

RESOLUCIÓN DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OCHO PUESTOS DE CATEGORÍA TÉCNICA EN EL INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE).

El Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) es una Entidad Pública Empresarial, adscrita al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITERD), a través de la Secretaría de Estado de Energía. De acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto de IDAE, éste tiene entre sus fines contribuir a la consecución de los objetivos que tiene adquiridos nuestro país en materia de mejora de la eficiencia energética, energías renovables y otras tecnologías bajas en carbono.

En los últimos años, la transición energética ha venido adquiriendo un carácter cada vez más estratégico, por su creciente papel central en las políticas europeas, estatales, autonómicas y locales, el elevado grado de sensibilización de la sociedad en la lucha contra el cambio climático, y la creciente conciencia de la oportunidad que supone la transición energética para el bienestar, el empleo y la economía. En el proceso de transición energética actual, IDAE se ha configurado como uno de los principales actores. IDAE se conforma en un agente fundamental del MITERD en la implementación de la política de transición energética gestionando los fondos, programas, inversiones y convocatorias asociados; proporcionando apoyo técnico y económico-financiero y contribuyendo en la promoción y difusión, tanto en el ámbito nacional como internacional. Así, en el año 2014, IDAE asumió la gestión del Fondo Nacional de Eficiencia Energética y se constituyó como Organismo Intermedio FEDER para la gestión del Objetivo Temático 4 (Economía Baja en Carbono) en el Programa Operativo FEDER Plurirregional de España 2014-2020 (POPE). Por su parte, el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC) le ha otorgado un papel relevante en las actuaciones, políticas y medidas contenidas en él. Por último, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) instituye a IDAE como el principal organismo ejecutor de los fondos destinados a la transición energética. A través del MITERD se le encomienda la ejecución de todos los componentes directamente relacionados con la transición energética: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos; Plan de recuperación, rehabilitación y renovación urbana en municipios de menos de 5.000 habitantes; Plan para el despliegue masivo de energías renovables e integración en sectores; Plan de infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento; Plan de hidrógeno renovable y Plan de transición energética de la Administración General del Estado.

Adicionalmente, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, configura a IDAE, en tanto entidad pública empresarial, como entidad de Derecho público, con personalidad jurídica propia, patrimonio propio y autonomía en su gestión, que se financia con ingresos de mercado, y que junto con el ejercicio de potestades administrativas desarrolla actividades prestacionales, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación. Desde el punto de vista de su régimen jurídico, IDAE se rige por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tenga atribuidas y en los aspectos específicamente regulados en la citada Ley 40/2015, en su Ley de creación, sus estatutos, la Ley de Procedimiento Administrativo Común, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, y el

resto de normas de derecho administrativo general y especial que son de aplicación a la entidades públicas empresariales.

En este contexto, y dentro de las especificidades del marco normativo de contratación y gestión del personal en el sector público, el IDAE está abordando un proceso de transformación organizativa que le permita dar respuesta a sus nuevos retos, poniendo en valor el talento, conocimientos y experiencia presentes en la plantilla; a la vez que identifica nuevos perfiles y refuerza las áreas críticas, procediendo a la incorporación de nuevas personas a su plantilla.

Los nuevos requerimientos derivados de su marco regulatorio y nuevas funciones conllevan mayores requerimientos en las áreas transversales, a lo que es necesario añadir las obligaciones específicas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, lo que lleva a la necesidad de reforzar perfiles en las áreas horizontales. De ahí que esta convocatoria pretende la incorporación de personas que apoyen a la Dirección Económico-Administrativa y a la Secretaría General. Por todo ello, una vez procedido conforme a lo estipulado en el Convenio colectivo de IDAE, habiendo quedado desiertas las plazas convocadas mediante los procesos internos, se procede a la convocatoria mediante sistema de concurso-oposición conforme a las bases que figuran como anexo.

A la vista de cuanto antecede, el Director del INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), en uso de las facultades que tiene atribuidas por el Estatuto de IDAE, aprobado por Real Decreto 18/2014, de 17 de enero,

RESUELVE:

Primero. - Proceder a la convocatoria para la contratación como personal laboral fijo de IDAE de ocho (8) puestos de categoría técnica con las características definidas en las bases de convocatoria.

Segundo. - Aprobar las bases de convocatoria que han de regular el proceso de selección y que figuran como anexo a la presente resolución.

En Madrid, a 18 de noviembre de 2022

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA

Joan Groizard Payeras

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS (TÉCNICOS NIVEL T7B, T6C, T5B Y T4C) DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CONTRATO INDEFINIDO EN LA E.P.E. INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), M.P.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y se regirá por lo siguiente:

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura, como personal laboral fijo, de OCHO plazas en el INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), que se desglosan a continuación:

Nº perfil	Denominación del puesto	Referencia del puesto	Categoría	Plazas
1	Responsable Analista de Sistemas	2022/T7B- INFORMÁTICA	T7b	1
2	Responsable de Área Económico- Financiera	2022/T7B-ECO-FIN	T7b	1
3	Responsable de Área Tesorería	2022/T7B-TESORERÍA	T7b	1
4	Responsable de Área SAP	2022/T6C-SAP	T6c	1
5	Responsable de Área Auditoría Interna I	2022/T5B-AUDITORIA-I	T5b	1
6	Responsable de Área Auditoría Interna II	2022/T5B-AUDITORIA-II	T5b	1
7	Técnico de proyecto de Asesoría Jurídica	2022/T4C-ASESORÍA JURÍDICA	T4c	2

En el caso de que, por parte de la Dirección General de Costes de Personal y la Dirección General de la Función Pública, se autorizaran a este organismo contrataciones indefinidas, como personal laboral fijo, adicionales a las anteriores, con igual descripción, perfil y funciones a los establecidos en el Anexo I de esta convocatoria, el número anterior podrá ser ampliado, por resolución del Director del IDAE, con carácter previo a la finalización del procedimiento.

2. Naturaleza y funciones de los puestos

2.1. Los puestos de trabajo objeto de cobertura se encuentran en el ámbito subjetivo de aplicación del vigente Convenio Colectivo del IDAE (publicado en BOCM de 3 de abril de 2009). El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en el artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Estatuto Básico del Empleado Público, en los artículos que le son de aplicación, y por el Convenio Colectivo de IDAE, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M), de fecha 3 de abril de 2009 y posterior legislación aplicable.

2.2. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y disposiciones complementarias.

2.3. Los puestos convocados corresponden al Grupo I: Personal técnico y Responsable de área, con los niveles descritos en la cláusula anterior.

2.4. Las funciones básicas, con carácter ilustrativo y no exhaustivo, y condiciones de los puestos quedan descritas en el Anexo I.

3. Publicación

La publicación de la presente convocatoria y sus bases, así como toda aquella otra relacionada con el proceso de selección, se realizará, sin perjuicio de su difusión y publicidad adicional en otros medios o portales de comunicación, mediante los siguientes medios:

- Página Web del IDAE (<https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>).
- Punto de Acceso General: www.administracion.gob.es.

