

RESOLUCIÓN DE 28 DE DICIEMBRE DE 2023, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL FIJO DE VEINTIDOS PLAZAS EN LA E.P.E. INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), M.P.

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 financian con ingresos de mercado, y que junto con el ejercicio de potestades administrativas desarrollan 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 las 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 que le permita dar respuesta a sus nuevos retos, poniendo en valor el talento, conocimientos y experiencia presentes en la plantilla; identificando los perfiles necesarios en el nuevo contexto de cara al diseño de las políticas de formación y desarrollo profesional, así como la orientación de los procesos selectivos; así como continuando el proceso de profesionalización y estandarización de los procedimientos y la gestión administrativa.

En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo primera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (LPGE para 2023), que regula la contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales, se ha solicitado autorización al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función pública, para la contratación indefinida de tres (3) efectivos correspondientes a la tasa de reposición ordinaria calculada de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del mismo corpus normativo.

Con fecha de 12 de abril de 2023, la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública ha autorizado a la Entidad Pública Empresarial Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía las referidas tres (3) contrataciones indefinidas.

En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional trigésima quinta de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que regula los contratos de personal adicionales en aplicación de planes estratégicos de las entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y otros entes del sector público estatal, se ha solicitado autorización al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función pública, para la contratación indefinida de cuarenta y cinco (45) efectivos correspondientes a la tasa de reposición adicional para dar cumplimiento a los requerimientos del Plan Estratégico del IDAE 2022-2026

Con fecha de 9 de junio de 2023, la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública ha autorizado a la Entidad Pública Empresarial Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía las referidas cuarenta y cinco (45) contrataciones indefinidas.

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 pública mediante concurso-oposición del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo con contrato indefinido de VEINTIDOS (22) plazas de las cuarenta y ocho (48) autorizadas.

A la vista de cuanto antecede, el Director General de la E.P.E. INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), M.P., 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 veintidós plazas con las características definidas en la 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 28 de diciembre de 2023

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 VEINTIDOS (22) PLAZAS 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 de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, 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 VEINTIDOS (22) 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	TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DE HIDROGENO RENOVABLE	2023/T4C-HIDRÓGENO	T4c	2
2	ANALISTA SISTEMAS DE SEGURIDAD	2023/T5B-SISTEMAS-SEGURIDAD	T5b	1
3	ANALISTA PROGRAMADOR T3C	2023/T3C-INFORMÁTICA	T3c	2
4	TÉCNICO DE COMUNICACIÓN NIVEL 2	2023/T2C-COMUNICACIÓN	T2c	2
5	TÉCNICO DE COMUNICACIÓN NIVEL 4	2023/T4C-COMUNICACIÓN	T4c	2
6	TÉCNICO DE PROYECTO UNIDAD DE VERIFICACIÓN	2023/T4C-VERIFICACION	T4c	4
7	ADMINISTRATIVO	2023/A3C-ADMINISTRATIVO	A3c	8
9	ORDENANZA	2023/A3C-ORDENANZA	A3c	1
			TOTAL	22

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 apartado 13 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), 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 se clasifican según el Convenio Colectivo de IDAE en el Grupo I, Personal técnico (niveles T2c, T3c, T4c y T5b) y Grupo II, Administrativo (nivel A3c).

2.4. Las funciones básicas, con carácter ilustrativo y no exhaustivo, y condiciones de los puestos quedan descritas en el apartado 13.

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, en relación directa con las funciones del puesto, las personas aspirantes deberán cumplir los **requisitos específicos excluyentes** que se exigen para participar en la selección de las plazas detallados en los perfiles del apartado 13.

Las personas candidatas deberán tener la titulación que se explicita a efectos de participación, considerándose requisito imprescindible de acceso. No estar en posesión de la titulación exigida implica la exclusión del proceso.

Todos los requisitos exigidos 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 la **declaración responsable de cumplimiento de requisitos y méritos**, a la que podrán acceder a través del apartado de Recursos Humanos de la web de IDAE: (<https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>).

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

- a) Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero 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.

La declaración responsable de cumplimiento de requisitos y méritos no será válida si no está debidamente firmada. Por esta razón, no será tenido en cuenta ningún otro mérito que pudiera alegar el candidato, si no ha sido incluido en la declaración responsable de cumplimiento de requisitos y méritos firmada.

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 su candidatura 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 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 tres 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.

7. Desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Para la valoración de los méritos acreditados por las personas admitidas al proceso selectivo se tendrá en cuenta la adecuación al perfil y funciones del puesto. La valoración se realizará en función de los méritos, 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: Oposición	Máximo 60 puntos
Fase Segunda: Concurso	Máximo 40 puntos

La fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio. A la fase de concurso solo se accederá si se ha alcanzado la puntuación mínima establecida para superar la fase de oposición.

7.1. Fase I: Oposición

Desarrollo de las pruebas

La fase de oposición se desarrollará mediante una prueba de conocimientos, pudiendo tratarse de una prueba oral o escrita.

La modalidad y los contenidos de la prueba se publicarán en la página Web del IDAE (<https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>) con la mayor antelación posible a su realización.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de **60 puntos**.

El Órgano de Selección determinará la puntuación mínima a partir de la cual se considera que el candidato 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, 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 obtenidas en la Fase I y las candidaturas que pasan a la Fase II.

7.2. Fase II: Concurso

La fase de concurso consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por las candidaturas participantes, considerando el grado de ajuste a cada perfil de la presente convocatoria y con los criterios de valoración establecidos en la misma.

A los efectos de valoración de los méritos alegados, el Órgano de Selección tendrá en cuenta los criterios detallados para cada perfil en el apartado 13.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de **40 puntos**.

El Órgano de Selección determinará la puntuación mínima a partir de la cual se considera que el candidato ha superado esta Fase II.

La puntuación relativa a la experiencia laboral no se otorgará, necesariamente, de manera proporcional por años, meses y días. El Órgano de Selección determinará la mayor o menor adecuación de la experiencia laboral de las personas candidatas al perfil del puesto, lo que permitirá computar, total o parcialmente, motivadamente y a juicio del Órgano de Selección, la experiencia acreditada por las mismas.

La experiencia laboral incluida en la **declaración responsable de cumplimiento de requisitos y méritos** deberá acreditarse por las personas candidatas, mediante informe de vida laboral, certificados de funciones o cualquier otro medio o documento que éstas consideren adecuado. El Órgano de Selección decidirá sobre si la experiencia profesional está o no suficientemente acreditada con la documentación presentada adicionalmente, sin necesidad de solicitar documentos acreditativos de la experiencia profesional adicionales a los aportados por las personas candidatas ni la subsanación de los inicialmente aportados. Con carácter general, sólo se tendrán en cuenta experiencias laborales cuyo grupo de cotización en la vida laboral sea equivalente o superior al correspondiente a las titulaciones requeridas, a no ser que el candidato aporte un certificado de empresa donde las funciones indicadas sean similares a las requeridas.

En caso de considerarlo necesario, el Órgano de Selección, a efectos de aclarar alguna circunstancia o mérito alegado, podrá realizar una entrevista a todas o alguna de las personas candidatas.

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 a su publicación 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.

La duración máxima de todos los procesos de selección asociados a esta convocatoria no puede superar los 12 meses desde su publicación.

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 que hayan superado ambas fases. La puntuación final será el resultado de la agregación de las puntuaciones obtenidas en las fases primera y segunda, siendo el máximo a obtener de 100 puntos.

Las personas seleccionadas serán las que obtengan la mayor puntuación final en el proceso selectivo.

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 un contrato laboral de duración indefinida de personal fijo, incluido 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 la oferta a las personas seleccionadas mediante escrito dirigido al correo electrónico facilitado. Dichos/as candidatos/as dispondrán de un plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al que conste en el acuse o justificante de comunicación electrónica certificada para la aceptación o rechazo de la oferta.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 20 días naturales 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 para el personal del grupo técnico y de 3 meses para el personal del grupo administrativo, 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 la persona candidata 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 de adscripción correspondiente, 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

La persona titular de la Dirección General de IDAE podrá aprobar mediante Resolución la creación de bolsas de trabajo para cada uno de los perfiles convocados, integradas por las candidaturas que se encontraran en la lista de reserva propuesta por el Órgano de Selección. Dicha Resolución regulará la finalidad y 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 estará compuesto por el/la presidente/a, dos vocales y un/a secretario/a.

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 Director General de IDAE establecerá mediante resolución la composición concreta del o los órganos de selección, que será publicada en la web de IDAE.

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 convocadas, y su posterior conservación.

La base legítima del tratamiento de sus datos es la establecida en el artículo 6.1.b del RGPD, siendo 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 siendo la finalidad del tratamiento la participación en el proceso de selección.

