TASA DE REPOSICIÓN ORDINARIA 2025 - MODELO DE ANEXO ESPECÍFICO

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
TRO25-ECS-041	D. CONSULTORÍA, MEDIO AMBIENTE Y TI	SUBD. INGENIERÍA Y CONSULTORÍA DIGITAL	G. ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA	Nivel H	Técnico/a 1	Administrativa	I. TITULADOS	Soporte jurídico a la explotación de registros administrativos	1	IT: Soporte	Madrid

1.13.- DESCRIPCIÓN PUESTO

Soporte jurídico a la explotación de rgistros administrativos para el apoyo a la actividad judicial en el ámbito de la protección de víctimas de violencia doméstica y de género, medidas cautelares, requisitorias y sentencias no firmes.

1.14.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)

1. Resolución de consultas jurídicas de usuarios relativas a la protección de víctimas de violencia domestica y de genero, medidas cautelares, requisitorias y sentencias no firmes. Formación telefónica a usuarios.
2. Atención telefónica y resolución de incidencias remitidas vía fax, correo electrónico o CAU. Depuración y corrección manual de información.
3. Cancelación de antecedentes en Registros Administrativos.
4. Gestión de usuarios gestionando el registro de altas y bajas.

2.- REQUISITOS

2.1. - TITULACIÓN ACADÉMICA	2.2.-OTROS REQUISITOS
Titulación Universitaria Media y/o Superior preferiblemente en Derecho 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.	Al menos 6 meses de experiencia desarrollando actividades de soporte jurídico a usuarios. Al menos 6 meses de experiencia desarrollando actividades de atención telefónica y resolución de incidencias remitidas. Depuración y corrección manual de información. Al menos 6 meses de experiencia realizando actividades para la cancelación de antecedentes penales. Al menos 6 meses de experiencia realizando actividades para el apoyo y asesoramiento funcional en el ámbito de registros judiciales. Al menos 6 meses de experiencia realizando actividades relativas al soporte jurídico para la transformación digital.

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 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.**		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

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. • Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Mis Gestiones/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. • 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.