A efectos de notificación a las personas candidatas, esta se producirá mediante publicación en los medios descritos, salvo establecimiento de otro medio en las presentes bases.

4. Requisitos de participación

4.1. Requisitos generales exigidos en la convocatoria

Para ser admitidos en el presente procedimiento, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos de participación:

- Nacionalidad:
 - a) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) Cualquiera que sea la nacionalidad de las personas aspirantes, el cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar descendientes y los del cónyuge que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - d) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida, o tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones del Derecho Comunitario.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el caso de que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.2. Requisitos específicos exigidos en la convocatoria

Adicionalmente a los requisitos generales, los aspirantes deberán cumplir los requisitos específicos excluyentes que se exigen para participar en la selección de las plazas y que se detallan en el Anexo I específicamente para cada una de las plazas. El no cumplimiento de tales requisitos dará lugar a la exclusión de la candidatura.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes de participación y ser mantenidos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión de la plaza obtenida.

5. Solicitudes y plazo de presentación

5.1. Solicitud de participación

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán cumplimentar el modelo normalizado de currículum vitae para solicitud de participación (Anexo II), al que podrán acceder también a través del apartado de Recursos Humanos de la web de IDAE: (<https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>).

Junto con la solicitud fechada y firmada, las personas candidatas deberán incluir necesariamente la documentación que se relaciona:

- a) Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Extranjera o Pasaporte.
- b) Informe de Vida Laboral Actualizado y a juicio de las personas candidatas, toda aquella documentación complementaria que justifique la experiencia, conocimientos y aptitudes que se quiera sean valorados por el Órgano de selección (certificados de empresa, contratos, nóminas, referencias de trabajos realizados, premios etc.).
- c) Copia auténtica del título oficial exigido y de los títulos distintos al exigido en el perfil del puesto. En caso de imposibilidad de aportar este documento se solicitará a los candidatos elegidos el original del título para su cotejo en el momento de la contratación.
- d) Copia auténtica de los títulos de formación complementaria susceptibles de ser puntuables por número de horas. En caso de imposibilidad de aportar este documento, se solicitará a los candidatos seleccionados el original del título para su cotejo en el momento de la contratación.
- e) En su caso, título oficial acreditativo de nivel de inglés.
- f) En los casos que aplique, certificado de discapacidad.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

La falta de aportación de la documentación requerida en este capítulo, así como el no poseer alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases, supondrá la exclusión del candidato.

El Anexo II tiene la consideración de declaración responsable, por lo que no será válido si no está debidamente firmado. Por esta razón, no será tenido en cuenta ningún otro mérito que pudiera alegar el candidato, si no ha sido incluido en el Anexo II firmado.

El Órgano de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de cualquier dato que estime oportuno que haya sido expuesto en la solicitud y que sea valorado en el proceso de selección. Asimismo, podrá recabar aclaración o información adicional al candidato/candidata en relación con su perfil y documentación aportada. Los candidatos no podrán presentar documentación adicional para su valoración fuera del plazo establecido al efecto en el presente apartado; en caso de ser presentada, no será tomada en consideración por el Órgano de Selección, valorándose exclusivamente la documentación presentada en el plazo establecido a tal efecto en la presente fase.

5.2. Presentación de solicitudes

La presentación de las candidaturas debe realizarse por correo electrónico a la dirección convocatoriasexternas@idae.es, consignando en el asunto del correo nombre y apellidos y la referencia del puesto al que se presenta la candidatura:

Nº perfil	Denominación del puesto	Referencia del puesto
1	Responsable Analista de Sistemas	2022/T7B-INFORMÁTICA
2	Responsable de Área Económico-Financiera	2022/T7B-ECO-FIN
3	Responsable de Área Tesorería	2022/T7B-TESORERÍA
4	Responsable de Área SAP	2022/T6C-SAP
5	Responsable de Área Auditoría Interna I	2022/T5B-AUDITORIA-I
6	Responsable de Área Auditoría Interna II	2022/T5B-AUDITORIA-II
7	Técnico de proyecto de Asesoría Jurídica	2022/T4C-ASESORÍA JURÍDICA

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

5.3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria.

6. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección publicará la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

En las listas de candidatos excluidos, figurarán las causas de exclusión, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a partir de la fecha de publicación para la subsanación de errores u omisiones.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, se publicarán las listas definitivas de candidatos admitidos y excluidos al proceso.

7. Desarrollo del proceso de selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Para la valoración se tendrá en cuenta la adecuación al perfil y funciones del puesto. La valoración se realizará en función de los méritos, conocimientos, capacidades y aptitudes de los candidatos en base a su idoneidad a las funciones a desempeñar, mejor adecuación al puesto y perfil requerido, velando por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

Fase primera: Concurso	Máximo 40 puntos
Fase segunda: Oposición	Máximo 60 puntos

7.1. Fase I: Concurso

La fase de concurso consistirá en el análisis de los méritos aportados por las candidaturas participantes, considerando el grado de ajuste a cada perfil de la presente convocatoria y los criterios de valoración establecidos en la misma. Corresponderá al órgano de selección la interpretación y fijación de criterios en todo aquello no previsto en las presentes bases.

A los efectos de valoración de los méritos alegados, el Órgano de Selección tendrá en cuenta los criterios establecidos en los perfiles del Anexo I relativos a cada plaza convocada.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en este baremo será de 40 puntos, correspondiendo al Órgano de Selección fijar el umbral de puntuación a partir del cual se considera que el/la candidato/candidata ha superado esta Fase I.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la Fase I se hará pública en la página web de IDAE (<https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>). A partir del día siguiente a su publicación se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. En dicha fase no podrá incorporarse ningún tipo de información complementaria a la presentada con la solicitud, ni alegarse méritos adicionales que no consten en la documentación aportada. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicará en la página web de IDAE, la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la Fase I.

7.2. Fase II: Oposición

Desarrollo de las pruebas

La fase de oposición constará de un test de conocimientos en relación con las funciones de las plazas convocadas o, alternativamente, de una prueba escrita o caso práctico con uno o varios apartados en relación con las funciones del puesto.

Los contenidos de las pruebas versarán sobre la funciones y conocimientos exigidos para cada plaza convocada, según lo descrito en el Anexo I. El Órgano de Selección determinará los contenidos y extensión de las pruebas en consonancia con lo establecido en el Anexo I. Podrán incorporarse en las pruebas cuestiones relativas al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y a la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Corresponde al Órgano de Selección establecer los criterios de puntuación del test de conocimientos, pudiendo establecer puntuación negativa para las respuestas incorrectas. Para la valoración de la prueba escrita o caso práctico, caso de realizarse, el Órgano de Selección podrá determinar la exposición o defensa oral del mismo. En este supuesto, los aspirantes deberán responder oralmente a cuestiones planteadas por el Órgano de Selección en relación al mismo.