Los datos personales recabados son los de identificación, así como los incluidos en CV, y en la experiencia laboral.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Le informamos de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose al correo electrónico dpd@idae.es o a la dirección calle de la Madera 8 28004 Madrid, con la referencia "LOPD".

IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es

También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa.

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

Finalizado el proceso selectivo se procederá a la supresión de todos los datos personales, conservándose bloqueados hasta que prescriban las responsabilidades legales vinculadas a la presente convocatoria. No obstante, si el candidato resulta seleccionado, sus datos se incorporarán a su ficha de empleado.

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del 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. Perfiles de los puestos convocados

PERFIL 1: TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DE HIDRÓGENO RENOVABLE REFERENCIA: 2023/T4C-HIDRÓGENO

1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

- Denominación: Grupo I, Personal Técnico Nivel 4, Subnivel T4c.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 2.
- Departamento: Hidrógeno Renovable (Dirección de Energías Renovables y Mercado Eléctrico).
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 44.694,25 €, 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 8.261,12 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

1. Titulación universitaria oficial, nivel MECES 3 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, en una disciplina relacionada con la ingeniería, energía o medioambiente.
2. Título oficial acreditativo de nivel de inglés igual o superior a C1.
3. Experiencia mínima de 5 años en el desempeño profesional dentro de las áreas de las energías renovables y/o el ahorro y la eficiencia energética, incluyendo al menos dos años y medio de experiencia mínima en el ámbito específico del hidrógeno renovable.

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITO	Puntuación máxima
1. Experiencia en trabajos relacionados con la definición y gestión técnica y administrativa de convocatorias de ayudas destinadas a solicitudes de proyectos de hidrógeno renovable desde su diseño inicial hasta la publicación de la resolución, así como en la gestión y planificación de herramientas de control de las convocatorias.	7,50
2. Conocimiento y experiencia en la realización de planes y/o estudios para el desarrollo de energías renovables, especialmente en hidrógeno renovable.	3,50
3. Conocimiento y experiencia en la realización de trabajos de análisis, revisión y participación en el desarrollo y seguimiento de la normativa o el marco regulatorio nacional y/o europeo, incluyendo los aspectos de esquemas de apoyo a la inversión con subvenciones, afectando a las energías renovables, especialmente enfocados al fomento e implantación de políticas en hidrógeno renovable.	7,50
4. Desempeño de puestos de coordinación y/o experiencia contrastada en coordinación y gestión de equipos, especialmente en el ámbito de la Administración General del Estado y el sector público institucional.	7,50
5. Experiencia en la promoción de energías renovables y muy en particular del hidrógeno renovable en el ámbito internacional, y/o la participación en la articulación y gobernanza de propuestas de proyectos internacionales que deseablemente integren la cadena de valor nacional con la europea, financiados con fondos europeos (ej: PRTR, IPCEI).	3,50
6. Experiencia profesional demostrable en la preparación e impartición de ponencias y conferencias en congresos, jornadas y seminarios, y en la elaboración de publicaciones y documentos técnicos relacionados con el sector energético.	3,50
7. Conocimientos de Francés/Alemán: siempre que se acredite un nivel mínimo de B2 a través de un título oficial. Los candidatos/candidatas que no aporten un título oficial, pero acrediten que han realizado estudios oficiales durante al menos un curso académico, o que hayan trabajado durante al menos un año en un país o región del habla alegada, se les considerará que tienen un nivel B2.	2,00
8. Titulación universitaria en una disciplina acorde con las funciones del puesto de trabajo ofertado, adicional a la requerida para el puesto.	2,50
9. Cursos 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. Los cursos que darán derecho a puntuar como relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir estarán relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> – Tecnología y sector hidrógeno renovable. – Ámbito de la Energía. – Ámbito de normativa Ayudas de Estado y en particular orientadas al hidrógeno renovable. – Análisis, diseño, programación y administración de bases de datos. 	2,50

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Las funciones principales del puesto de trabajo, que se detallan a continuación, son las siguientes:

- **Prospectiva energética:** Desarrollo, modelización y actualización de escenarios en el área del hidrógeno renovable en un contexto de Transición Energética, en función del desarrollo tecnológico, nuevas políticas, estrategias y evolución de indicadores. Participación en la definición de estudios de potencial de producción y consumo de hidrógeno renovable, realización de estudios técnicos y normativos; identificación de barreras y soluciones; determinación de impactos en general y en particular sociales sobre el empleo; elaboración de propuestas, guías y publicaciones; etc. relacionadas con el uso del vector hidrógeno.
- **Coordinación y apoyo a los distintos departamentos técnicos del IDAE** durante la elaboración de planes, programas, estrategias y propuestas normativas relacionadas con la cadena de valor del hidrógeno renovable, y eventualmente de otras renovables para la producción de hidrógeno renovable, teniendo en cuenta las sinergias e impacto que su desarrollo pudiera tener en la implementación de medidas relacionadas con otras tecnologías de almacenamiento, de uso del hidrógeno, desarrollo de la infraestructura necesaria y cualesquiera otras que permitan avanzar en la consecución de los objetivos nacionales y europeos a 2030 en materia de hidrógeno renovable, un mix eléctrico 100% renovable y en la descarbonización de ciertos sectores industriales difíciles de descarbonizar (ej: usos térmicos), así como de la movilidad pesada.
- **Desarrollo de nuevas iniciativas, estrategias y medidas** que permitan una mayor integración del vector hidrógeno renovable dentro de los sectores económicos que sean los principales emisores de GEI y en particular en el sistema energético, teniendo en cuenta el desarrollo tecnológico y el contexto industrial, energético y normativo, especialmente en base a los actuales pilares y prioridades del desarrollo de las energías renovables en España: el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030, la Hoja de Ruta del Hidrógeno: una apuesta por el hidrógeno renovable, la Estrategia de Transición Justa y la Estrategia de Largo Plazo al 2050, o cualesquiera otras planificaciones adicionales que las revisen o sustituyan.
- **Apoyo y participación en potenciales foros internacionales del Hidrógeno Renovable** de la Comisión Europea, AIE, IRENA, UNIDO, especialmente en materia de despliegue de tecnologías y nuevos modelos de negocio: Apoyo técnico, supervisión de actividades, desarrollo y asistencia a reuniones de coordinación, asistencia a reuniones internacionales en el marco de gobernanza de los proyectos españoles dentro de la iniciativa del IPCEI, elaboración de informes, etc. Apoyo y participación en reuniones de proyectos europeos vinculados con la implantación de soluciones en torno al hidrógeno renovable, tales como mesas redondas de la Alianza del Hidrógeno, consultas y coordinación con las actividades promovidas por la “Clean Hydrogen Patnership”.
- **Cooperación y coordinación con los Ministerios**, notablemente el MITERD y la Administración Pública en general, así como con otros departamentos del Instituto, en la transposición de Directivas Europeas y participación en la elaboración de otras disposiciones normativas nacionales relativas a la producción/distribución/uso del hidrógeno renovable. Apoyo en el diseño, aprobación, seguimiento y justificación del PRTR para España e hitos asociados con la componente específica de hidrógeno renovable, así como Adendas asociadas al REPowerEU.
- **Coordinación y participación en grupos de trabajo sectoriales**, asociaciones, plataformas tecnológicas, administraciones públicas y con los agentes del sector.

- Participación en la gestión de programas de financiación y/o ayudas a proyectos de hidrógeno renovable y sus etapas dentro del procedimiento de concesión, con fondos nacionales y/o europeos del PRTR, realizando actividades tales como la redacción de bases reguladoras y convocatorias, el análisis de fases de admisibilidad/elegibilidad y la evaluación/valoración de propuestas de proyectos integrales de producción de hidrógeno renovable y de aquellos orientados a mejorar aspectos de la cadena de valor del Hidrógeno Renovable (ej: fabricación de equipos, avances tecnológicos), la resolución de evaluaciones y notificaciones mediante propuestas de resolución y la coordinación de los programas.
- Coordinación, desarrollo y apoyo a los distintos departamentos técnicos del IDAE durante la elaboración de bases reguladoras y convocatorias de ayudas a proyectos de energías renovables y de hidrógeno renovable. Cooperación con los departamentos involucrados en la Gestión de Ayudas y su posterior verificación.
- Gestión y dirección de proyectos de hidrógeno renovable. Las actividades a desarrollar consistirán en identificación de nuevos proyectos, realización de estudios de viabilidad técnico-económica, preparación de pliegos técnicos para la gestión de compras de suministros y servicios, evaluación de ofertas técnicas, seguimiento y supervisión de contratos de ingeniería, obra civil y suministradores de bienes de equipo, control económico de plazos e hitos contractuales y supervisión de pruebas de puesta en marcha hasta la entrada en operación de los proyectos.
- Explotación de los proyectos de hidrógeno renovable mencionados en el apartado anterior durante la participación del IDAE en los mismos: Los trabajos a desarrollar consistirán, entre otros, en la gestión y supervisión de la explotación y producción, seguimiento de los mismos y elaboración de informes, en su caso facturación, preparación de presupuestos anuales de explotación, actividades de mantenimiento, visitas periódicas a las instalaciones, y gestión de averías.
- Participación en actividades de promoción y difusión del Instituto, a nivel nacional e internacional, especialmente en aquellas actividades relacionadas con las tecnologías dentro de la cadena de valor del hidrógeno renovable, incluida la fabricación de equipos, la investigación y el avance en tecnologías clave dentro de esta cadena (ej: electrolizadores), así como con el despliegue de soluciones innovadoras e integrales de producción-consumo para la descarbonización de sectores difícilmente abatibles, por ejemplo la descarbonización de sectores industriales de altas temperaturas (ej: usos térmicos, desplazamiento hidrógeno gris). Participación en publicaciones, conferencias, cursos, organización de eventos, elaboración de estadísticas, etc. Relacionados con la tecnología e innovación en el área del hidrógeno renovable, su desarrollo normativo, planes de ayudas, estudios, etc.
- Apoyo técnico y asistencia a reuniones, y participación en jornadas y otras actividades de promoción que permitan el desarrollo de los proyectos mencionados y de la producción renovable de energía, incluyendo específicamente el hidrógeno renovable.
- Colaboración con otros departamentos técnicos en acciones institucionales horizontales del Instituto y cualquier otra actuación necesaria relacionada con los objetivos asignados al área de hidrógeno renovable del Instituto.

