

1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO													
1.1.A.- REFERENCIA PUESTO	1.1.B.- MODALIDAD 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.- N.º VACANTES PUESTO TIPO	1.11.- CATEGORÍA DE ENCUADRE	1.12.- UBICACIÓN	1.13.- VACANTE DISCAPACIDAD
TRE26-ECE-026	General	D. CONSULTORÍA, MEDIO AMBIENTE Y TI	SUBD. ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y M.AMBIEN	GERENCIA SUBVENCIONES EN INFRAESTRUCTURA	Nivel G	Experto/a 3	Técnica	I. TITULADOS	Consultor/a jurídico de gestión de subvenciones - vivienda	1	Apoyo técnico en la gestión de fondos	Madrid	NO
1.14.- DESCRIPCIÓN PUESTO													
Consultor/a para asesoramiento y asistencia técnico-jurídica a entidad pública para la gestión de fondos en materia de vivienda y/o rehabilitación de edificios públicos.													
1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)													
1. Apoyo en el seguimiento de ayudas en el ámbito de vivienda y/o edificios públicos en base a la verificación del cumplimiento de requisitos jurídico-administrativos de actuaciones mediante la revisión periódica de documentación y preparación de oficios.													
2. Apoyo en la elaboración de informes, análisis y documentación para órganos de control y análisis de novedades legislativas que afectan al cumplimiento de requisitos jurídico-administrativos en el ámbito de las subvenciones de vivienda y/o rehabilitación de edificios.													
3. Apoyo en la elaboración de informes de cuestiones jurídicas, como revisión de contratos y modelos documentales de contenido jurídico para su comunicación y/o envío a administraciones territoriales, en el ámbito de vivienda y/o rehabilitación de edificios.													
4. Apoyo en la comunicación y asesoramiento de administraciones territoriales y/o locales sobre subvenciones de Vivienda; así como en el control y seguimiento jurídico del cumplimiento de hitos y objetivos en el ámbito de subvenciones de vivienda y/o rehabilitación de edificios.													
2.- REQUISITOS													
2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA							2.2.- OTROS REQUISITOS						
Titulación Universitaria Superior: Derecho.							Al menos 6 años de experiencia en asistencia técnico-jurídico relativa a la gestión de Fondos Europeos (apoyo a la gestión, consultas jurídicas, revisión de contratos, verificación y auditoría, resolución de incidencias o atención al beneficiario, notas de recursos, etc.) Al menos 3 años de experiencia en apoyo técnico-jurídico para la gestión de subvenciones en el ámbito de vivienda y/o rehabilitación de edificios públicos Máster en Contratación Pública Al menos 4 años de experiencia en el uso de aplicaciones de la Administración Pública: Plataforma de Contratación del Sector Público o similares.						
3.- PROCESO SELECTIVO. FASES													
3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)													Puntos
La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos.													
<b>MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO.</b> Períodos de tiempo trabajados en Ineco durante los 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.095 días (3 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto, así como realización de prácticas extracurriculares.													10
<b>MÉRITO 2) EXPERIENCIA EN INECO U OTRAS EMPRESAS REALIZANDO LAS 4 FUNCIONES.</b> Experiencia en Ineco o en otras empresas realizando las cuatro funciones expresadas en el anexo específico (a través de una relación laboral) durante los 8 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.825 días (5 años).													30
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 20 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio. La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias Incluidas en el Mapa de Puestos de Ineco y de aplicación al puesto concreto.													
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) Gestión y Transmisión del conocimiento	Capacidad para asegurar la generación, actualización y el traspaso de información y conocimiento relativos a su área de actividad, facilitando que las personas que lo necesiten dentro de la Compañía dispongan y accedan al conocimiento pertinente en el momento oportuno, garantizando así el proceso de gestión del conocimiento.												
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) Autonomía	Capacidad de trabajar independientemente, siguiendo las directrices generales y sin necesidad de una estrecha supervisión, asumiendo las responsabilidades de sus acciones y tomando decisiones en el ámbito de su puesto, para lo cual se basa en su propio conocimiento y/o experiencia.												
<b>3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica:</b> La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos.													40
4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA													
<b>Documentación a presentar en el momento de la inscripción:</b> • Copia del DNI, NIE o identificación vigente. • Copia del carné de conducir en el caso de que así se especifique en el anexo específico del puesto. • Copia del permiso de trabajo, si corresponde. • Curriculum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados. • Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. • Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada. • Titulación académica exigida en el anexo específico del puesto. • Si tuviera o ha tenido vinculación laboral directa, por contrato de puesta a disposición o realizando prácticas extracurriculares en INECO, deberá presentar el Certificado de Méritos con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Certificado Méritos o bien solicitar a través del correo <a href="mailto:admonpersonal@ineco.com">admonpersonal@ineco.com</a> indicando nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación - TRE junto con su DNI/NIE".													
En cualquier momento del proceso podrá ser requerida documentación acreditativa adicional según se establece en las bases de la convocatoria.													