

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-OXT-003	General	-	SUBD. TECNOLOGÍA Y CIBERSEGURIDAD	GERENCIA SISTEMAS Y EXPLOTACIÓN	Nivel G	Gerente 3	Técnica	I. TITULADOS	Jefe/a de proyecto sistemas	1	Jefe/a proyecto TI	Madrid	NO
1.14.- DESCRIPCIÓN PUESTO													
Jefe/a de proyecto especializado en sistemas de información y comunicaciones.													
1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)													
1. Definición y seguimiento del programa de actividades de los proyectos gestionados.													
2. Supervisión de los recursos externos (contratistas) e internos participantes en los proyectos gestionados.													
3. Elaboración de presupuesto de los proyectos gestionados, así como el seguimiento de los costes durante la ejecución.													
4. Gestión de las interfaces durante la ejecución del proyecto, e impulso de las tareas de gestión del cambio de los proyectos gestionados.													
2.- REQUISITOS													
2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA							2.2.- OTROS REQUISITOS						
Titulación Universitaria Media y/o Superior en Informática o Telecomunicaciones 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.							<p>Al menos 5 años de experiencia en gestión de proyectos TI.</p> <p>Al menos 7 años de experiencia en proyectos de transformación de plataformas de sistemas de información y/o comunicaciones y su integración.</p> <p>Al menos 3 años de experiencia en consultoría TI.</p> <p>Al menos 5 años de experiencia en tecnología de gestión documental y colaboración.</p> <p>Certificación PMP o ITIL o metodologías ágiles.</p>						
3.- PROCESO SELECTIVO. FASES													
3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)													Puntos
<p>La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos.</p>													
MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO. 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
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 3 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
<p>3.2.1.- Ejercicio 1: Test de Competencias: La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.</p> <p>La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias Incluidas en el Mapa de Puestos de Ineco y de aplicación al puesto concreto.</p>													
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) 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												
5) Impacto e Influencia	Capacidad para ejercer influencia sobre los demás, persuadirlos, convencerlos e influir en ellos, con el fin de lograr los objetivos de la Compañía. Implica la capacidad para comunicarse de forma eficaz y eficiente con personas de diversa condición (estatus, rol, nacionalidad, etc.) o diferente unidad organizativa.												
6) 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													
<p>Documentación a presentar en el momento de la inscripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 indicando nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación - TRE junto con su DNI/NIE". <p>En cualquier momento del proceso podrá ser requerida documentación acreditativa adicional según se establece en las bases de la convocatoria.</p>													