PERFIL 2: ANALISTA SISTEMAS DE SEGURIDAD
REFERENCIA: 2023/T5B-SISTEMAS-SEGURIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 5, Subnivel T5b.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento TIC (Secretaría General).
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 48.406,02 €, 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 6.387,24 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

1. Título universitario superior o medio. La titulación universitaria lo será en una disciplina científico-técnica acorde con las funciones del puesto.
2. Tener acreditada una experiencia laboral de al menos 10 años en puestos de similares características (Responsable de Seguridad, Análisis de Riesgos de Seguridad TIC, Implementación de ENS – ISO 27001 o análogas, o trabajos análogos a las funciones descritas).

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITOS	Puntuación máxima
<p>1. Experiencia profesional demostrable en servicios y herramientas para la seguridad y ciberseguridad, tanto física como lógica, de los sistemas de información, gestión de incidentes y análisis forense, peritaje, manejo de cortafuegos de host, logs y herramientas de hardening, SIEM y otras necesarias para desempeñar adecuadamente las funciones en esta área. En especial, se valorará las siguientes funciones definidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en proyectos relacionados con la ciberseguridad. - Desarrollo de soluciones que aborden desafíos de ciberseguridad. - Definición de políticas y procedimientos en el ámbito de la ciberseguridad. - Realización de auditorías de seguridad. - Análisis y diseño de arquitecturas para que cumplan unos determinados requisitos de seguridad. - Técnicas de modelado de amenazas. - Evaluación y gestión de riesgos. - Análisis de vulnerabilidades, amenazas y técnicas de ataque. - Diseño e implementación de estrategias de seguridad. - Marcos de trabajo de ciberseguridad. 	15,00

<p>2. Experiencia profesional demostrable en implantación y consultoría de servicios internos y arquitecturas de sistemas, definición de estrategia IT y mejoras de procesos enfocados a las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Server, tanto On-Premise como Cloud Azure. - Vmware, virtualización de infraestructuras On-Premise o Cloud - Fortinet - Cisco - Scripting con PowerShell 	7,00
<p>3. Experiencia profesional demostrable en el Esquema Nacional de Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos y Normas. Guías Serie 800. - Herramientas y soluciones CCN-CERT. - Certificación de una Entidad. - Instrucciones Técnicas de Seguridad (ITS): Notificación de incidentes de seguridad, auditoría de seguridad de sistemas de información, de conformidad con el ENS. - Concienciación y cultura en seguridad de la información y ciberseguridad. - Esquema Nacional de Interoperabilidad y Normas técnicas (NTI) 	7,00
<p>4. Certificaciones oficiales de los fabricantes o entidades afines a los requisitos de cualquiera de los puntos 2 y 3.</p>	2,00
<p>5. 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.</p>	2,00
<p>6. Acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario en inglés que permita realizar informes y presentaciones públicas 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 equivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel B2 (FIRST o similar) 0,5 puntos - Nivel C1 (ADVANCED o similar): 1 punto - Nivel C2 (PROFICIENCY o similar): 2 puntos 	2,00
<p>7. Titulación universitaria en una disciplina acorde con las funciones del puesto de trabajo ofertado, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.</p>	2,50
<p>8. Cursos 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. Los cursos que darán derecho a puntuar como relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir estarán relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle/MySQL/SQL Server Administración-Desarrollo. - Lenguajes de programación. - Herramientas de business intelligence. - PRTR, CoFFEE, FONDOS 21-27 (Normativa, Gestión, Metodología, ...) - Otras acciones formativas relacionadas con el puesto. 	2,50

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

En la actualidad el IDAE dispone de unos 250 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 con una antigüedad inferior a los 4 años y como componentes principales Sistema Operativo Windows 10, 11 y Microsoft 365 y Office 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, CISCO y servidores HP.

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
- 60 máquinas Virtuales
- 300 puestos de ordenadores personales
- 250 portátiles
- 7 armarios de comunicaciones y servidores.
- Robots de cinta y almacenamiento SAN 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 y 11
- 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 y Office 365
- Sistema de copias de los servidores: Symantec BackupExec.
- 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, GEISER
- 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 Webex y Teams
- Gestor de Incidencias Redmine
- SCCM o ECM
- ATA (Avaneced Threat Analitics)

Funciones del Puesto:

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. 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 totalmente o en parte 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 en el nivel operacional dentro del Esquema Nacional de Seguridad será las que realiza el **Administrador de Seguridad**:

- Implementar, Gestionar y mantener la Seguridad
 - La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.
 - Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.
 - Informar a los Responsables de la Seguridad y del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

- Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución. Gestión, configuración y actualización
- Gestión, Configuración y Actualización
 - La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.
 - Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.
 - Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
- Gestión de las Autorizaciones
 - La gestión de las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
- Aplicar los Procedimientos
 - La aplicación de los Procedimientos Operativos de Seguridad.
 - Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.
- Monitorizar la Seguridad
 - Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.
 - Comunicar tan pronto como se tenga constancia de la misma al Responsable de Seguridad.

PERFIL 3: ANALISTA PROGRAMADOR T3C

REFERENCIA: 2023/T3C-INFORMÁTICA

1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 3, Subnivel T3c.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 2.
- Departamento: Departamento TIC (Secretaría General).
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 42.113,32 €, 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 7.779,96 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

1. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial superior o media en una disciplina científico-técnica acorde con las funciones del puesto.
2. Experiencia superior a 3 años como analista y/o analista programador en funciones relacionadas con el perfil del puesto y, especialmente, en las siguientes herramientas o con las siguientes competencias:
 - Análisis y desarrollo en aplicaciones web PHP, Java, ASP, .NET, otros.
 - Gestión y administración de bases de datos relacionales (Oracle, MySQL, SQLServer, otros).
 - Conocimientos avanzados de SQL.

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITOS	Puntuación máxima
1. Experiencia adquirida en los últimos diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, como analista y/o analista programador en funciones relacionadas con el perfil del puesto y, especialmente, en las siguientes herramientas o con las siguientes competencias: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y desarrollo en aplicaciones web PHP, Java, ASP, .NET, otros. - Gestión y administración de bases de datos relacionales (Oracle, MySQL, SQLServer, otros). - Conocimientos avanzados de SQL. - Experiencia demostrada en desarrollo e integración de WebServices. - Experiencia profesional demostrable en instalación, configuración, administración de sistemas operativos y servidor de aplicaciones web. - Experiencia profesional demostrable en administración de gestores documentales. 	9,25

<p>2. Experiencia profesional demostrable en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y diseño de flujos BPM y tramitación de expedientes de ayudas públicas. - Diseño y operación de herramientas de gestión de fondos públicos (CoFFEE, Fondos FEDER, Fondos PRTR, ...) - Sistemas de identificación electrónica, servicios de notificación y firma, expedientes y archivo electrónico. 	9,25
<p>3. Experiencia profesional demostrable en el diseño, desarrollo y puesta en marcha de cuadros de mando o sistemas de business intelligence (BI) y herramientas ETL.</p>	3,50
<p>4. 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.</p>	3,50
<p>5. Experiencia profesional demostrable en gestión de proyectos y en buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información y de trabajos colaborativos y de grupo, especialmente, ITIL, SCRUM, etc.</p>	2,00
<p>6. Experiencia profesional demostrable en servicios y herramientas para la seguridad Informática y comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interoperabilidad entre sistemas: Red SARA, aplicaciones de terceros, aplicaciones internas, ... - Conectividad a internet: túneles IPSEC, redes privadas, públicas y accesos remotos. - Esquema Nacional de Seguridad. Herramientas y soluciones CCN-CERT. 	5,50
<p>7. Acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario en inglés que permita realizar informes y presentaciones públicas 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 equivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel B2 (FIRST o similar) 0,5 puntos - Nivel C1 (ADVANCED o similar): 1 punto - Nivel C2 (PROFICIENCY o similar): 2 puntos 	2,00
<p>8. Titulación universitaria en una disciplina acorde con las funciones del puesto de trabajo ofertado, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.</p>	2,50
<p>9. Cursos 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. Los cursos que darán derecho a puntuar como relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir estarán relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y desarrollo en aplicaciones web PHP, Java, ASP, .NET, otros. - Gestión y administración de bases de datos relacionales (Oracle, MySQL, SQLServer, otros). - Conocimientos avanzados de SQL. 	2,50

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

En la actualidad el IDAE dispone de unos 250 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 con una antigüedad inferior a los 4 años y como componentes principales Sistema Operativo Windows 10, 11 y Microsoft 365 y Office 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, CISCO y servidores HP.

