

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.- N.º VACANTES PUESTO TIPO	1.11.- CATEGORÍA DE ENCUADRE	1.12.- UBICACIÓN	1.13.- VACANTE DISCAPACIDAD
TRO26-ECS-062	D. CONSULTORÍA, MEDIO AMBIENTE Y TI	SUBD. INGENIERÍA Y CONSULTORÍA DIGITAL	G. SERVICIOS TRANSVERSALES TI	Nivel E	Gerente I	Organizativa	I. TITULADOS	Gerente de Servicios Transversales TI	1	Consultoría TI	Madrid	NO
1.14.- DESCRIPCIÓN PUESTO												
Gerente encargado de dirigir y desarrollar la Gerencia de Servicios Transversales TI, asegurando la eficiencia, calidad e innovación de los servicios prestados en el ámbito del desarrollo de aplicaciones, la catalogación y digitalización documental, así como la gestión del cambio asociadas a la transformación digital, proporcionando apoyo técnico y organizativo a los proyectos de la compañía.												
1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)												
1. Planificar, dimensionar y optimizar los recursos del área (humanos y productivos), garantizando su eficiencia, polivalencia e integración en entornos multiproyecto y en procesos de transformación del negocio.												
2. Gestionar equipos (incluidos los distribuidos geográficamente), participar en la selección de talento, designar responsables de proyectos y fomentar el desarrollo profesional, la evaluación del desempeño y la gestión del conocimiento.												
3. Actuar como interlocutor principal de la Gerencia garantizando la eficiencia, calidad, innovación y mejora continua de los productos y servicios, así como la correcta implantación de procesos, políticas corporativas y cumplimiento normativo.												
4. Participar en la elaboración de ofertas y propuestas, apoyar la estrategia corporativa, contribuir a la evolución del negocio y colaborar en proyectos tanto desde el ámbito técnico como de gestión.												
2.- REQUISITOS												
2.1. – TITULACIÓN ACADÉMICA						2.2.-OTROS REQUISITOS						
Titulación Universitaria Media y/o Superior, preferiblemente, 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.						Experiencia profesional de al menos 10 años en el sector de las Tecnologías de la Información. Experiencia profesional de al menos 6 años como jefe/a de proyecto de desarrollo de software en proyectos en el ámbito del sector transporte. Experiencia profesional de al menos 2 años como jefe/a de proyecto de catalogación documental: documentación, inventariado, metadadación, catalogación y digitalización realizadas con escáneres de producción y escáneres de planos grandes. Experiencia profesional de al menos 3 años gestionando áreas TI: selección, gestión de recursos, asignación a proyectos y subcontrataciones. Formación y/o certificados en metodologías para la Gestión de Proyectos tales como PMP, Scrum, CMMI.						
3.- PROCESO SELECTIVO. FASES												
3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)												Puntos
La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos. 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. 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.												
MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO. Periodos de tiempo trabajados en Ineco durante los últimos 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 las posibles prácticas extracurriculares realizadas, así como los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto.												10
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 la misma Unidad Organizativa (señalada en el punto 1.4) o unidades organizativas equivalentes según Mapa de Puestos de Ineco realizando todas las funciones reflejadas en la descripción de funciones del punto 1.15 durante los últimos 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.												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 1.15 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.												10
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) 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											
3) 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.											
4) Liderazgo	Es la capacidad para inspirar y desarrollar con objeto de conseguir resultados a través del equipo, dando ejemplo, aportando feedback constructivo, delegando y fomentando la polivalencia funcional, a través de un liderazgo compartido que genere compromiso y responsabilidad con las metas y manteniendo un alto nivel de exigencia.											
5) 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.											
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 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. • 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. • Titulación académica exigida en el anexo específico del puesto. • Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Certificado Méritos. 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.						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. • 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. • Titulación académica exigida en el anexo específico del puesto. • 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 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. 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.						