Adicionalmente, el Órgano de Selección podrá realizar una prueba oral en la que dialogará con la persona aspirante durante un período máximo de treinta minutos sobre cuestiones relevantes a efectos de valorar sus conocimientos, aptitudes y adecuación al puesto. El Órgano de Selección podrá formular cuestiones en relación con la carta de presentación y el currículum vitae de las personas candidatas, que serán tomadas en consideración a efectos de la asignación de la puntuación. Se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral y escrita, así como la adecuación al puesto y a los requerimientos del organismo. El

Órgano de Selección determinará la hora, medio y lugar de realización de esta prueba, siendo convocadas las personas candidatas a través de correo electrónico o telefónicamente. Las personas candidatas que no acudan a las pruebas establecidas quedarán excluidos del proceso selectivo.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 60 puntos. Corresponderá al Órgano de Selección la fijación de la puntuación mínima para la aprobación de esta fase.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la Fase II se hará pública en la página web de IDAE (<https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>). A partir del día siguiente, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores se publicará en la página web de IDAE la lista definitiva de las puntuaciones finales obtenidas con desagregación de las obtenidas en la Fase I y la Fase II.

8. Finalización del proceso selectivo, contratación y periodo de prueba

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección publicará la puntuación final obtenida por las personas candidatas según lo establecido en el punto anterior. La puntuación final será el resultado de la agregación de las puntuaciones obtenidas en las fases de valoración de méritos y de oposición, siendo el máximo a obtener de 100 puntos.

Los candidatos seleccionados serán los que obtengan la mayor puntuación final en el proceso selectivo de cada una de las plazas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en la fase primera.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en la fase segunda.
- 3º) Mayor edad del candidato, computada ésta por años, meses y días.

El Órgano de Selección propondrá a la persona titular de la Dirección General de IDAE la adjudicación de las plazas a las personas candidatas que mayor puntuación hayan obtenido para cada una de las plazas. Así mismo, podrá proponer a la persona titular de la Dirección General de IDAE listas de reserva, ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida, compuestas por los restantes candidatos que hubieran superado ambas fases del proceso.

El Órgano de Selección podrá proponer a la persona titular de la Dirección General de IDAE la declaración de plazas desiertas en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

A la vista de la propuesta formulada, la persona titular de la Dirección General de IDAE resolverá la adjudicación de las plazas. Conjuntamente, podrá resolver la publicación de las listas de reserva propuestas. Dichas resoluciones se publicarán en la web de IDAE (<https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>).

El proceso finalizará con la formalización de los contratos laborales de duración indefinida de personal fijo, incluidos en el ámbito de aplicación subjetivo del convenio colectivo vigente de IDAE. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

Publicada la Resolución de adjudicación, se procederá a realizar las ofertas a las personas seleccionadas mediante notificación telemática dirigida a la dirección electrónica facilitada. Los candidatos dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para la aceptación o rechazo de la oferta a contar desde el siguiente al que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza de los candidatos correspondientes deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportar la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por IDAE.

El personal contratado estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de maternidad o paternidad, y cuya duración será de 6 meses, durante el cual, la Dirección a la que esté adscrito el candidato evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

En el caso de que las personas candidatas a la que se hubiere adjudicado el puesto no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la Dirección Económico-Administrativa o la Secretaría General del IDAE, respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, caso de haberse conformado lista de reserva, podrá ofertarse la plaza al siguiente candidato/a con mayor puntuación obtenida y así, sucesivamente, hasta la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en la lista de reserva.

9. Bolsas de trabajo

El Director de IDAE podrá aprobar mediante Resolución la creación de ocho bolsas de trabajo para cada uno de los perfiles correspondientes a los puestos convocados, integradas por los candidatos que se encontraran en la lista de reserva propuesta por el Órgano de Selección. Dicha Resolución regulará la finalidad y procedimientos de gestión de las bolsas conformadas, ya sea para contrataciones temporales o para la cobertura de vacantes con carácter temporal o indefinido, siempre que éstas hayan sido autorizadas por la Dirección General de Costes de Personal y la Dirección General de Función Pública.

10. Órgano de Selección

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección de un Órgano de Selección, que será designado mediante Resolución por el Director del organismo.

En todo caso, los integrantes del Órgano de Selección estarán en posesión de una titulación oficial igual o superior a la requerida para el puesto convocado.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de colaboradores y asesores especialistas, para todos o algunos de los puestos, así como de la asistencia técnica de empresas especializadas.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria, dictar instrucciones en interpretación de la misma y resolver de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El Órgano de Selección tenderá a guardar la paridad entre hombres y mujeres y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Las causas de recusación y abstención de los miembros del Órgano de Selección serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Protección de datos

IDAE, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que, los datos personales que sean facilitados por las personas candidatas por medio del envío de su solicitud, así como los que en su caso se generen como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán objeto de tratamiento por parte de IDAE, E.P.E., dependiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, como Responsable del Tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección para cubrir las plazas y convocadas, y su posterior conservación. Podrían realizarse perfiles de las personas candidatas durante el proceso de selección.

La participación en los procesos de selección de IDAE es voluntaria por lo que las personas candidatas consienten expresamente el tratamiento de sus datos personales con la finalidad indicada en el párrafo anterior siempre que comuniquen sus datos personales en los procesos de selección y/o remitan su currículum vitae. Todo ello, sin perjuicio de que puedan retirar su consentimiento en cualquier momento, en cuyo caso no podrá continuar en el proceso de selección. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta el momento.

En el caso de que las personas candidatas comuniquen datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a puestos de la oferta éstos manifiestan su consentimiento expreso para que IDAE trate y almacene los citados datos con la finalidad expuesta en el párrafo primero de la presente cláusula.

Asimismo, tendrán derecho a obtener la confirmación de si IDAE trata sus datos de carácter personal o no, a acceder a sus datos de carácter personal, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, o a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También pueden ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, o a oponerse al mismo, procediendo IDAE a conservar los datos únicamente durante el tiempo necesario para posibles consultas y/o reclamaciones y según los plazos legales exigibles. También disponen del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Podrán ejercitar sus derechos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón recepcioncandidaturas@idae.es, o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera 8 28004 Madrid, con la referencia al puesto correspondiente.

No se prevén cesiones a terceros, ni transferencias internacionales de datos. Sí podría existir acceso por parte de la empresa que resultará adjudicataria, caso de contratación de los trabajos de apoyo al presente proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en la Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y resto de normativa europea y nacional de protección de datos, con las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas al nivel de riesgo para la privacidad de los datos tratados.

12. Impugnación

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse demanda en los juzgados de lo social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Social (Ley 36/2011, de 10 de octubre).

Asimismo, el órgano convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

13. Relación de Anexos

- Anexo I. Perfiles de los puestos convocados.
- Anexo II. Modelo de currículum vitae normalizado para solicitud de participación.