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
- 60 máquinas Virtuales
- 300 puestos de ordenadores personales
- 250 portátiles
- 7 armarios de comunicaciones y servidores.
- Robots de cinta y almacenamiento SAN 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 y 11
- 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 y Office 365
- Sistema de copias de los servidores: Symantec BackupExec.
- 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, GEISER
- 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 Webex y Teams
- Gestor de Incidencias Redmine
- SCCM o ECM

Funciones del Puesto:

Las funciones principales del puesto de trabajo son el diseño, elaboración, análisis e implantación y mantenimiento de aplicaciones de gestión (especialmente, de expedientes de solicitud de subvenciones), de acuerdo con las metodologías y estándares establecidos por el Instituto.

De manera complementaria, pero no por ello menos importante, son también funciones del puesto el análisis e implementación de procesos y procedimientos que permitan la adaptación de IDAE al Reglamento sobre funcionamiento de la administración por medios electrónicos y la mejora continua en la gestión digital de IDAE y su relación con el administrado, así como la interoperabilidad de las aplicaciones informáticas de gestión con sistemas externos y en especial con los disponibles en la Administración. La transformación digital en la que está inmerso el IDAE hace necesario que todas las funciones asociadas al puesto deban ser orientadas y dirigidas a lograr el objetivo de garantizar una relación electrónica tanto en la gestión interna como en la relación con terceros y con la Administración.

De forma más detallada, las funciones serán las siguientes:

- Coordinación y participación en la toma de requisitos y análisis funcional de nuevas aplicaciones, así como las aplicaciones ya existentes.
- Participar y realizar el seguimiento de los procesos de contratación y relación con proveedores.
- Controlar y realizar el seguimiento de los proyectos de sistemas de información.
- Diseño y ejecución de pruebas de las aplicaciones (incluye el diseño y ejecución de pruebas de nuevos módulos y evolutivos sobre aplicaciones ya existentes).
- Documentación de las aplicaciones, previa recopilación de información para la puesta en servicio y mantenimiento de dichas aplicaciones (nuevas y existentes).
- Orientación a los usuarios en el manejo de las aplicaciones e instrucción a otros programadores en el desarrollo y mantenimiento.
- Evaluación del software desarrollado por terceros al Instituto.
- Elaboración de cuadros de mando y definición de soluciones de *business intelligence* para el Instituto.
- Definición de las características de diseño de informes, los formatos de presentación y los orígenes de datos compatibles.
- Definición de las características de acceso a los informes y su integración con portales y aplicaciones web.
- Definición de la gestión y explotación del dato con el objeto de lograr una mejor accesibilidad y calidad de la información.
- Creación de procesos y flujos de trabajo que permitan la máxima automatización de las tareas.
- Aprovechamiento para la realización de los trabajos de todas las herramientas disponibles en la Administración.

PERFIL 4: TÉCNICO NIVEL 2 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN (REFERENCIA: 2023/T2C-COMUNICACIÓN)

1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 2, Subnivel T2c.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 2.
- Departamento: Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales (Dirección General).
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 38.225,16€, 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 7.053,93 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

1. Experiencia profesional superior a 3 años relacionada con las funciones del puesto, de los cuales al menos dos años de experiencia deberán serlo en posiciones en gabinetes, departamentos de comunicación o cualquier otra unidad que desempeñe funciones de comunicación en el ámbito de las Administraciones Públicas.
2. Grado o licenciatura en Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing y Comunicación Digital o Empresarial o título equivalente en los planes universitarios actuales.
3. Conocimientos y capacidades en el ámbito de las narrativas digitales y audiovisuales, incluyendo el manejo a nivel profesional de programas de edición audiovisual, diseño gráfico, gestores de contenido on-line y de gestión de redes sociales.
4. Conocimientos vinculados con el diseño y ejecución de estrategias de comunicación online y offline y, en particular, vinculada al manejo de asuntos públicos.

Cuando sea requerida, la comprobación de los conocimientos de los apartados 3 y 4 se realizará mediante la presentación de artículos publicados, informes oficiales, notas de prensa, informes, discursos e intervenciones, presentaciones, diseño de campañas divulgativas en cualquier formato u otros soportes informativos publicados o difundidos, y elaborados por el candidato a lo largo de su carrera profesional o cualquier otra documentación de similar naturaleza.

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITOS	Puntuación máxima
1. Experiencia profesional en el ámbito de las Administraciones Públicas en las funciones del puesto, esto es, desempeño de puestos en Gabinetes, departamentos de comunicación o asimilados en las Administraciones Públicas.	11,25
2. Experiencia profesional en comunicación en el sector ambiental, energético y de la transición ecológica (descarbonización, negociación climática, evolución tecnológica, nuevos modelos de negocio, movilidad sostenible y conectada, potencial de la rehabilitación energética, regulación de los mercados, tarifas y fiscalidad, empresas y competencia, redes y, en general, normativa nacional y comunitaria para la promoción de las energías renovables y la eficiencia energética).	11,25
3. Experiencia en el ámbito de las relaciones institucionales y en la organización de eventos	5,25
4. Conocimientos en implementación y ejecución de estrategias de comunicación online y offline	5,25
5. Acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario en inglés que permita realizar informes y presentaciones públicas 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 equivalente. <ul style="list-style-type: none"> - Nivel B2 (FIRST o similar) 0,5 puntos - Nivel C1 (ADVANCED o similar): 1 punto - Nivel C2 (PROFICIENCY o similar): 2 puntos 	2,00
6. Titulación universitaria en una disciplina acorde con las funciones del puesto de trabajo ofertado, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.	2,50
7. Cursos 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.	2,50

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Las funciones principales asociadas al puesto, bajo la dependencia de la responsable del Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales, serán las siguientes:

- Diseño y ejecución de las narrativas digitales y audiovisuales vinculadas a la labor del Instituto, especialmente aquellas vinculadas a las tareas divulgativas del mismo.
- Ejecutar la estrategia de comunicación online del Instituto, en coordinación con la Secretaría de Estado de Energía, así como el conjunto de Departamentos ministeriales de la AGE y las

Administraciones territoriales y locales con competencia en materia de energía, clima y transición ecológica, bajo la supervisión de la dirección de Comunicación del IDAE.

- Prestar apoyo a la dirección en el resto de las funciones asociadas al departamento, desde la organización de eventos comunicativos a tareas de redacción off-line y on-line, y, muy particularmente, gestionando y ampliando la relación con los medios de comunicación y personas de interés.
- Coordinar la identidad corporativa y la implementación del manual de imagen corporativa de IDAE y las distintas líneas y programas de ayuda que gestiona, así como coordinar la imagen del Instituto con el resto de las entidades de la AGE de las que depende y con las que interactúa.

PERFIL 5: TÉCNICO NIVEL 4 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN (REFERENCIA: 2023/T4C-COMUNICACIÓN)

1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 4, Subnivel T4c.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 2.
- Departamento: Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales (Dirección General).
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 44.694,25 €, 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 8.261,12 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

1. Experiencia profesional de un mínimo de 3 años relacionada con las funciones del puesto, habiendo desempeñado puestos en gabinetes, departamentos de comunicación o asimilados en el ámbito de las Administraciones Públicas durante al menos 2 años.
2. Experiencia profesional de al menos un año en medios de comunicación, desarrollando tareas periodísticas.
Cuando sea requerida, la comprobación de la experiencia recogida en el punto 1 deberá realizarse mediante la aportación de la vida laboral o equivalente, y/o declaración emitida por las empresas o entidades en las que se ha estado contratado/a.
3. Grado o licenciatura en Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing y Comunicación Digital o Empresarial o título equivalente en los planes universitarios actuales.
4. Conocimientos y capacidades de en el sector ambiental, energético y de la transición ecológica (descarbonización, negociación climática, evolución tecnológica, nuevos modelos de negocio, movilidad sostenible y conectada, potencial de la rehabilitación energética, regulación de los mercados, tarifas y fiscalidad, empresas y competencia, redes y, en general, normativa nacional y comunitaria para la promoción de las energías renovables y la eficiencia energética).
5. Conocimientos vinculados con el diseño y ejecución de estrategias de comunicación y marketing institucional y, en particular, vinculada al manejo de asuntos públicos.

