

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-EEW-070	Bolsa	D. INGENIERÍA CIVIL	SUBD. OBRAS	G. OBRAS DE EDIFICACIÓN	Nivel G	Experto/a 3	Técnica	I. TITULADOS	Director/a de obra de edificación en entorno ferroviario	2	Dirección de Obras	Madrid	NO

1.14.- DESCRIPCIÓN PUESTO  
 Director/a de obra de edificación en entorno ferroviario.

- 1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)
- Dirección de obra de edificación en entorno ferroviario según lo indicado en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en su artículo 12.
  - Comunicación y coordinación con las distintas entidades que participan en la obra de edificación en ambiente ferroviario.
  - Resolución de problemas técnicos, seguimiento técnico y económico de la obra conforme a los documentos que conforman el pliego del proyecto y el Plan de Obra establecido de la obra.
  - Elaboración de la documentación de obra necesarios para el correcto desarrollo y funcionamiento de la misma.

2.- REQUISITOS	
2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	2.2.- OTROS REQUISITOS
Titulación Universitaria Superior: Arquitecto: Grado + Máster.	Al menos 6 años de experiencia profesional global desde el año de Titulación referida en el apartado 2.1. Al menos 6 años de experiencia global en el sector de la Ingeniería/ Consultoría del Transporte y/o Tecnologías de la Información. Al menos 6 años de experiencia en la redacción y dirección de proyectos y en la Dirección de obras de edificación. Al menos 3 años de experiencia como Director/a de Obra en obras de edificación en entorno ferroviario.

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.**

**MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO.** 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

**MÉRITO 2) EXPERIENCIA EN INECO U OTRAS EMPRESAS REALIZANDO LAS 4 FUNCIONES.** 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

**3.2.1.- Ejercicio 1: Test de Competencias:** 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	Puntos
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) 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.	

**3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica:** La puntuación máxima de esta prueba será de **40 puntos**. 40

4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

**Documentación a presentar en el momento de la inscripción:**

- 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 [admonpersonal@ineco.com](mailto: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.**