ANEXO I. PERFILES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS, REQUISITOS EXCLUYENTES, BAREMACIÓN DE MÉRITOS Y FUNCIONES

PERFIL 1: RESPONSABLE ANALISTA DE SISTEMAS
REFERENCIA: 2022/T7B-INFORMÁTICA

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 7b (T7b).
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Informática (Secretaría General).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 49.102,37 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 6.484,63 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Titulación universitaria superior o media, con un mínimo de 10 años de experiencia relacionada con el puesto de trabajo.

3. VALORACIÓN FASE I: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Se valorará la **experiencia profesional demostrable en servicios y herramientas para la seguridad Informática, manejo de cortafuegos de host, logs y herramientas de hardening, SIEM** y otras necesarias para desempeñar adecuadamente las funciones en esta área. Es especial, las definidas a continuación:
 - Firewall Fortigate.
 - Gestión de Fortinet (VPN).
 - Antivirus Panda Adaptive Defense 360+Patch Management.
 - ANTISPAM (Ironport).
 - Monitorización de Red:
 - Sondas.
 - Fortianalyzer.
 - ATA.
 - **Puntuación máxima: 9 puntos**
- 2) Se valorará la **experiencia profesional demostrable en servicios internos y de infraestructura** tales como:
 - Controladores de dominio y directorios corporativos.
 - Servicios y puertos: DHCP, DNS, TCP/IP, LDAP, HTTP, SNMP, WSUS, SFTP, etc.

- Exportación/Importación de servidores virtuales, arquitecturas cloud y paneles de control centralizado.
 - Gestores de Base de Datos. Especialmente Oracle y SQL Server.
 - Plataforma de ticketing y control de accesos.
 - Intranet.
 - SCCM o ECM.
 - SCOM.
 - **Puntuación máxima: 7 puntos**
- 3) Se valorará la **experiencia profesional demostrable en herramientas y gestión de servicios de Microsoft 365 y Office 365.**
- **Puntuación máxima: 5,5 puntos**
- 4) Se valorará la **experiencia profesional demostrable en comunicaciones:**
- Racks de Electrónica de Red.
 - Switches Lan, Routers, Backbone.
 - Interoperabilidad entre sistemas: Red SARA, aplicaciones de terceros, aplicaciones internas, ...
 - Conectividad a internet: túneles IPSEC, redes privadas, públicas y accesos remotos.
 - **Puntuación máxima: 5,5 puntos**
- 5) Se valorará la **experiencia profesional demostrable en almacenamiento, discos, cintas y trabajo de backup, archivado y recuperación:**
- Cabinas de Discos. RAID, DFS.
 - Robot de Cintas de Backup.
 - Appliance para almacenamiento Backup.
 - Software de Backup.
 - **Puntuación máxima: 2 puntos**
- 6) Se valorará la experiencia profesional demostrable en la **definición de pliegos técnicos** e interlocución con proveedores de infraestructura, así como en la confección de normativa interna de uso, protección de datos y de recursos informáticos, propiedad del software y otros aspectos de seguridad informática, en base a la legislación vigente. En este apartado, se valorará la experiencia en la elaboración y mantenimiento del inventario del software, controlando la situación legal de los programas existentes y resolviendo las anomalías encontradas, así como la capacidad de análisis y propuesta de soluciones para la protección de los activos informáticos, estudiando los posibles riesgos y requerimientos de seguridad.
- **Puntuación máxima: 2 puntos**
- 7) Se valorará la experiencia profesional demostrable en buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información y de trabajos colaborativos y de grupo, especialmente, ITIL, SCRUM, etc.
- **Puntuación máxima: 2 puntos**

- 8) Por la acreditación de un nivel de usuario en **inglés**, mediante título oficial referido al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:
- **B2: 1 puntos.**
 - **C1: 1,5 puntos.**
 - **C2: 2 puntos.**
- 9) **Formación complementaria:**
- a) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.
- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**
- b) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.
- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

En la actualidad el IDAE dispone de unos 180-200 usuarios en sus oficinas situadas en edificios de uso exclusivo ubicados en C/Madera 8 y C/Gustavo Fernández Balbuena 13 en Madrid. El equipamiento hardware y software es muy homogéneo para todos los usuarios, teniendo como base PC's clónicos con una antigüedad inferior a los 4 años y como componentes principales Sistema Operativo Windows 10 y Microsoft 365 como herramientas de trabajo.

Dentro del área de sistemas, para los servidores y demás componentes que configuran la lógica de red, comunicaciones, almacenamiento y backup, existe un entorno muy homogéneo. La mayoría de los elementos son Fortinet (Chasis, Switches, etc.) además de algunos elementos NetApp y CISCO.

Entorno físico:

- Red local Ethernet 10/100/1000 Base-T.
- Conmutadores, Switches y electrónica de red Fortinet y CISCO con Red a 40 GB y 10 GB.
- Red WIFI – CISCO con 37 PA
- 20 servidores físicos Intel
- 59 máquinas Virtuales
- 230 puestos de ordenadores personales
- 125 portátiles
- 7 armarios de comunicaciones y servidores.
- Robots de cinta y almacenamiento SAN y NAS de discos
- Equipos multifunción (Impresora, escáner, fotocopiadora, ...)
- Sondas de red del CCN
- Sede Electrónica

Entorno lógico:

- Puestos de trabajo: ordenadores personales con sistemas operativos Windows 10
- Sistema operativo de los servidores: Windows 2008/2012/2019/2022, LINUX
- Clúster Microsoft
- Virtualización Hyper-V
- Directorio Activo de Microsoft, DNS, DHCP, WINS, WINSUS, DFS, etc.
- Segmentación. 10 redes lógicas virtuales
- Sistemas de base de datos: Oracle, SQL Server y MySQL
- Servidor de correo Exchange 365
- Sistema de copias de los servidores: Symantec BackupExec (Vr 12.5).
- Sistemas de copias de seguridad y archivado en la nube de Barracuda
- Seguridad de correo en la nube Fortimail de Fortinet
- Registro de Entrada/Salida: AL-SIGM
- Servidor VPN de Fortinet
- Servidor Aplicaciones: IIS, OAS y WebLogic
- Administración entornos WampServer
- Clúster Firewall Fortigate de Fortinet
- Panda Adaptive Defense 360+Patch Management
- Protocolo de comunicaciones: TCP-IPv4.
- Sistemas Videoconferencia Polycom, Webex y Teams
- Gestor de Incidencias Redmine
- SCCM o ECM
- SCOM
- ATA (Advanced Threat Analytics)

Para garantizar un correcto funcionamiento de los sistemas y gestión de las tareas de administración, securización y mantenimiento, el administrador de sistemas debe contemplar y atender las siguientes áreas funcionales, que serán de su competencia:

- Red de Área Local
- Aplicaciones corporativas
- Comunicaciones y accesos
- Distribución de software
- Acceso a Internet, correo electrónico y Web
- Seguridad y auditoría
- Normativas y Políticas de Seguridad
- Mantenimiento de GPO's y Sondas de Seguridad
- Administración Servidores
- Virtualización
- VLAN
- Copias de seguridad
- Firewall, Antispam y Antivirus
- Configuración DNS corporativos y externos
- Dispositivos Almacenamiento SAN, NAS, etc.

