

| 1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
|---|--|--------------------|--------------------|-------------|--------------|--|-----------------------------|---|--------------------------------|------------------------------|------------------|
| 1.1.- REFERENCIA PUESTO   | 1.2.- DIRECCIÓN  | 1.3.- SUBDIRECCIÓN | 1.4.- GERENCIA     | 1.5.- NIVEL | 1.6.- PUESTO | 1.7.- RAMA   | 1.8.- GRUPO PROFESIONAL     | 1.9.- DENOMINACIÓN PUESTO TIPO                            | 1.10.- Nº VACANTES PUESTO TIPO | 1.11.- CATEGORÍA DE ENCUADRE | 1.12.- UBICACIÓN |
| TR-EEWI-004   | D. INGENIERÍA CIVIL  | SUBD. OBRAS        | G. INFRAESTRUCTURA | Nivel L     | Asistente 2  | Administrativa   | II. PERSONAL ADMINISTRATIVO | Apoyo a la Coordinación General de La Variante de Pajares | 1                              | Apoyo técnico                | León             |
| 1.13.- DESCRIPCIÓN PUESTO   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| Apoyo para la Coordinación general del tramo ferroviario Variante de Pajares.   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 1.14.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 1. Coordinación con todos los contratos del tramo ferroviario de La Variante Pajares, identificando carencias en los proyectos, solapes entre actuaciones, posibles problemas a futuro y proponiendo alternativas.  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 2. Organización, colaboración y apoyo en todas las pruebas ferroviarias que se realizan en el tramo ferroviario de La Variante de Pajares.  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 3. Colaboración, asesoramiento y apoyo a la Dirección Ambiental de Obra, Coordinadores de Seguridad y Salud, Circulación, Dirección de Seguridad y Autoprotección (siendo nombrado por ésta, Coordinador de Trabajos en casos de accidentes / incidentes).  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 4. Responsable de reclamaciones institucionales, aportando soluciones y coordinando a las partes implicadas hasta lograr eliminar el problema con relación al tramo Variante de Pajares, así como la organización de visitas, guiado y acompañamiento en el mismo ámbito del La Variante de Pajares.  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 2.- REQUISITOS  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA  |  |                    |                    |             |              | 2.2.- OTROS REQUISITOS   |                             |   |                                |                              |                  |
| No se requiere titulación   |  |                    |                    |             |              | Al menos cuatro (4) años como coordinador general de las obras relativas al tramo ferroviario Variante de Pajares, ADIF. Habilitación de ADIF para ejercer como Encargado de Trabajos en Explotación en líneas de la REFIG. Reglamento de Circulación Ferroviaria. RCF-17 (pendiente de renovación). Habilitación de ADIF para ejercer como Encargado de Trabajos en líneas de alta velocidad en construcción: NSCC (provisional) NORMATIVA DE SEGURIDAD DE CIRCULACIÓN EN CONSTRUCCIÓN". Habilitación de ADIF para ejercer como Encargado de trabajos en líneas de nueva construcción ajenas a la REFIG: NAV – 5.2.0-1 "NORMATIVA DE OPERACIÓN DE TRENES Y TRABAJOS EN FASE DE CONSTRUCCIÓN". Habilitación de ADIF para ejercer como Operador de Maquinaria en líneas de nueva construcción ajenas a la REFIG: NAV – 5.2.0-1 "NORMATIVA DE OPERACIÓN DE TRENES Y TRABAJOS EN FASE DE CONSTRUCCIÓN".   |                             |   |                                |                              |                  |
| 3.- PROCESO SELECTIVO. FASES  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              | Puntos           |
| <p><b>La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</b></p> <p><b>Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos.</b></p> <p><b>A efectos de méritos 1, se considerarán como periodos computables en INECO la contratación laboral directa, por medio de un contrato de puesta a disposición así como las prácticas extracurriculares realizadas en INECO.</b></p> <p><b>En los méritos 2 y 3 se considerarán como periodos computables en INECO la contratación laboral directa, por medio de un contrato de puesta a disposición no pudiendo consignarse etapas de prácticas curriculares o extracurriculares realizadas.</b></p>   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| <b>MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO.</b> Periodos de tiempo trabajados en <b>Ineco</b> durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos las posibles prácticas extracurriculares realizadas, así como los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto.   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              | 12               |
| <b>MÉRITO 2) EXPERIENCIA EN INECO EN EL MISMO PUESTO Y UNIDADES ORGANIZATIVAS REALIZANDO LAS 4 FUNCIONES.</b> Experiencia en <b>Ineco</b> en el mismo <b>puesto</b> (indicado en el punto 1.6) y en las mismas <b>Unidades Organizativas</b> (señadas en el punto 1.3 y 1.4) o unidades organizativas equivalentes según Mapa de Puestos de Ineco realizando <b>todas las funciones</b> reflejadas en la descripción de funciones del punto 1.14 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto.   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              | 20               |
| <b>MÉRITO 3) EXPERIENCIA EN INECO U OTRAS EMPRESAS REALIZANDO DOS O MÁS FUNCIONES.</b> Experiencia en <b>Ineco</b> o en <b>otras empresas</b> realizando <b>dos o más funciones</b> reflejadas en el punto 1.14 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto.<br><b>No podrán consignarse en este mérito etapas de Beca / Prácticas Extracurriculares ni Curriculares.</b>   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              | 8                |