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITOS	Puntuación máxima
1. Experiencia profesional en medios de comunicación, desarrollando tareas periodísticas, y en el ámbito de las Administraciones Públicas en las funciones del puesto, esto es, desempeño de puestos en Gabinetes, departamentos de comunicación o asimilados en las Administraciones Públicas.	11,25
2. Experiencia profesional en comunicación en el sector ambiental, energético y de la transición ecológica (descarbonización, negociación climática, evolución tecnológica, nuevos modelos de negocio, movilidad sostenible y conectada, potencial de la rehabilitación energética, empresas y competencia, redes y, en general, normativa nacional y comunitaria para la promoción de las energías renovables y la eficiencia energética).	11,25
3. Experiencia en el ámbito de las relaciones institucionales, particularmente, elaboración de intervenciones, documentos oficiales y desarrollo de relaciones interadministrativas.	5,25
4. Conocimientos vinculados con el diseño y coordinación de estrategias de comunicación online y offline y, en particular, vinculada al ámbito público.	5,25
5. Acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario en inglés que permita realizar informes y presentaciones públicas 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 equivalente. <ul style="list-style-type: none"> - Nivel B2 (FIRST o similar) 0,5 puntos - Nivel C1 (ADVANCED o similar): 1 punto - Nivel C2 (PROFICIENCY o similar): 2 puntos 	2,00
6. Titulación universitaria en una disciplina acorde con las funciones del puesto de trabajo ofertado, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.	2,50
7. Cursos 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.	2,50

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Las funciones principales asociadas al puesto, bajo la dependencia de la responsable del Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales, serán las siguientes:

- Diseño, coordinación y ejecución de las líneas estratégicas de comunicación del Instituto tendentes a incrementar el interés por la participación en los vigentes programas de ayuda de este Instituto.
- Diseño, coordinación y ejecución de proyectos que materialicen las distintas líneas estratégicas de comunicación del Instituto, referidas en el punto anterior.

- Diseño, coordinación y ejecución de la estrategia de comunicación del Instituto con la de otros Departamentos ministeriales y Administraciones territoriales con competencia en materia de energía, clima y transición ecológica, y la interlocución con los respectivos Gabinetes de prensa o comunicación.
- Coordinar la interlocución con los medios de comunicación off/on line para asegurar la presencia del Instituto en los medios. Dentro de estas funciones de interlocución con los medios, tiene cabida la organización periódica de encuentros con la prensa, así como la propuesta de respuesta a informaciones que afecten o involucren al IDAE y su posterior difusión por los canales y fórmulas pertinentes.
- Definir y elaborar los contenidos que hagan posible la mejora del conocimiento sobre políticas y medidas en materia de eficiencia energética y descarbonización de la economía, sea cual sea el soporte más adecuado a la estrategia de comunicación definida (artículos especializados y de opinión, notas de prensa, boletines o publicaciones periódicas, ...), en todo cuanto se refiera a la estrategia de comunicación establecida para dar a conocer los vigentes programas de ayudas de este Instituto.
- Prestar apoyo a la dirección en el resto de las tareas y proyectos asociadas al departamento, desde la organización de eventos comunicativos a tareas de redacción off-line y online y, muy particularmente, gestionando y ampliando la relación con los medios de comunicación y personalidades de interés.

PERFIL 6: TÉCNICO DE PROYECTO UNIDAD DE VERIFICACIÓN (REFERENCIA: 2023/T4C-VERIFICACION)

1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 4, Subnivel T4c.
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 4.
- Departamento: Departamento Unidad de Verificación (Secretaría General).
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 44.694,25 €, 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 8.261,12 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

1. Titulación universitaria superior relacionada con el puesto de trabajo.
2. Tres (3) años de experiencia profesional demostrable en el sector público y en funciones relacionados con el área de la gestión y verificación de ayudas en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables.

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITOS	Puntuación máxima
1. Experiencia laboral demostrable en el sector público en trabajos relacionados con las funciones principales del puesto (verificación de ayudas), en proyectos de eficiencia energética y energías renovables.	10,50
2. Experiencia laboral demostrable en gestión y supervisión de equipos en trabajos relacionados con las funciones principales del puesto (verificación de ayudas), en proyectos de eficiencia energética y energías renovables.	10,50
3. Experiencia laboral demostrable en el sector público en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables.	7,00
4. Experiencia laboral demostrable en las diferentes etapas de los procedimientos administrativos de gestión de ayudas públicas a proyectos energéticos, especialmente de aquellas cofinanciadas con fondos europeos. Así como experiencia en la utilización (usuario avanzado) de aplicativos o tramitadores de ayudas y de las aplicaciones desarrolladas para la gestión de fondos europeos.	3,50
5. Experiencia laboral demostrable en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables.	1,50

<p>6. Acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario en inglés que permita realizar informes y presentaciones públicas 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 equivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel B2 (FIRST o similar) 0,5 puntos - Nivel C1 (ADVANCED o similar): 1 punto - Nivel C2 (PROFICIENCY o similar): 2 puntos 	2,00
<p>7. Titulación universitaria en una disciplina acorde con las funciones del puesto de trabajo ofertado, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.</p>	2,50
<p>8. Cursos 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.</p> <p>Los cursos que darán derecho a puntuar como relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir estarán relacionados con las funciones principales y tareas a realizar descritas en el apartado de funciones principales/tareas a realizar, a título ilustrativo y no limitativo, estarán relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública. - Verificación de proyectos. - Normativa de ayudas de estado. - Reglamentación de fondos europeos. - Ley de subvenciones y procedimiento administrativo. - Derecho mercantil. - Gestión de riesgos de fraude y conflicto de intereses. 	2,50

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

El IDAE, según su Estatuto (artículo 3º, Fines y Funciones), tiene encomendadas, entre otras funciones, la asignación y control de cualesquiera subvenciones e incentivos financieros para fines de conservación, ahorro, diversificación y desarrollo energético.

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO), a través del IDAE, gestiona los fondos del Fondo Nacional de Eficiencia Energética y de los Presupuestos Generales del Estado destinados a programas de ahorro, eficiencia energética y energías renovables dirigidos a todos los sectores de actividad.

El IDAE ha sido designada Organismo Intermedio y participa en el Programa Operativo FEDER Plurirregional de España 2014-2020 (POPE).

Actualmente está prevista la continuidad de IDAE como Organismo Intermedio en el siguiente periodo del Programa Operativo FEDER Plurirregional de España 2021-2027.

De la misma forma el IDAE participa en el nuevo Fondo de Recuperación Next Generation EU, específicamente en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (PRTR), siendo gestor de varias convocatorias de ayudas en los componentes tasados.

La Unidad de Verificación del IDAE es la competente para realizar los trabajos de justificación de la realización de las actuaciones objeto de ayuda definidos en las bases de cada uno de los programas de ayudas gestionados por IDAE, incluyendo la verificación y validación administrativa del gasto declarado

por los beneficiarios, así como la verificación sobre el terreno de un conjunto representativo de las actuaciones y operaciones realizadas.

Esta Unidad de Verificación debe ser independiente para garantizar la separación de funciones con las Unidades de Evaluación y Gestión de las líneas de ayuda.

La función principal del puesto de trabajo es la coordinación, el seguimiento y control de trabajos realizados para la verificación de la correcta realización de las actuaciones finalmente ejecutadas en los programas de ayudas gestionados por IDAE (o en colaboración con las CCAA), y que pueden ser cofinanciados con Fondos Europeos, así como la comunicación con los programas nacionales y europeos que cofinancian estas operaciones.