- Robots de cintas
- Accesos remotos, VPN, Red SARA y red WIFI
- Servidores, PC's, tabletas, etc.
- Relaciones con los proveedores y servicios contratados de apoyo a IT.

Las competencias del Administrador de Sistemas comprenderán los equipos informáticos (hardware), los programas (software), la comunicación entre ordenadores (redes informáticas) y los sistemas operativos. Se encargará de que el conjunto del sistema informático funcione correctamente y de este modo crear un entorno en el que el personal del IDAE pueda realizar su trabajo eficazmente. A continuación, se muestra una lista de tareas y responsabilidades a título orientativo que no exhaustivo:

- Es el responsable de la instalación del equipamiento, tanto de hardware como de software.
- Debe estudiar las necesidades del IDAE sobre la compra de equipos y de paquetes informáticos y aconsejar sobre las medidas a tomar para su correcta gestión.
- Se encarga de que el conjunto del sistema funcione correctamente. Debe gestionar los sistemas operativos y actualizar prestaciones si es necesario. Estará a cargo del mantenimiento del sistema, de las incidencias de los usuarios, y resolver los problemas que les surge. Tiene que solucionar incidencias tanto de hardware como de software. Monitoriza los diferentes sistemas.
- Instalación, mantenimiento y administración de sistemas operativos de red, sistemas de comunicaciones y gestores de bases de datos.
- Responsable de la seguridad informática manteniendo la integridad de la información y otras contingencias e impidiendo que agentes externos/internos puedan dañar la información existente. Deberá planificar, coordinar e implementar medidas de seguridad y auditoria para el cumplimiento de la normativa (ENS, RGPD, etc.) y se debe ocupar de los almacenamientos periódicos de los datos.
- Gestión de la red informática de conexiones a Internet y otras redes. Incorporación de usuarios y equipos a la infraestructura.

Se deben contemplar las siguientes modalidades de actuación para las áreas, actividades y responsabilidades referidas:

1. **Mantenimiento evolutivo:** incluye la mejora o ampliación de la funcionalidad de la infraestructura de sistemas para cubrir las necesidades que se planteen y que permitan agilizar y mejorar su gestión y funcionalidad.
2. **Mantenimiento correctivo:** incluye aquellas actuaciones o modificaciones necesarias para corregir el funcionamiento de los sistemas debido a la aparición de errores, incidencias o alarma que afecte a la disponibilidad de las aplicaciones o servicios de negocio soportados por las infraestructuras incluidas en el alcance.
3. **Mantenimiento preventivo:** está orientado a prevenir que los sistemas no se estancuen en su evolución, y a generar, de forma proactiva, cambios para solucionar posibles fallos futuros, o para llevar a cabo cambios en la funcionalidad con el fin de resolver necesidades actuales y/o futuras, asimismo comprenderá tareas periódicas de revisión de puntos críticos de los sistemas de red, servidores y demás elementos que componen la infraestructura de sistemas.

PERFIL 2: RESPONSABLE DE ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA
REFERENCIA: 2022/T7B-ECO-FIN

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, categoría Responsable de Área Nivel 7, Subnivel T7b
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Presupuestos y Contabilidad (Dirección Económico-Administrativa).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 49.102,37 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 6.484,63 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Título universitario en ADE o similar o titulación de posgrado en relación con el perfil del puesto.
- Experiencia demostrada mínima de 10 años en áreas de contabilidad.
- Experiencia demostrada mínima de 3 años en el sistema de gestión SAP, en los módulos de gestión financiera (FICO).
- Experiencia demostrada mínima de 3 años ejerciendo jefatura de equipos.

3. VALORACIÓN FASE I: CONCURSO DE MÉRITOS

1) Se valorará la experiencia profesional demostrable **áreas de contabilidad presupuestaria y analítica** y en posiciones de *controller*.

- **Puntuación máxima: 10 puntos.**

2) Se valorará la experiencia adicional demostrable en el **sistema de gestión de SAP** (en concreto y de forma especial, FICO, adicional a la requerida en el apartado anterior) y TRM y EA-PS (BCS))

- **Puntuación máxima: 9 puntos**

3) Se valorará la experiencia profesional demostrable en puestos con funciones parejas a las del puesto convocado en Departamentos ministeriales u organismo dependientes de la Administración General del Estado.

- **Puntuación máxima: 7 puntos**
- 4) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **elaboración de memorias e informes económico-financieros**, especialmente relacionados con auditoría.
- **Puntuación máxima: 5 puntos**
- 5) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **áreas de contratación pública, gestión de subvenciones y control económico-financiero público**.
- **Puntuación máxima: 2 puntos**
- 6) Se valorará experiencia demostrable en uso de **Microsoft Excel**
- **Puntuación máxima: 2 puntos**
- 7) **Formación complementaria:**
- a) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.
- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**
- b) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.
- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

Los cursos que darán derecho a puntuar relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir tendrán las siguientes áreas temáticas:

- Contabilidad
- Control y auditoría
- Marco regulador de IDAE y normativa de aplicación en el organismo (Ley general de Subvenciones, Ley de Contratos de las administraciones Públicas, Ley General Presupuestaria, etc)
- Herramienta SAP
- Gestión del cambio
- Coordinación y liderazgo de equipos de trabajo
- Otros cursos de formación complementaria siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, esté vinculada con materias relacionadas con el perfil de la plaza.

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Bajo la supervisión de la Jefa de Departamento de Presupuestos y Contabilidad, será responsable del desarrollo de las siguientes funciones principales del puesto de trabajo:

- **En el área de contabilidad presupuestaria:**
 - Elaboración de presupuestos del organismo.

- Seguimiento y control presupuestario.
- Elaboración de informes de seguimiento.
- Cierre y apertura de presupuestos.
- Elaboración de instrucciones y circulares internas en relación a la contabilidad presupuestaria
- Supervisión de la operatoria presupuestaria de otros departamentos y control interno.
- **En el área de contabilidad analítica:**
 - Seguimiento y control de costes.
 - Elaboración de informes de seguimiento.
 - Elaboración de instrucciones y circulares internas en relación con la contabilidad analítica.
 - Supervisión de otros departamentos y control interno en relación a la contabilidad analítica.
- **Contabilidad financiera:**
 - Elaboración de cuentas anuales.
 - Realización de informes y memorias en relación con los estados contables y cuentas anuales.
 - Supervisión de la operatoria contable conforme al Plan de Contabilidad de la Empresa Española.
- **Participación** en la elaboración de estrategias y planes de acción en materia económico-financiera del organismo.
- **Apoyo en la elaboración de memorias e informes**, en especial contestaciones y/o alegaciones de auditoría, tanto de la Intervención delegada como del Tribunal de Cuentas o cualesquiera otros organismos de fiscalización.
- Gestión de los módulos **SAP** asociados al Departamento.
- **Gestión de fondos** del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia.
- Diseño y realización de **acciones de formación** y comunicación en relación con el área funcional.
- Ejercer la superior responsabilidad y la **gestión de equipos** asignados.

