

| 1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|------------------------------------|-------------|--------------|---|-------------------------|--|--------------------------------|------------------------------|------------------|
| 1.1.- REFERENCIA 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 |
| TR-ECSC-016 | D. CONSULTORÍA, MEDIO AMBIENTE Y TI | SUBD. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | G. CONSULTORÍA TI Y CIBERSEGURIDAD | Nivel I | Técnico/a 2 | Técnica | I. TITULADOS | Coordinador/a y analista del proyecto Europeo RINF | 1 | Analista | Madrid |
| 1.13.- DESCRIPCIÓN PUESTO | | | | | | | | | | | |
| Coordinador/a y analista del proyecto Europeo RINF: Coordinador/a de tareas del proyecto y responsable NRE en España | | | | | | | | | | | |
| 1.14.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales) | | | | | | | | | | | |
| 1. Análisis y cumplimiento de las nuevas funcionalidades técnicas exigidas por la EUAR, realizando los Update dataset del GIS RINF europeo con los datos del Inventario del RINF-ADIF | | | | | | | | | | | |
| 2. Coordinador y supervisión de la cumplimentación de las fichas RINF en las Puestas en Servicio y su posterior carga en la aplicación del Inventario del RINF-ADIF | | | | | | | | | | | |
| 3. Realización del Análisis Funcional del RINF para el nuevo aplicativo de Inventario de ADIF | | | | | | | | | | | |
| 4. Análisis de nuevas funcionalidades en el GIS de IDEADIF (ArcGis) para la generación de información en formatos WKT, RailML, shp y poderlo trasladar al RINF-EUAR | | | | | | | | | | | |
| 2.- REQUISITOS | | | | | | | | | | | |
| 2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA | | | | | | 2.2.- OTROS REQUISITOS | | | | | |
| Titulación media o superior en Informática, 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 | | | | | | Se requiere experiencia en programación en todos los siguientes ámbitos: C y C++ (al menos 1 año de experiencia) Smallworld (al menos 5 años de experiencia) y SAP R/3 (al menos un año de experiencia) Python (al menos un año de experiencia) Java (al menos un año de experiencia) Se requiere al menos 5 años de experiencia en ArcGis Se requieren conocimientos medios en Inglés y Francés | | | | | |
| 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> <p>A efectos de méritos 1, se considerarán como periodos computables en INECO la contratación laboral directa, por medio de un contrato de puesta a disposición así como las prácticas extracurriculares realizadas en INECO.</p> <p>En los méritos 2 y 3 se considerarán como periodos computables en INECO la contratación laboral directa, por medio de un contrato de puesta a disposición no pudiendo consignarse etapas de prácticas curriculares o extracurriculares realizadas.</p> | | | | | | | | | | | |
| MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO. Periodos de tiempo trabajados en Ineco durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos las posibles prácticas extracurriculares realizadas, así como los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. | | | | | | | | | | | 12 |
| MÉRITO 2) EXPERIENCIA EN INECO EN EL MISMO PUESTO Y UNIDADES ORGANIZATIVAS REALIZANDO LAS 4 FUNCIONES. Experiencia en Ineco en el mismo puesto (indicado en el punto 1.6) y en las mismas Unidades Organizativas (señadas en el punto 1.3 y 1.4) o unidades organizativas equivalentes según Mapa de Puestos de Ineco realizando todas las funciones reflejadas en la descripción de funciones del punto 1.14 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. | | | | | | | | | | | 20 |
| MÉRITO 3) EXPERIENCIA EN INECO U OTRAS EMPRESAS REALIZANDO DOS O MÁS FUNCIONES. Experiencia en Ineco o en otras empresas realizando dos o más funciones reflejadas en el punto 1.14 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. No podrán consignarse en este mérito etapas de Beca / Prácticas Extracurriculares ni Curriculares. | | | | | | | | | | | 8 |
| 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 | | | | | | | | | | |
| 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) Iniciativa | Implica poder anticiparse e identificar problemas incluso antes de que surjan, reconocer las causas, y establecer alternativas de solución, efectuándolo en el tiempo requerido, incluso en situaciones de riesgo e incertidumbre. Demuestra proactividad en acciones relacionadas con su propio desarrollo y conocimiento de la organización. | | | | | | | | | | |
| 3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica: La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos. | | | | | | | | | | | 40 |
| 4.1.- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL directa, por contrato de puesta a disposición o realizando prácticas extracurriculares en INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación: | | | | | | 4.2.- Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN con INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación: | | | | | |
| Para acreditar pago de derechos de examen y REQUISITOS: • Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (justificante de abono de tasas). • 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. • Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria. • Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Mis Gestiones/Certificado Méritos. | | | | | | Para acreditar pago de derechos de examen y REQUISITOS: • Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (justificante de abono de tasas). • 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. • Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria. • Si hubiere trabajado en Ineco en algún periodo en los últimos 5 años anteriores al momento de presentar la solicitud, certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá solicitar a través del correo admnpersonal@ineco.com indicando su nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación junto con su DNI/NIE". La fecha límite para solicitar el informe será hasta un día antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes. | | | | | |
| Para acreditar MÉRITOS: Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado. No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa según se establece en la convocatoria: | | | | | | Para acreditar MÉRITOS: Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado. No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa, según se establece en la convocatoria: | | | | | |
| 1. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. 2. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. | | | | | | 1. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. 2. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. | | | | | |