demarcación (Premios anuales, Semana de la Ingeniería de Caminos, Actos por Santo Domingo, etc.).

Tercera

Para optar a este puesto los candidatos deben ser Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, y estar colegiado y al corriente de pago de cuotas colegiales.

Deberán cumplir además los siguientes requisitos:

REQUISITOS:

Se señalan en el Cuadro adjunto los diferentes tipos de capacidades y de experiencia que resultan necesarios para el desempeño del puesto, y se solicitan a los candidatos para participar en el proceso de selección.

Se identifica el nivel de los requisitos mínimos exigibles, y los criterios que serán susceptibles de valoración para la selección del candidato.



CAPACIDADES Y EXPERIENCIA	EXIGIBLE	VALORABLE
REQUISITOS MÍNIMOS	(SI)	(Valorable)
Ingeniero ICCP colegiado	A fecha convocatoria	Superior a 5 años
Residencia familiar en Madrid	SI	
Disponibilidad a tiempo completo	SI	
Formación complementaria y/o conocimientos profesionales	NO	Valorable
GESTIÓN INTERNA DEL COLEGIO DE ICCP	(NO)	(Valorable)
Vinculación previa, y/o participación en actividades colegiales	NO	Valorable
Presencia activa en Comisiones y Grupos de Trabajo	NO	Valorable
Participación en Órganos de Gobierno del Colegio	NO	Valorable
CAPACIDAD y EXPERIENCIA PROFESIONAL	(Al menos un sector)	(Valorable)
En Empresas del sector, en Proyectos de Ingeniería y/o Dirección de Obra	Supervisión	Dirección
En las Administraciones Públicas, relacionado con las actividades sectoriales	Supervisión	Valorable
En otros sectores de actividad empresarial y de la Administración Pública	Supervisión	Dirección
Experiencia internacional	NO	Valorable
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	(SI)	(Valorable)
Habilidades gerenciales y directivas (comunicación, liderazgo, etc.)	Conocimiento	Experiencia práctica
Formación, gestión y control de equipos	Menos de 10 personas	Más de 10 personas
EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y/O ASOCIATIVAS	(NO)	(Valorable)
Representación ante Instituciones, Entidades y Organismos	NO	Colaborac./Negociación
Organizaciones profesionales, empresariales y/o sindicales	NO	Funciones directivas
En el ámbito específico de la Comunidad de Madrid	NO	Valorable
OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES	(SI)	(Valorable)
Legislación y normativa de aplicación en el ámbito sectorial	Conocimiento	Aplicación
Nuevas tecnologías, y en herramientas y técnicas de gestión	NO	Aplicación
Idiomas (Inglés, francés)	Nivel medio	Valorable
ENTREVISTA PERSONAL	(SI)	(SI)
Empatía, seguridad personal y control de situaciones	SI	Valorable
Visión a medio y largo plazo	SI	Valorable
Capacidad de identificación del problema y primer enfoque de la respuesta	SI	Valorable
Propuestas organizativas para la Demarcación de Madrid	SI	Valorable

Cuarta

El candidato seleccionado se integrará en la Demarcación mediante contrato laboral.



Quinta

La retribución será, al menos, la mínima que marque el Convenio Laboral del Colegio para el Nivel Directivo y Gerencial.

Sexta

El proceso de selección será llevado a cabo por la Junta Rectora de la Demarcación de Madrid. En él se incluirá una entrevista personal con los candidatos que se considere oportuno. La Junta Rectora de la Demarcación de Madrid elegirá al aspirante conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo para el CICCPC, teniendo en cuenta la provisión y promoción establecida en el mismo, siempre que se presenten candidatos idóneos.

Una vez seleccionado por la Junta Rectora el candidato que considere más adecuado para desempeñar el puesto, autorizará su nombramiento como Secretario de la Demarcación de Madrid, y lo comunicará a la Junta de Gobierno del Colegio.

El proceso de selección se realizará de manera que, en todo momento, se proteja la confidencialidad de los participantes y sus datos.

Séptima

La Junta Rectora de la Demarcación de Madrid podrá declarar el Concurso desierto.

Octava

La decisión de la Junta Rectora de la Demarcación de Madrid, que se toma en el ejercicio de funciones del Colegio no sometidas a Derecho Administrativo, no será recurrible.

Novena

La participación en el concurso implica la aceptación de estas Bases y la autorización para el tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en la documentación aportada.

Décima

Se establece el siguiente cronograma del proceso:

- ✓ Régimen interno: Admisión de CV,s: 21 al 27 de enero (14 horas).
- ✓ Régimen externo (en su caso): Admisión de CV,s: 28 de enero al 3 de febrero (14 horas).
- ✓ Resolución del concurso: 6 de febrero



- ✓ Comunicación a Junta de Gobierno 7 de febrero

Undécima

Los Colegiados interesados en concursar deberán hacerlo remitiendo escrito dirigido al Vicedecano de la Demarcación de Madrid, en su función de presidente del Comité de Régimen Interno, a la siguiente dirección:

Vicedecano de la Demarcación de Madrid del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
c/ Almagro 42, 2ª planta
28010 Madrid

- ✓ El escrito de los candidatos que concursen por promoción interna deberá tener entrada en la Demarcación de Madrid antes de las 14:00 horas del día 27 de enero de 2020.
- ✓ En el caso de que fuera necesario acudir al régimen externo, el escrito de los candidatos deberá tener entrada en la Demarcación de Madrid antes de las 14:00 horas del día 3 de febrero de 2020.
- ✓ Deberá incluirse la siguiente documentación:
 - ✎ Currículo detallado.
 - ✎ Fotografía reciente.
 - ✎ Breve Memoria explicativa de la experiencia del candidato, acorde con los requisitos del puesto:
 - ✎ Ideas y orientaciones que podría aportar en el desempeño de su trabajo en la Secretaría.

La documentación podrá presentarse: o

- ✓ En formato digital, a través del correo electrónico vicdecancaminosmadrid@ciccp.es.
- ✓ En formato papel, en el registro de la Demarcación de Madrid (en sobre cerrado, el exterior en formato A4, blanco y sin identificación del remitente para asegurar su confidencialidad), e indicando solamente en dicho sobre "Concurso para Secretario de la Demarcación de Madrid". (En el caso de la documentación en papel se debe adjuntar copia digital).

Madrid, 20 de enero de 2020.