PERFIL 3: RESPONSABLE DE ÁREA TESORERÍA REFERENCIA: 2022/T7B-TESORERÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, categoría Responsable de Área Nivel 7, Subnivel T7b
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Presupuestos y Contabilidad (Dirección Económico-Administrativa).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 49.102,37 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 6.484,63 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Título universitario medio o superior.
- Experiencia demostrada mínima de diez años en gestión de tesorería.
- Experiencia demostrada mínima de tres años en el sistema de gestión SAP.

3. VALORACIÓN FASE I: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **gestión de tesorería**, especialmente con grandes volúmenes (a tal efecto se tomará en consideración tanto el número de años adicionales como los establecidos como requisito mínimo, como las funciones, posición y volúmenes de gestión).
 - **Puntuación máxima: 21 puntos**
- 2) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **posiciones de controller**.
 - **Puntuación máxima: 5 puntos**
- 3) Se valorará la experiencia adicional demostrable en el sistema de **gestión de SAP en FICO y TRM**.
 - **Puntuación máxima: 5 puntos**
- 4) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **elaboración de memorias e informes económico-financieros**, especialmente relacionados con auditoría.
 - **Puntuación máxima: 4 puntos**

5) Formación complementaria:

a) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

b) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

Los cursos que darán derecho a puntuar relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir tendrán las siguientes áreas temáticas:

- Contabilidad.
- Gestión de tesorería.
- Análisis financiero.
- Control y auditoría.
- Marco regulador de IDAE y normativa de aplicación en el organismo (Ley General de Subvenciones, Ley de Contratos de las administraciones Públicas, Ley General Presupuestaria, etc.)
- Herramienta SAP.
- Gestión del cambio.
- Otros cursos de formación complementaria siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, esté vinculada con materias relacionadas con el perfil de la plaza.

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Bajo la supervisión de la Jefa de Departamento de Presupuestos y Contabilidad será desarrollará las siguientes funciones principales del puesto de trabajo:

- Elaboración del presupuesto de tesorería:
 - Realizar la previsión de tesorería (diaria, semanal, mensual o anual).
 - Análisis de la evolución de la tesorería del organismo, es decir, del estado de las cuentas, y de los pagos y cobros, la gestión de la caja, y de las diversas operaciones bancarias (transferencias, préstamos, etc.).
 - Recogida y el análisis de la información de tesorería de las diferentes áreas del organismo.
 - Previsión de cobros y pagos.
- Estudio de las inversiones previstas.
- Asegurar la liquidez de la empresa proponiendo instrumentos que permitan la optimización de la liquidez del organismo.
- Gestión de morosidad.
- Contabilización de las operaciones de tesorería.

PERFIL 4: RESPONSABLE DE ÁREA SAP
REFERENCIA: 2022/T6C-SAP

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 6c (T6c)
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Presupuestos y Contabilidad (Dirección Económico-Administrativa).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 45.406,90 € más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 5.991,51 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Título universitario superior o medio.
- Experiencia demostrada mínima de 10 años de relacionada con el puesto de trabajo.

3. VALORACIÓN FASE I: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Se valorará experiencia profesional demostrable como **Jefe de proyecto SAP**.
 - **Puntuación máxima: 16 puntos**
- 2) Se valorará la experiencia profesional demostrable como **consultor funcional SAP** (especialmente FICO TRM y EA-PS (BCS))
 - **Puntuación máxima: 5 puntos**
- 3) Se valorará la experiencia profesional demostrable como **consultor SAP ABAP**.
 - **Puntuación máxima: 5 puntos**
- 4) Se valorará la experiencia profesional demostrable como **consultor SAP BASIS**.
 - **Puntuación máxima: 5 puntos**
- 5) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **contratación pública**.
 - **Puntuación máxima: 4 puntos**

6) Formación complementaria:

a) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

b) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

Los cursos que darán derecho a puntuar relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir tendrán las siguientes áreas temáticas:

- Cursos/certificaciones SAP.
- Marco regulador de IDAE y normativa reguladora de las funciones (Ley de contratos de las administraciones Públicas, Plan de digitalización de las AAPP etc.)
- Gestión del cambio.
- Coordinación y liderazgo de equipos de trabajo.
- Otros cursos de formación complementaria siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, esté vinculada con materias relacionadas con el perfil de la plaza.

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Bajo la supervisión del Jefe de Departamento de Presupuestos y contabilidad, será responsable del desarrollo de las siguientes funciones principales del puesto de trabajo:

- Preparación de expedientes de contratación relativos a la herramienta SAP y dirección de los contratos asociados.
- Administración de usuarios y permisos a usuarios.
- Supervisión de configuración, mantenimiento y desarrollo de evolutivos.
- Soporte y formación a usuarios, incluyendo diseño de planes de formación.
- Análisis de procesos del sistema, diseño de los mismos e implantación.
- Mantenimiento de estrategias de backup.
- Mantenimiento de licencias.
- Gestión de alojamiento de la herramienta SAP.
- Diseño de interfaces entre SAP y programas externos.
- Apoyo en diseño de la arquitectura de la herramienta SAP.

PERFIL 5: RESPONSABLE DE ÁREA AUDITORIA INTERNA REFERENCIA: 2022/T5B-AUDITORIA-I

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, categoría Responsable de Área Nivel 5, Subnivel T5b.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Auditoría Interna y Buen Gobierno (Dirección Económico - Administrativa).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 45.406,90 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 5.991,51 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Titulación universitaria superior o media.
- Diez años de experiencia, con un mínimo de cinco años de experiencia demostrada en áreas en auditoría.
- Experiencia demostrada mínima de dos años en el sistema de gestión SAP, en los módulos de gestión financiera (FICO).

3. VALORACIÓN FASE I: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **funciones de auditoría**, en especial en el ámbito de entidades públicas empresariales y/o en el área de fondos europeos.
 - **Puntuación máxima: 21 puntos.**
- 2) Se valorará la experiencia profesional demostrable en **funciones de *compliance* y buen gobierno**, especialmente la experiencia en relación a fondos europeos.
 - **Puntuación máxima: 7 puntos.**
- 3) Se valorará la experiencia adicional demostrable en el sistema de **gestión de SAP** (en concreto y de forma especial, FICO, adicional a la requerida en el apartado anterior) y TRM y EA-PS (BCS))
 - **Puntuación máxima: 2 puntos.**
- 4) Se valorará la experiencia profesional demostrable en puestos con funciones parejas a las del puesto convocado en Departamentos ministeriales u organismo dependientes de la Administración General del Estado, así como en relación al Plan de Recuperación,

Transformación y Resiliencia con independencia de la organización en que se hayan prestado los servicios.

