

1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO													
1.1.- 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.- Nº VACANTES PUESTO TIPO	1.11.- CATEGORÍA DE ENCUADRE	1.12.- UBICACIÓN	1.13.- VACANTE DISCAPACIDAD
TRE26-ECS-034	General	D. CONSULTORÍA, MEDIO AMBIENTE Y TI	SUBD. INGENIERÍA Y CONSULTORÍA DIGITAL	G. EXPLOTACIÓN Y SOPORTE TI	Nivel M	Asistente 3	Técnica	III. TÉCNICOS Y ESPECIALISTAS DE OFICINA	Soporte microinformático y atención al usuario	1	IT: Soporte	Sevilla	NO
1.14.- DESCRIPCIÓN PUESTO													
Soporte microinformático y atención al usuario (CAU): Profesional encargado de la instalación y configuración de equipos, aplicaciones y dispositivos. Soporte a incidencias/peticiones de microinformática en la delegación de ADIF en Sevilla. Prestación del servicio con desplazamiento a otras sedes de ADIF existentes en la C.C.A.A. de Andalucía.													
1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)													
1. Instalación y configuración de hardware, software y conectividad de redes para la adecuación de los puestos de usuarios de las distintas sedes del cliente. 2. Soporte de sistemas y comunicaciones TIC, incluyendo monitorización, operación, soporte de infraestructura y software. 3. Soporte y resolución de incidencias de comunicaciones asociadas a los dispositivos móviles y de voz fija. 4. Actualización y mantenimiento del inventario de activos.													
2.- REQUISITOS													
2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA						2.2.- OTROS REQUISITOS							
Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o experiencia consolidada en el ejercicio de la actividad profesional en la empresa y reconocida por ésta.						Al menos 2 años de experiencia realizando tareas de soporte microinformático, tanto de forma remota como presencial. Al menos 1 año de experiencia en soporte de control remoto con BMC FootPrints y trabajando con Microsoft Directorio Activo para la gestión de usuarios. Al menos 1 año de experiencia en soporte y resolución de incidencias de usuarios (incluyendo VIP), de microinformática, comunicaciones y dispositivos móviles (IOS y Android) y gestión de peticiones de servicios con BMC Helix en el sector público. Al menos 3 meses de experiencia en soporte técnico a sistemas de regulación del tráfico ferroviario (SITRA o sistemas equivalentes). Poseer carnet de conducir B1 y disponibilidad para viajar en la C.C.A.A. de Andalucía.							
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> Periodos 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 <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.												20
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) 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												
<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 explicita en el anexo específico del puesto. • Copia del permiso de trabajo, si corresponde. • Currículum 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 admonpersonal@ineco.com 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.													