En el marco de las funciones asignadas a la Unidad de Verificación, los puestos de trabajo a cubrir serán de técnico verificador de programas de ayudas, que pueden ser cofinanciados con Fondos Europeos, siendo las funciones principales las siguientes:

- Responsable de la gestión de equipos asignados a proyectos concretos.
- Supervisar y coordinar procesos de verificación, tanto de los aspectos administrativos, como de los financieros, técnicos y físicos de las operaciones, que garantice que los productos y servicios se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado, y que se cumple con la legislación aplicable y las condiciones para el apoyo a la operación.
- Supervisar, coordinar y realizar tareas de verificación documental y sobre el terreno de los expedientes, desde la fase de solicitud y evaluación hasta su certificación y pago.
- Supervisar y coordinar equipos externos que puedan dar servicio de apoyo a la Unidad de Verificación en sus tareas habituales.
- Participación en la generación de informes periódicos de seguimiento de la evolución de la verificación de los programas de ayuda del IDAE.
- Participación en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de difusión y publicidad de las ayudas concedidas, así como del resto de obligaciones impuesta por la LGS y los fondos europeos o nacionales.
- Participación en los procesos de subsanación, en caso de detectar irregularidades, y la recuperación de los fondos utilizados irregularmente.
- Participación en el proceso de programación, diseño de actuaciones y programas de apoyo público que se articulen por el IDAE y que afecten a tecnologías de energías renovables y eficiencia energética, colaborando con los departamentos técnicos y de coordinación de estas áreas y con el resto de los departamentos horizontales del IDAE en la preparación de las bases reguladoras Y convocatorias.
- Participación en la elaboración de los procedimientos internos de gestión, de los diferentes programas de ayudas que se establezcan, así como de las tareas a desarrollar para la gestión de fondos europeos o nacionales.
- Participación en el establecimiento de los requisitos funcionales de las aplicaciones informáticas de gestión de los diferentes programas públicos del IDAE.
- Participación en el diseño y seguimiento de indicadores de calidad en los procesos de gestión de las líneas de ayudas públicas que se desarrollen por parte de IDAE.
- Participación en las acciones de difusión destinadas a potenciales interesados y ciudadanía en general sobre los programas de ayuda del IDAE.

- Participación en la supervisión del cumplimiento de las normativas de ayudas de estado y de los reglamentos aplicables a los fondos europeos en los programas de ayuda.
- Participación en la supervisión de equipos internos y/o equipos externos que puedan dar servicio de apoyo a la Unidad de Verificación en sus tareas habituales.
- Participación en la preparación de los informes periódicos y declaraciones de gasto a presentar a las autoridades de gestión de los fondos.
- Participación en la autoevaluación periódica de riesgos en la gestión de fondos públicos.
- Participación en el proceso de alimentación de las bases de datos de los fondos europeos (FONDOS 2020, COFFEE, etc.), con el fin de reportar la información de operaciones seleccionadas, justificación de gastos, solicitudes de reembolso, etc.
- Participación en la coordinación con las CCAA de la verificación de los programas de ayudas cogestionados conjuntamente.
- Participación en las auditorías de control al IDAE en relación con los fondos europeos o nacionales.
- Participación en las acciones de formación y difusión destinadas a potenciales interesados y ciudadanía en general sobre los programas de ayudas del IDAE.
- Supervisar y coordinar buzones de consulta que se establecen para la verificación de cada uno de los programas de ayuda del IDAE, contrastando las cuestiones más específicas y homogeneizando y estandarizando las respuestas de los diferentes programas.

**PERFIL 7: ADMINISTRATIVO
(REFERENCIA: 2023/A3C-ADMINISTRATIVO)**

1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

- Denominación: Grupo II, Administrativo. Nivel 3, Subnivel A3c.
- Grupo Profesional: Grupo II (Administrativo).
- Número de plazas convocadas: 8.
- Departamentos: A determinar, conforme a las funciones principales especificadas en este perfil.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 18.319,20 €, 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 3.842,39 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Título de BUP, FP II, ESO o titulaciones equivalentes.

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITOS	Puntuación máxima
1. Experiencia profesional en el sector público en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables.	10,00
2. Experiencia laboral demostrable en trabajos administrativos, registro documental, seguimiento y distribución de documentos, labores de gestión de proveedores, facturas, trámites con las administraciones públicas, administración electrónica, atención telefónica, etc.	7,50
3. Formación complementaria: <ul style="list-style-type: none"> a. Título oficial de Formación Profesional de grado medio de Técnico de Gestión Administrativa. b. Título oficial de Formación Profesional de grado superior de Técnico Superior en Administración y Finanzas, o en Asistencia a la Dirección. c. Cursos de perfeccionamiento relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir, siempre que tengan una duración superior a 50 horas, y otras titulaciones o diplomas expedidos por organismos oficiales o por centros homologados, relacionados con el objeto y funciones del Instituto. 	10,00
4. Conocimientos informáticos avanzados del entorno Microsoft Office y de manejo de sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP) de SAP, según nivel.	2,50

<p>5. Acreditación, mediante un título oficial, del nivel de usuario en inglés. La referencia para el nivel mínimo de inglés exigible será el correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente.</p> <ul style="list-style-type: none">- Nivel B1 (PRELIMINARY o similar) 2,5 puntos- Nivel B2 (FIRST o similar) 5 puntos- Nivel C1 (ADVANCED o similar): 7,5 puntos- Nivel C2 (PROFICIENCY o similar): 10 puntos	<p>10,00</p>
---	--------------

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Con carácter orientativo y no limitativo, las funciones principales asociadas a los puestos que se convocan son las siguientes:

- Gestión administrativa, seguimiento y distribución de todos los documentos, estudios e informes elaborados por el Departamento de adscripción, así como archivo y custodia de todos los soportes de trabajo empleados para la confección de los mismos.
- Gestión y control documental de todo el archivo físico e informático del área, con el objeto de asegurar su disponibilidad y fácil localización.
- Tramitación y control de las diversas peticiones de servicios a realizar: reservas de salas de reuniones, material de oficina, mensajería, etc.
- Atención y canalización de todo tipo de comunicaciones y correspondencia, en cualquier soporte, para asegurar su correcta tramitación. Atención y filtro de llamadas telefónicas.
- Apoyo a la gestión, mantenimiento y explotación de bases de datos y de la ERP de la entidad.
- Realización de informes de seguimiento de la actividad.
- Realización de cualquier otro cometido que, dentro del ámbito de sus aptitudes profesionales, especialidades y de acuerdo con la normativa de aplicación, le sea indicado por sus superiores por necesidades del servicio.

PERFIL 8: ADMINISTRATIVO/A ORDENANZA
REFERENCIA: 2023/A3C-ORDENANZA

1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo II, Administrativo. Nivel 3, Subnivel A3c.
- Grupo Profesional: Grupo II (Administrativo).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Servicios Generales (Dirección Económico- Administrativa).
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 18.319,20 €, 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 3.842,39 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Título de BUP, FP II, ESO o titulaciones equivalentes e informática a nivel de usuario.

3. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos)

MÉRITOS	Puntuación máxima
1. Experiencia mínima de 3 años en la realización de las funciones relacionadas con el puesto de trabajo.	11,50
2. Experiencia en preparación de salas polivalentes en los diferentes formatos que se requieran.	11,50
3. Experiencia en control del estocaje y gestión de consumibles de oficina.	7,00
4. Experiencia en tareas básicas de apoyo administrativo: archivo de documentos y trabajos de encuadernación y reprografía., entre otras.	5,00
5. Formación complementaria: Los cursos que darán derecho a puntuar relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a Los cursos de perfeccionamiento que darán derecho a puntuar serán los relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir y títulos o diplomas expedidos por organismos oficiales o por centros homologados, relacionados con el objeto y funciones del Instituto, sin ninguna limitación.	5,00

4. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

Con carácter orientativo y no limitativo, las funciones principales asociadas a los puestos que se convocan son las siguientes:

- Preparación de Salas de juntas y espacios: montaje y desmontaje de mesas, sillas, equipos informáticos y de videoproyección, preparación de documentación, etc.
- Gestión y franqueo de correspondencia y traslado de paquetería.
- Gestión de material de oficina y consumibles, reparto y reposición.
- Gestión de la aplicación informática para gestión de material, control de stock y tramitación de pedidos para su reposición.
- Gestión fuera del edificio: realización de compras menores.
- Supervisión y control de funcionamiento de equipos de impresión y reproducción, y de los elementos de aseos, cocinas y oficinas.
- Preparación de puestos de trabajo (desmontaje, traslado y montaje de equipos informáticos).
- Trabajos de reprografía y encuadernación.
- Cualquier otro cometido que, dentro del ámbito de sus aptitudes profesionales, especialidades y de acuerdo con la normativa de aplicación, le sea indicado por sus superiores por necesidades del servicio en alguno de los edificios de IDAE.
- Pequeñas adecuaciones de espacio para oficinas que incluyen montaje y desmontaje de mobiliario, así como su traslado a otra ubicación.

14. Declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos y méritos

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 1:
TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO DE HIDRÓGENO RENOVABLE
REFERENCIA: 2023/T4C-HIDRÓGENO**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) 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:		

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Titulación universitaria oficial, nivel MECES 3 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, en una disciplina relacionada con la ingeniería, energía o medioambiente.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmando que dispongo de los títulos indicados en lo relacionado con la titulación exigida

2.- (*) Título oficial acreditativo de nivel de inglés igual o superior a C1.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmando que dispongo de los títulos indicados en lo relacionado con la titulación exigida

3.- (*) Experiencia mínima de 5 años en el desempeño profesional dentro de las áreas de las energías renovables y/o el ahorro y la eficiencia energética, incluyendo al menos dos años y medio de experiencia mínima en el ámbito específico del hidrógeno renovable.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

Confirmando que cumpla todos los requisitos indicados en lo relacionado a la experiencia del puesto

VALORACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

Por favor indique en cada campo relativo a la experiencia relacionada con las funciones a desempeñar, los meses trabajados

MÉRITO 1: EXPERIENCIA EN TRABAJOS RELACIONADOS CON LA DEFINICIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS DESTINADAS A SOLICITUDES DE PROYECTOS DE HIDRÓGENO RENOVABLE DESDE SU DISEÑO INICIAL HASTA LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CONTROL DE LAS CONVOCATORIAS.				
Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 2A: CONOCIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE PLANES Y/O ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE ENERGÍAS RENOVABLES, ESPECIALMENTE EN HIDRÓGENO RENOVABLE.	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE PUBLICACIÓN

MÉRITO 2B: EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE PLANES Y/O ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE ENERGÍAS RENOVABLES, ESPECIALMENTE EN HIDRÓGENO RENOVABLE.				
Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

--	--	--	--	--

MÉRITO 3A: CONOCIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE ANÁLISIS, REVISIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA O EL MARCO REGULADORIO NACIONAL Y/O EUROPEO, INCLUYENDO LOS ASPECTOS DE ESQUEMAS DE APOYO A LA INVERSIÓN CON SUBVENCIONES, AFECTANDO A LAS ENERGÍAS RENOVABLES, ESPECIALMENTE ENFOCADOS AL FOMENTO E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS EN HIDRÓGENO RENOVABLE.	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE PUBLICACIÓN

MÉRITO 3B: EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE ANÁLISIS, REVISIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA O EL MARCO REGULADORIO NACIONAL Y/O EUROPEO, INCLUYENDO LOS ASPECTOS DE ESQUEMAS DE APOYO A LA INVERSIÓN CON SUBVENCIONES, AFECTANDO A LAS ENERGÍAS RENOVABLES, ESPECIALMENTE ENFOCADOS AL FOMENTO E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS EN HIDRÓGENO RENOVABLE.				
Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 6: EXPERIENCIA PROFESIONAL DEMOSTRABLE EN LA PREPARACIÓN E IMPARTICIÓN DE PONENCIAS Y CONFERENCIAS EN CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS, Y EN LA ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL SECTOR ENERGÉTICO.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITOS 7: CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS/ALEMÁN: SIEMPRE QUE SE ACREDITE UN NIVEL MÍNIMO DE B2 A TRAVÉS DE UN TÍTULO OFICIAL. LOS CANDIDATOS/CANDIDATAS QUE NO APORTEN UN TÍTULO OFICIAL, PERO ACREDITEN QUE HAN REALIZADO ESTUDIOS OFICIALES DURANTE AL MENOS UN CURSO ACADÉMICO, O QUE HAYAN TRABAJADO DURANTE AL MENOS UN AÑO EN UN PAÍS O REGIÓN DEL HABLA ALEGADA, SE LES CONSIDERARÁ QUE TIENEN UN NIVEL B2

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

MÉRITOS 8: TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN UNA DISCIPLINA ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO, ADICIONAL A LA REQUERIDA PARA EL PUESTO.

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

MÉRITOS 9: CURSOS 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.

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es, o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 2:
ANALISTA SISTEMAS DE SEGURIDAD
REFERENCIA: 2023/T5B-SISTEMAS-SEGURIDAD**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) DATOS PERSONALES

D.N.I./ 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 RECONOCIDAD:		Sí/NO:		GRADO:%				
BREVE DESCRIPCIÓN:								

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Título universitario superior o medio. La titulación universitaria lo será en una disciplina científico-técnica acorde con las funciones del puesto.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmo que dispongo de la titulación exigida.

2.- (*) Experiencia laboral de al menos 10 años en puestos de similares características (Responsable de Seguridad, Análisis de Riesgos de seguridad TIC, Implementación de ENS – ISO 27001 o análogas, o trabajos análogos a las funciones descritas).

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 4: CERTIFICACIONES OFICIALES DE LOS FABRICANTES U ENTIDADES AFINES A LOS REQUISITOS DE CUALQUIERA DE LOS PUNTOS 2 Y 3	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE CERTIFICACIÓN

MÉRITO 5: 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.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 6: ACREDITACIÓN, MEDIANTE UN TÍTULO OFICIAL, DE UN NIVEL DE USUARIO EN INGLÉS QUE PERMITA REALIZAR INFORMES Y PRESENTACIONES PÚBLICAS 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 EQUIVALENTE.

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

MÉRITO 7: TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN UNA DISCIPLINA ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO, INCLUYENDO LA REQUERIDA PARA EL PUESTO, SIEMPRE QUE ESTA ÚLTIMA SEA NIVEL MECES 3 O SUPERIOR.				
TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

MÉRITO 8: CURSOS 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.				
TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es , o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a ____ de _____ de 20____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 3:
ANALISTA PROGRAMADOR T3C
REFERENCIA: 2023/T3C-INFORMÁTICA**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) DATOS PERSONALES

D.N.I./ 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 RECONOCIDAD:	SÍ/NO:	GRADO:%
BREVE DESCRIPCIÓN:		

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Titulación universitaria oficial superior o media en una disciplina del área técnico-científica.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmo que dispongo de la titulación exigida.

2.- (*) Experiencia profesional superior a 3 años relacionada con las funciones del puesto.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 3: EXPERIENCIA PROFESIONAL DEMOSTRABLE EN EL DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE CUADROS DE MANDO O SISTEMAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) Y HERRAMIENTAS ETL.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 4: 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.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 5: EXPERIENCIA PROFESIONAL DEMOSTRABLE EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y EN BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE TRABAJOS COLABORATIVOS Y DE GRUPO, ESPECIALMENTE, ITIL, SCRUM, ETC.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 6: EXPERIENCIA PROFESIONAL DEMOSTRABLE EN SERVICIOS Y HERRAMIENTAS PARA LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 7: ACREDITACIÓN, MEDIANTE UN TÍTULO OFICIAL, DE UN NIVEL DE USUARIO EN INGLÉS QUE PERMITA REALIZAR INFORMES Y PRESENTACIONES PÚBLICAS 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 EQUIVALENTE.

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

MÉRITO 8: TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN UNA DISCIPLINA ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO, INCLUYENDO LA REQUERIDA PARA EL PUESTO, SIEMPRE QUE ESTA ÚLTIMA SEA NIVEL MECES 3 O SUPERIOR.

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

MÉRITO 9: CURSOS 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.				
TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es , o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a ____ de _____ de 20____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 4:
TÉCNICO NIVEL 2 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
REFERENCIA: 2023/T2C-COMUNICACIÓN**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) DATOS PERSONALES

D.N.I./ 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 RECONOCIDAD:	SÍ/NO:	GRADO:%
BREVE DESCRIPCIÓN:		

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Experiencia profesional superior a 3 años relacionada con las funciones del puesto, de los cuales al menos dos años de experiencia deberán serlo en posiciones en gabinetes, departamentos de comunicación o cualquier otra unidad que desempeñe funciones de comunicación en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

Confirmando que cumpla todos los requisitos indicados en lo relacionado a la experiencia del puesto.

2.- (*) Grado o licenciatura en Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing y Comunicación Digital o Empresarial o título equivalente en los planes universitarios actuales.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmando que cumplo con el requisito de la titulación exigida.

3.- (*) Conocimientos y capacidades en el ámbito de las narrativas digitales y audiovisuales, incluyendo el manejo a nivel profesional de programas de edición audiovisual, diseño gráfico, gestores de contenido on-line y de gestión de redes sociales.

CONOCIMIENTOS/ CAPACIDADES	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE ADQUISICIÓN

Confirmando que cumplo todos los requisitos indicados en lo relacionado a los conocimientos y capacidades exigidos.

4.- (*) Conocimientos vinculados con el diseño y ejecución de estrategias de comunicación online y offline y, en particular, vinculada al manejo de asuntos públicos.

CONOCIMIENTOS	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE ADQUISICIÓN

Confirmando que cumplo todos los requisitos indicados en lo relacionado a los conocimientos exigidos.

MÉRITO 3: EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES Y EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 4: CONOCIMIENTOS EN IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ONLINE Y OFFLINE.

**DECLARA
(SI/NO)**

FECHA DE ADQUISICIÓN

	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE ADQUISICIÓN

MÉRITO 5: ACREDITACIÓN, MEDIANTE UN TÍTULO OFICIAL, DE UN NIVEL DE USUARIO EN INGLÉS QUE PERMITA REALIZAR INFORMES Y PRESENTACIONES PÚBLICAS 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 EQUIVALENTE.