- **Puntuación máxima: 3 puntos.**
- 5) Se valorará la experiencia profesional demostrable en áreas de **contratación pública**, gestión de subvenciones y control económico-financiero público.

- **Puntuación máxima: 2 puntos.**

6) **Formación complementaria:**

a) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

b) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

Los cursos que darán derecho a puntuar relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir tendrán las siguientes áreas temáticas:

- Control y auditoría
- Compliance y buen gobierno corporativo
- Marco regulador de IDAE y normativa de aplicación en el organismo (Ley general de Subvenciones, Ley de Contratos de las administraciones Públicas, Ley General Presupuestaria, etc.)
- Herramienta SAP
- Gestión del cambio
- Coordinación y liderazgo de equipos de trabajo
- Otros cursos de formación complementaria siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, esté vinculada con materias relacionadas con el perfil de la plaza.

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Bajo la supervisión de la Jefa de Auditoría y Buen Gobierno desarrollará las siguientes funciones principales del puesto de trabajo:

- Auditoría interna.
- Compliance.
- Apoyo en la elaboración de memorias e informes, en especial contestaciones y/o alegaciones de auditoría, tanto de la Intervención delegada como del Tribunal de Cuentas o cualesquiera otros organismos de fiscalización.
- Apoyo en la gestión de los módulos SAP asociados al Departamento.
- Apoyo en la auditoría y control de fondos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia.

PERFIL 6 RESPONSABLE DE ÁREA AUDITORIA INTERNA II REFERENCIA: 2022/T5B-AUDITORIA-II

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, categoría Responsable de Área Nivel 5, Subnivel T5b.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Auditoría Interna y Buen Gobierno (Dirección Económico - Administrativa).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 45.406,90 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 5.991,51 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Grado en Derecho o equivalente o estudios de posgrado (máster oficial o doctorado) en relación con las funciones del puesto.
- Diez años de experiencia, con un mínimo de cinco años de experiencia demostrada en áreas de auditoría y/o *compliance*.

3. VALORACIÓN FASE I: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Se valorará la experiencia profesional demostrable en funciones relacionadas con **compliance** y **buen gobierno**, especialmente la experiencia en relación a fondos europeos.
 - **Puntuación máxima: 20 puntos.**
- 2) Se valorará la experiencia profesional demostrable en funciones de **auditoría**, en especial en el ámbito de entidades públicas empresariales y en el área de fondos europeos.
 - **Puntuación máxima: 7 puntos.**
- 3) Se valorará la experiencia adicional demostrable en el sistema de **gestión de SAP** (en concreto y de forma especial, FICO) y TRM y EA-PS (BCS))
 - **Puntuación máxima: 2 puntos.**
- 4) Se valorará la experiencia profesional demostrable en la elaboración de **memorias e informes económico-financieros**, especialmente relacionados con las funciones del puesto.
 - **Puntuación máxima: 6 puntos.**

5) Formación complementaria:

a) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

b) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

Los cursos que darán derecho a puntuar relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir tendrán las siguientes áreas temáticas:

- Control y auditoría
- *Compliance* y buen gobierno corporativo
- Marco regulador de IDAE y normativa de aplicación en el organismo (Ley general de Subvenciones, Ley de Contratos de las administraciones Públicas, Ley General Presupuestaria, etc.)
- Herramienta SAP
- Gestión del cambio
- Coordinación y liderazgo de equipos de trabajo
- Otros cursos de formación complementaria siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, esté vinculada con materias relacionadas con el perfil de la plaza.

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Bajo la supervisión de la Jefa de Auditoría y Buen Gobierno desarrollará las siguientes funciones principales del puesto de trabajo:

- *Compliance* y buen gobierno.
- Auditoría interna.
- Elaboración de memorias e informes, en especial contestaciones y/o alegaciones de auditoría, tanto de la Intervención delegada como del Tribunal de Cuentas o cualesquiera otros organismos de fiscalización.
- Apoyo en la auditoría y control de fondos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia, especialmente en el área de *compliance*.

PERFIL 7: TÉCNICO DE PROYECTO DE ASESORÍA JURÍDICA REFERENCIA: 2022/T4C-ASESORÍA JURÍDICA

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 4c (T4c).
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 2.
- Departamento: Departamento de Asesoría Jurídica (Secretaría General).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 41.925,10 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 7.749,28 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Titulación universitaria de licenciatura o grado en Derecho.
- Experiencia previa mínima acreditable documentalmente de, al menos, tres años, adquirida en los últimos diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el ámbito del asesoramiento jurídico, tanto en el ámbito consultivo (en materias relacionadas con las funciones del puesto), como contencioso en los órdenes jurisdiccionales civil, mercantil, penal y contencioso-administrativo), bien en servicios o departamentos jurídicos de Organismos y/o Entidades de Derecho Público nacionales o internacionales, bien en despachos de abogados o en asesoría legal de empresas.
- Usuario avanzado en el manejo de herramientas de procesamiento de textos del entorno de Microsoft Office (MS Word).

3. VALORACIÓN FASE I: CONCURSO DE MÉRITOS

1) Por cada año adicional de experiencia demostrable en el ámbito del asesoramiento jurídico, tanto consultivo como contencioso, bien en servicios o departamentos jurídicos de Organismos y/o Entidades de Derecho Público nacionales o internacionales, bien en despachos de abogados o en asesoría legal de empresas:

- **1,75 puntos por cada año adicional hasta una puntuación máxima de 3,5 puntos.**

2) Por la acreditación de conocimientos en el ámbito del **Derecho administrativo** y, más concretamente, sobre el procedimiento administrativo común, sobre el régimen jurídico del sector público, y muy en particular en la organización y funcionamiento del sector público institucional estatal (Organismos Públicos y potestades administrativas), así como en materia de contratación

pública: elaboración de convenios interadministrativos o con sujetos de derecho privado y encargos a medios propios personificados, redacción y licitación de contratos administrativos, expedientes de resolución por incumplimiento contractual, sobre el régimen jurídico patrimonial, así como acerca de cualesquiera otras cuestiones jurídico-administrativas que se puedan suscitar al amparo de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Contratos del Sector Público y Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas:

- **Puntuación máxima: 10,5 puntos.**

3) Por la acreditación de conocimientos **en el ámbito de la gestión pública**: elaboración de disposiciones normativas en distintas especialidades del sector energético y de disposiciones presupuestarias que acrediten un conocimiento amplio de la técnica, normativa y control presupuestarios y, con carácter general, de la Ley General Presupuestaria:

- **Puntuación máxima: 3,5 puntos.**

4) Por la acreditación de conocimientos **en el ámbito del Derecho de subvenciones**: en la elaboración de bases reguladoras y convocatorias de subvenciones, en las distintas fases, incidentes, subsanaciones, modificaciones y reclamaciones que pueden generarse con ocasión de la gestión, tramitación y resolución de tales convocatorias, así como conocimiento de la normativa de la UE aplicable a los distintos tipos y regímenes de ayudas del sector energético y demás cuestiones relativas a la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones:

