

| 1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1.1.-<br>REFERENCIA PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.1.B.-<br>MODALIDAD PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.2.-<br>DIRECCIÓN | 1.3.-<br>SUBDIRECCIÓN                                    | 1.4.-<br>GERENCIA                           | 1.5.-<br>NIVEL | 1.6.-<br>PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.7.-<br>RAMA  | 1.8.-<br>GRUPO PROFESIONAL  | 1.9.-<br>DENOMINACIÓN PUESTO<br>TIPO                   | 1.10.-<br>Nº VACANTES PUESTO<br>TIPO | 1.11.-<br>CATEGORÍA DE<br>ENCUADRE | 1.12.-<br>UBICACIÓN | 1.13.-<br>VACANTE<br>DISCAPACIDAD |
| TRE26-EXO-125                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -                  | SUBD. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE INGENIERÍA Y CONSULTORÍA | G. SERVICIOS SOPORTE CLIENTE ADMINISTRACIÓN | Nivel M        | Asistente 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administrativa | II. PERSONAL ADMINISTRATIVO | Apoyo administrativo en áreas del sector de carreteras | 1                                    | Apoyo administrativo               | Barcelona           | NO                                |
| 1.14.- DESCRIPCIÓN PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| Administrativo/a de apoyo en áreas del sector de carreteras, desarrollando funciones en oficinas del cliente. Se realizan tareas de gestión de documentación relacionada con las carreteras del Estado, así como la realización y seguimiento de las actividades propias del área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 1. Apoyo administrativo en la gestión, seguimiento y control de las actividades y/o del personal del área del sector de carreteras. Se realizan, entre otras, algunas de las siguientes tareas: facturación, pagaduría, certificaciones, elaboración de informes y reporting, gestión de contratación, seguimiento de expedientes, tramitación de licitaciones y autorizaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 2. Apoyo administrativo en la gestión de documentación relacionada con las carreteras del Estado. Se realizan, entre otras, alguna de las siguientes tareas: registro de entrada y salida, clasificación de documentación, digitalización, archivo, envío y distribución, actualización de bases de datos y tramitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 3. Apoyo administrativo general al área del sector de carreteras a la que se da soporte. Se realizan, entre otras, alguna de las siguientes tareas: solicitud y control de material de oficina, gestión de accesos para nuevos usuarios, solicitud de material informático, elaboración de notas, oficios, escritos, informes, plantillas y otros documentos del área, preparación de tablas de seguimiento, subida de documentación al portafirmas y uso de herramientas de Microsoft Office con nivel intermedio-alto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 4. Atención telefónica, atención al público, gestión de correo físico y electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 2.- REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                | 2.2.-OTROS REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| Sin titulación requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                | Al menos 1 año de experiencia profesional global.<br>Al menos 1 año de experiencia en el sector de Ingeniera/Consultoría del transporte.<br>Al menos 1 año de experiencia en apoyo administrativo en oficina del cliente.<br>Al menos 1 año de experiencia en la gestión de documentación relacionada con el sector de Carreteras, como por ejemplo documentación relacionada con las infraestructuras o el transporte terrestre por carretera. |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 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.<br>Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 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 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.<br>La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias Incluidas en el Mapa de Puestos de Ineco y de aplicación al puesto concreto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    | 20                  |                                   |
| 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) 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                      |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    | 40                  |                                   |
| 3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica: La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| 4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |
| Documentación a presentar en el momento de la inscripción:<br>• Copia del DNI, NIE o identificación vigente.<br>• Copia del carné de conducir en el caso de que así se explicate en el anexo específico del puesto.<br>• Copia del permiso de trabajo, si corresponde.<br>• Currículum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados.<br>• Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.<br>• Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada.<br>• Titulación académica exigida en el anexo específico del puesto.<br>• 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".<br><br>En cualquier momento del proceso podrá ser requerida documentación acreditativa adicional según se establece en las bases de la convocatoria. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                          |                                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                             |                                                        |                                      |                                    |                     |                                   |