TASA DE REPOSICIÓN ESPECÍFICA 2023 - MODELO DE ANEXO

ineco

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
TR23-XLN-301	SECRETARÍA GENERAL	SUBD. ASESORÍA JURÍDICA NACIONAL Y ANÁLISIS NORMATIVO		Nivel H	Técnico/a 1	Técnica	I. TITULADOS	Técnico/a Asesoría Jurídica	1	Asesoría Jurídica	Madrid

1.13.- DESCRIPCIÓN PUESTO

Técnico/a jurídico dependiente de la Subdirección de Asesoría jurídica Nacional y Análisis Normativo, llevando la representación de la compañía en procedimientos judiciales y administrativos y prestando apoyo en materia de contratación púbica, requisitos medios propios, compliance y Protección de Datos

1.14.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)

1. Representación y defensa de la compañía ante las distintas instancias judiciales y administrativas. Negociación de acuerdos transaccionales.
2. Asesoramiento integral de la empresa en las operaciones de su tráfico jurídico habitual, en su vertiente nacional, con especial dedicación a lo atinente a la contratación pública.
3. Redacción, revisión y supervisión de convenios, privados y administrativos, y de contratos civiles, mercantiles y administrativos.
4. Realizar análisis normativo, con especial incidencia en lo referente a Protección de datos y compliance.

1.15.- CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Conocimientos demostrables en contratación pública, compliance, protección de datos, práctica jurídica y procesal.

2.- REQUISITOS

2.1. - TITULACIÓN ACADÉMICA	2.2.- REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Titulación Universitaria superior en Derecho: Licenciatura en Derecho o grado en derecho + máster de acceso a la abogacía.	1. Al menos 6 años de experiencia profesional global desde el año de Titulación referida en el apartado 2.1. 2. Al menos 5 años de experiencia global demostrable en el ámbito jurídico, despacho de abogados, departamentos jurídicos de empresas. 3. Al menos 2 años de experiencia en compliance/derecho penal. 4. Haber actuado ante los órdenes jurisdiccionales como abogado/a en al menos 10 procedimientos judiciales y/o administrativos.
2.3. - OTROS REQUISITOS	**2.4. -IDIOMAS**
Curso de formación específico en materia de Compliance de más de 150 horas de duración. Experiencia procesal representando a entidades del sector público en al menos 3 procedimientos.	

3.- PROCESO SELECTIVO. FASES

3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)	Puntos
MÉRITO 1) AÑOS DE EXPERIENCIA REQUISITO 1 - Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el **sumatorio** de **0,20 puntos por cada año de experiencia** requerido en el requisito 1, siendo **25 el máximo** de años ponderables. La puntuación del mérito será el **sumatorio** de la **experiencia** en años por su equivalencia en puntos (**0,20 por año**), siendo **25 años el máximo** a considerar.	5
MÉRITO 2) AÑOS DE EXPERIENCIA REQUISITO 2 - Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el **sumatorio** de **0,50 puntos por cada año de experiencia** requerido en el requisito 2, siendo **20 el máximo** de años ponderables. La puntuación del mérito será el sumatorio de la experiencia en años por su equivalencia en puntos (**0,50 por año**), siendo **20 años el máximo** a considerar.	10
MÉRITO 3) AÑOS DE EXPERIENCIA REQUISITO 3- Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el **sumatorio** de **0,50 puntos por cada año de experiencia** que supere lo requerido en el requisito 3, siendo **20 el máximo** de años ponderables. La puntuación del mérito será el sumatorio de la experiencia en años por su equivalencia en puntos (**0,50 por año**), siendo **20 años el máximo** a considerar.	10
MÉRITO 4) NUEMRO DE PROCEDMIENTOS REQUISITO 4- Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el **sumatorio** de **1 punto por cada procedimiento** que supere lo requerido en el requisito 4, siendo 20 el máximo de procedimientos ponderables. La puntuación del mérito será el sumatorio de procedimientos en puntos (**1 por procedimiento)**, siendo **20 procedimientos el máximo** a considerar.	10
MÉRITO 5) CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS - Apartado 1.15. - Certificaciones oficiales relativas a conocimientos específicos señalados en el punto 1.15 - 1 punto por certificación, con un máximo de 2 puntos. - Formaciones superiores adicionales a la señalada en el punto 2.1 (más de 250 horas) oficiales o propias relativas a conocimientos específicos señalados en el punto 1.15 - 0,5 puntos por titulación, con un máximo de 1,5 puntos. - Otros cursos de formación complementaria de duración menor a 250 horas relativos a conocimientos específicos señalados en el punto 1.15- 0,25 puntos por curso, con un máximo 1,5 puntos.	5
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.**	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) 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.
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

En el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:

Para acreditar REQUISITOS:

- Copia del DNI, NIE o identificación vigente.
- Copia del carné de conducir en el caso de que así se explicite en el anexo específico del puesto.
- Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.
- 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 tiene o ha tenido relación laboral con Ineco, Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la **intranet Personal/Mis Gestiones/Certificado Méritos** o solicitar a través del correo **admonpersonal@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.

Acreditación de las formaciones/certificaciones/cursos relativos a puntos consignados en el mérito 5.

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.