- **Puntuación máxima: 7 puntos.**

5) Por la acreditación de conocimientos **en el ámbito del Derecho civil, mercantil-concursal y de sociedades**:

- **Puntuación máxima: 3,5 puntos.**

6) Por la acreditación de conocimientos y experiencia en la asistencia jurídica en el ámbito del **Derecho procesal civil** (interposición o contestación de demandas relacionadas con el cumplimiento, interpretación o resolución de contratos), del **Derecho procesal penal** y del **Derecho procesal contencioso-administrativo** (interposición o contestación de demandas relacionadas con la revisión de actos administrativos así como con la impugnación de todo tipo de disposiciones administrativas):

- **Puntuación máxima: 3,5 puntos.**

7) Por la acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario en **inglés** que permita realizar informes y participar en este idioma en foros internacionales. La referencia para el nivel mínimo de inglés exigible será el correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título:

- **Nivel B2: 1,75 puntos.**
- **Nivel C1: 2,625 puntos.**
- **Nivel C2: 3,5 puntos.**

8) Formación complementaria:

c) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

d) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

Serán valorables los cursos y/o títulos o diplomas relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir y los cursos y/o títulos o diplomas, relacionados con el objeto y funciones del Instituto.

No darán derecho a puntuar los cursos relacionados con la informática de usuario y el inglés.

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Las funciones principales del puesto de trabajo, bajo la dependencia del Jefe del Departamento, son, a título orientativo y no exhaustivo:

1. Elaborar y/o revisar disposiciones normativas promovidas por el Instituto en relación con la promoción de la eficiencia energética y las energías renovables, ya sean reguladoras de subvenciones o de cualquier otra naturaleza (disposiciones presupuestarias, establecimiento de requisitos administrativos o estándares,...).
2. Prestar asesoramiento jurídico a todos los Departamentos del Instituto en cuantos asuntos le sean planteados y muy en particular en relación con el diseño, confección, tramitación y resolución de todo tipo de incidencias derivadas de instrumentos o programas de apoyo público, ejecución de proyectos, contratos y distintas propuestas de cualesquiera actos o negocios jurídicos dirigidas a los órganos de dirección del Instituto.
3. Tramitación y elaboración motivada de informes, dictámenes y opiniones jurídicas y resolución de consultas correspondientes a los asuntos generales del Departamento, en el ámbito tanto contencioso como consultivo, y relacionados con las distintas áreas de actividad del organismo.
4. Colaborar en la elaboración, seguimiento, supervisión, impulso, tramitación, coordinación o modificación de cualquier tipo de documentación de trascendencia jurídica relativa a cualquier acto o negocio jurídico del IDAE, incluyendo la relación con Tribunales a efectos de remisión de expedientes que le sean solicitados al organismo, así como la elaboración de informes que resulten precisos para averiguar y establecer los hechos y fundamentos de aplicación en los distintos tipos de procedimientos, extrayendo argumentalmente consecuencias jurídicas y responsabilidades asociadas en atención al contexto y destinatario al que vayan dirigidas de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5. Colaborar en la supervisión de Convenios tanto interadministrativos como en los celebrados con sujetos de Derecho privado.
6. Asistir y asesorar en derecho a las mesas de contratación, comisiones o comités para los que sea designado.
7. Elegir la estrategia correcta para la defensa de los derechos de IDAE.

ANEXO II. MODELO CV NORMALIZADO PARA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

(*) = CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) PLAZA A LA QUE SE PRESENTA:
(*) REFERENCIA DE LA PLAZA:

(*) DATOS PERSONALES

Nif/ Nº tarjeta de Residente:							
Nombre y apellidos:							
Teléfono (1):				Teléfono (2):			
correo electrónico:							
Domicilio:	Nº:	Km:	Esc:	Piso:	Puerta:	CP:	
Localidad:	Provincia:				Nacionalidad:		
Fecha nacimiento:				Lugar de nacimiento:			

DISCAPACIDAD LEGAL RECONOCIDA:	SÍ/NO:	GRADO:%
BREVE DESCRIPCIÓN:		

DATOS ACADÉMICOS

- **(*) TITULACIÓN EXIGIDA:**

TITULACIÓN (1):	
ESPECIALIDAD:	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	LOCALIDAD:
MES/AÑO INICIO:	MES/AÑO FIN:

- **OTRAS TITULACIONES OFICIALES:**

TITULACIÓN (2):	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	LOCALIDAD:
MES/AÑO INICIO:	MES/AÑO FIN:

TITULACIÓN (3):	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	LOCALIDAD:
MES/AÑO INICIO:	MES/AÑO FIN:

- IDIOMAS**

Indique el nivel de conocimiento del Idioma

IDIOMA	NIVEL				INDIQUE EN ESTE ESPACIO SI POSEE ALGÚN TÍTULO OFICIAL
	B1	B2	C1	C2	

(*) EXPERIENCIA PROFESIONAL

NOMBRE DE LA EMPRESA	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__	FECHA SALIDA (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__
FUNCIONES BÁSICAS :	

NOMBRE DE LA EMPRESA	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__	FECHA SALIDA (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__
FUNCIONES BÁSICAS :	

NOMBRE DE LA EMPRESA	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__	FECHA SALIDA (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__
FUNCIONES BÁSICAS :	

NOMBRE DE LA EMPRESA	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__	FECHA SALIDA (INDICAR DÍA, MES Y AÑO): __/__/__
FUNCIONES BÁSICAS :	

NOMBRE DE LA EMPRESA	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/__	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/__
FUNCIONES BÁSICAS :	

IMPARTICIÓN DE PONENCIAS/CONFERENCIAS Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES

TÍTULO	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN

El abajo firmante declara responsablemente que:

- Todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de los datos facilitados por el solicitante dará lugar a su exclusión automática de la convocatoria. Por tanto, el solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en este modelo.
- Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el caso de que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

IDAE, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos personales que nos faciliten las personas candidatas por medio del envío de su solicitud, así como los que en su caso se generen como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán objeto de tratamiento por parte de IDAE, E.P.E., dependiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, como Responsable del Tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, así como para constituir una bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales en los términos previstos en las bases. Dicho tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de ésta de medidas precontractuales (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.b) RGPD) así como necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.c) RGPD).

Podrán ejercitar sus derechos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón recepcioncandidaturas@idae.es, o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén cesiones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa que resulte adjudicataria de los trabajos de apoyo al presente proceso de selección con la finalidad de la realización de las pruebas pertinentes en los procesos de selección correspondientes.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y resto de normativa europea y nacional de protección de datos, con las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas al nivel de riesgo para la privacidad de los datos tratados.

**La solicitud solamente será válida debidamente firmada (preferiblemente con firma digital).
Su presentación ratifica la conformidad del solicitante con las bases de la convocatoria publicadas.**

(*) FIRMA

(*) FECHA