

**CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE MANDO INTERMEDIO Y CUADRO CON CARÁCTER DEFINITIVO**

**Ejercicio:** 2009 **Acción general:** PRIMERA FASE 3 **Código de convocatoria:** DGGPAV0109 **Fecha de publicación:** 04.12.2009

**Ámbito:** Estatal **Modalidad:** Dirección General de Grandes Proyectos de Alta Velocidad **Plazas:** 1

**Código de puesto:** 5018 **Denominación del puesto:** CUADRO TÉCNICO COORDINADOR DE RECURSOS DE FORMACIÓN **Nivel:** 2

**Requisitos específicos de titulación obligatoria:** Titulación Universitaria de grado medio o superior u oficial correspondiente

**Retribución asignada:**  
**Componente fijo** → 29.224,04 €/año  
**Componente variable** → 1.915,72 €/año  
**Complementos de puesto** →  Jornada partida

**Puestos de Mando Intermedio y Cuadro equivalentes:** NINGUNO

**Grupos profesionales adecuados al perfil del puesto:** TODOS

**Pruebas selectivas:**  Teórico-profesional → **Materias:**

- Conocimiento de la Normativa Laboral de Adif.
- Conocimiento de los Procedimientos de Formación de Adif.
- Conocimiento y manejo del SAP RR.HH.
- Conocimiento de aplicaciones Office (Word, Access, Excel, etc.)

Psicotécnica

**Curso de capacitación y habilitación profesional:**  
**Duración:** 80 horas  
**Contenidos:** - 1º Módulo Cultura de Empresa  
- 2º Curso de Prevención  
**Modalidad:**  Mixta

**Fecha fin del plazo de presentación de solicitudes de participación y de petición de plazas:** 22.12.2009

**Lugar de presentación de solicitudes:** Jefatura de Gabinete de Gestión de RR.HH. DG Grandes Proyectos AV. C/ Titán 4-6, 6ª planta. 28045 Madrid.

**Funciones:**

- Prever, planificar y gestionar los recursos didácticos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones formativas previstas en el Plan de Formación, en el ámbito de su responsabilidad.
- Dar solución a las incidencias que se generen en las acciones formativas de su ámbito, colaborando con las direcciones, priorizando acciones y gestionando los medios para darles solución.
- Proponer acciones formativas, nuevos productos formativos y mejoras en los procedimientos, en función de la realidad organizativa detectada mediante los cauces establecidos.
- Propagar las estrategias y objetivos de la formación, traduciendo sus implicaciones, en cuanto a procedimientos y contenidos en el ámbito de su competencia.
- Ocasionalmente participar como profesor en aquellas acciones formativas que lo requieran y para las que esté capacitado.
- Realizar seguimiento del desarrollo y reclutamiento de los cursos, optimizando la ocupación mediante la coordinación de las distintas áreas cuyas necesidades atenderá.
- Asesorar y recoger necesidades formativas en coordinación con los responsables de Selección y Formación, de los responsables de las áreas de su ámbito .

**Relación de plazas ofertadas:**

DIRECCIÓN/AREA	RESIDENCIA	Nº PLAZAS
D. Contratación Administración y Recursos	Madrid	1

Madrid, 4 de diciembre de 2009



**Carmen Martín Méndez**  
Jefa de Gabinete de Gestión de RR.HH.