| 3.2.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              | Puntos           |
| <b>3.2.1.- Ejercicio 1: Test de Competencias:</b> La puntuación máxima de esta prueba será de <b>20 puntos</b> , y no tendrá carácter eliminatorio.<br>La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias <b>Incluidas en el Mapa de Puestos de Ineco y de aplicación al puesto concreto.</b>  |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| Competencia   | Descripción  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 1) Foco en el cliente.  | Capacidad de mantener una actitud de servicio para identificar, entender y dar prioridad a las necesidades del cliente interno-externo, satisfaciendo con eficacia sus necesidades, anticipándose y aportando valor a las soluciones. Implica ofrecer soluciones con un alto nivel de calidad, en el plazo requerido y llevar a cabo el seguimiento del nivel de satisfacción del cliente. |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 2) Orientación a la calidad.  | Capacidad de buscar la excelencia con rigurosidad y una actitud positiva, intentando hacer su trabajo del mejor modo posible y teniendo en cuenta las expectativas del receptor. Implica enfocar su trabajo hacia un estándar que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.   |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 3) Iniciativa   | Implica poder anticiparse e identificar problemas incluso antes de que surjan, reconocer las causas, y establecer alternativas de solución, efectuándolo en el tiempo requerido, incluso en situaciones de riesgo e incertidumbre. Demuestra proactividad en acciones relacionadas con su propio desarrollo y conocimiento de la organización.   |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 4) Trabajo en equipo  | Habilidad de construir relaciones eficaces, apoyándose los unos en los otros, colaborando juntos para conseguir un objetivo común, tanto a nivel funcional como inter-funcional. Implica compartir con los demás, así como demostrar generosidad realizando esfuerzos en beneficio del equipo y facilitando el avance del mismo hacia la consecución de los objetivos                      |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| 5) Planificación y Organización   | Capacidad para priorizar y establecer líneas de actuación, optimizando los recursos que garanticen el cumplimiento de los resultados esperados mediante una gestión eficaz de su propio trabajo y el de las personas del equipo  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              |                  |
| <b>3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica:</b> La puntuación máxima de esta prueba será de <b>40 puntos.</b>   |  |                    |                    |             |              |  |                             |   |                                |                              | 40               |
| 4.1- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL directa, por contrato de puesta a disposición o realizando prácticas extracurriculares en INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:  |  |                    |                    |             |              | 4.2- Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN con INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:   |                             |   |                                |                              |                  |
| <b>Para acreditar pago de derechos de examen y REQUISITOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (justificante de abono de tasas).</li> <li>Copia del DNI, NIE o identificación vigente.</li> <li>Copia del carné de conducir en el caso de que así se explicita en el anexo específico del puesto.</li> <li>Copia del permiso de trabajo, si corresponde.</li> <li>Curriculum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados.</li> <li>Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria.</li> <li>Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Mis Gestiones/Certificado Méritos.</li> </ul> <b>Para acreditar MÉRITOS:</b><br>Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado.<br><b>No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa según se establece en la convocatoria:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.</li> <li>Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.</li> </ol> |  |                    |                    |             |              | <b>Para acreditar pago de derechos de examen y REQUISITOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (justificante de abono de tasas).</li> <li>Copia del DNI, NIE o identificación vigente.</li> <li>Copia del carné de conducir en el caso de que así se explicita en el anexo específico del puesto.</li> <li>Copia del permiso de trabajo, si corresponde.</li> <li>Curriculum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados.</li> <li>Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria.</li> <li>Si hubiere trabajado en Ineco en algún periodo en los últimos 5 años anteriores al momento de presentar la solicitud, certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá solicitar a través del correo admonpersonal@ineco.com indicando su nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación junto con su DNI/NIE". La fecha límite para solicitar el informe será hasta un día antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.</li> </ul> <b>Para acreditar MÉRITOS:</b><br>Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado.<br><b>No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa, según se establece en la convocatoria:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.</li> <li>Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.</li> </ol> |                             |   |                                |                              |                  |