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

MÉRITO 6: TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN UNA DISCIPLINA ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO, INCLUYENDO LA REQUERIDA PARA EL PUESTO, SIEMPRE QUE ESTA ÚLTIMA SEA NIVEL MECES 3 O SUPERIOR.

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

MÉRITO 7: CURSOS 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 .

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

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.

IDAIE, 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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es , o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 5:
TÉCNICO NIVEL 4 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
REFERENCIA: 2023/T4C-COMUNICACIÓN**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) DATOS PERSONALES

D.N.I./ 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:		

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Experiencia profesional de un mínimo de 3 años relacionada con las funciones del puesto, habiendo desempeñado puestos en gabinetes, departamentos de comunicación o asimilados en el ámbito de las Administraciones Públicas durante al menos 2 años.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

Confirmando que cumpla todos los requisitos indicados en lo relacionado a la experiencia del puesto.

2.- (*) Experiencia profesional de al menos un año en medios de comunicación, desarrollando tareas periodísticas.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

Confirmando que cumplo todos los requisitos indicados en lo relacionado a la experiencia del puesto.

3.- (*) Grado o licenciatura en Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing y Comunicación Digital o Empresarial o título equivalente en los planes universitarios actuales.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmando que cumplo con el requisito de la titulación exigida.

4.- (*) Conocimientos y capacidades en el sector ambiental, energético y de la transición ecológica (descarbonización, negociación climática, evolución tecnológica, nuevos modelos de negocio, movilidad sostenible y conectada, potencial de la rehabilitación energética, regulación de los mercados, tarifas y fiscalidad, empresas y competencia, redes y, en general, normativa nacional y comunitaria para la promoción de las energías renovables y la eficiencia energética).

CONOCIMIENTOS/ CAPACIDADES	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE ADQUISICIÓN

MÉRITO 4: CONOCIMIENTOS VINCULADOS CON EL DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ONLINE Y OFFLINE Y, EN PARTICULAR, VINCULADA AL ÁMBITO PÚBLICO.	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE ADQUISICIÓN

MÉRITO 5: ACREDITACIÓN, MEDIANTE UN TÍTULO OFICIAL, DE UN NIVEL DE USUARIO EN INGLÉS QUE PERMITA REALIZAR INFORMES Y PRESENTACIONES PÚBLICAS 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 EQUIVALENTE.			
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

MÉRITO 6: TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN UNA DISCIPLINA ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO, INCLUYENDO LA REQUERIDA PARA EL PUESTO, SIEMPRE QUE ESTA ÚLTIMA SEA NIVEL MECES 3 O SUPERIOR.				
TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

MÉRITO 7: CURSOS 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.				
TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es, o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a _____ de _____ de 20_____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 6:
TÉCNICO DE PROYECTO UNIDAD DE VERIFICACIÓN
REFERENCIA: 2023/T4C-VERIFICACIÓN**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) DATOS PERSONALES

D.N.I./ 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 RECONOCIDAD:	SÍ/NO:	GRADO:%
BREVE DESCRIPCIÓN:		

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Titulación universitaria superior relacionada con el puesto de trabajo.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmo que cumplo con el requisito de la titulación exigida.

2.- (*) Tres años de experiencia profesional demostrable en el sector público y en funciones relacionados con el área de la gestión y verificación de ayudas en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 4: EXPERIENCIA LABORAL DEMOSTRABLE EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A PROYECTOS ENERGÉTICOS, ESPECIALMENTE DE AQUÉLLAS COFINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS. ASÍ COMO EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN (USUARIO AVANZADO) DE APLICATIVOS O TRAMITADORES DE AYUDAS Y DE LAS APLICACIONES DESARROLLADAS PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 5: EXPERIENCIA LABORAL DEMOSTRABLE EN EL ÁMBITO DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y LAS ENERGÍAS RENOVABLES.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 6: ACREDITACIÓN, MEDIANTE UN TÍTULO OFICIAL, DE UN NIVEL DE USUARIO EN INGLÉS QUE PERMITA REALIZAR INFORMES Y PRESENTACIONES PÚBLICAS 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 EQUIVALENTE.

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

--	--	--	--

MÉRITO 7: TITULACIÓN UNIVERSITARIA EN UNA DISCIPLINA ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO, INCLUYENDO LA REQUERIDA PARA EL PUESTO, SIEMPRE QUE ESTA ÚLTIMA SEA NIVEL MECES 3 O SUPERIOR.

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

MÉRITO 8: CURSOS 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.

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Nº DE HORAS

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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es , o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 7:
ADMINISTRATIVO
REFERENCIA: 2023/A3C-ADMINISTRATIVO**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) DATOS PERSONALES

D.N.I./ 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 RECONOCIDAD:	SÍ/NO:	GRADO:%
BREVE DESCRIPCIÓN:		

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Título de BUP, FP II, ESO o titulaciones equivalentes .

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmando que cumplo con el requisito de la titulación exigida.

VALORACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

Por favor indique en cada campo relativo a la experiencia relacionada con las funciones a desempeñar, los meses trabajados

MÉRITO 1: EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO EN EL ÁMBITO DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y LAS ENERGÍAS RENOVABLES.				
Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 2: EXPERIENCIA LABORAL DEMOSTRABLE EN TRABAJOS ADMINISTRATIVOS, REGISTRO DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS, LABORES DE GESTIÓN DE PROVEEDORES, FACTURAS, TRÁMITES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, ETC.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 3: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	HORAS

MÉRITO 4: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS AVANZADOS DEL ENTORNO MICROSOFT OFFICE Y DE MANEJO DE SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES (ERP) DE SAP, SEGÚN NIVEL.	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE ADQUISICIÓN

MÉRITO 5: ACREDITACIÓN, MEDIANTE UN TÍTULO OFICIAL, DEL NIVEL DE INGLÉS. LA REFERENCIA PARA EL NIVEL MÍNIMO DE INGLÉS EXIGIBLE SERÁ EL CORRESPONDIENTE AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS O TÍTULO EQUIVALENTE.			
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada. Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es , o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PERFIL 8:
ADMINISTRATIVO-ORDENANZA
REFERENCIA: 2023/A3C-ORDENANZA**

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) DATOS PERSONALES

D.N.I./ 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 RECONOCIDAD:	SÍ/NO:	GRADO:%
BREVE DESCRIPCIÓN:		

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO

1.- (*) Título de BUP, FP II o ESO.

Indicar la titulación académica que acredita con referencia al requisito solicitado:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)

Confirmando que cumplo con el requisito de la titulación exigida.

2.- (*) Conocimientos de idioma inglés y de informática a nivel de usuario.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	DECLARA (SI/NO)	FECHA DE ADQUISICIÓN
Inglés.		
Informática nivel usuario.		

Confirmando que cumplo todos los requisitos indicados en lo relacionado a los conocimientos exigidos.

VALORACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

Por favor indique en cada campo relativo a la experiencia relacionada con las funciones a desempeñar, los meses trabajados

MÉRITO 1: EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO.				
Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 2: EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE SALAS POLIVALENTES EN LOS DIFERENTES FORMATOS QUE SE REQUIERAN.				
Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 3: EXPERIENCIA EN CONTROL DEL ESTOCAJE Y GESTIÓN DE CONSUMIBLES DE OFICINA.				
Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 4: EXPERIENCIA EN TAREAS BÁSICAS DE APOYO ADMINISTRATIVO: ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y TRABAJOS DE ENCUADERNACIÓN Y REPROGRAFÍA, ENTRE OTRAS.

Fecha Desde (DD/MM/AAAA)	Fecha Hasta (DD/MM/AAAA)	Empresa	Puesto y Departamento	DECLARA (SI/NO)

MÉRITO 5: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TITULACIÓN ACADÉMICA	DECLARA (SI/NO)	CENTRO	FECHA DE OBTENCIÓN (DÍA, MES, AÑO)	HORAS

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. En el caso de la gestión y tramitación del proceso de selección para cubrir las plazas convocadas, 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). La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su CV cuando nos haya pedido que lo conservemos para constituir una bolsa de candidatos es su consentimiento.

IDAE se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la veracidad de la documentación aportada.

Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad de sus datos, olvido y limitación del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón dpd@idae.es, o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera, 8 28004 Madrid.

No se prevén comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa 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. En caso de que usted autorice que su CV se incorpore a la bolsa de candidatos, los datos se conservarán por un máximo de dos años desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. IDAE dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD) que actúa como punto de contacto para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él: dpd@idae.es.

Si considera que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de 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.

Es posible, que al finalizar el proceso de selección se elabore una bolsa de trabajo. En ese caso necesitamos su consentimiento, siendo la base legítima para el tratamiento de sus datos de conformidad con el artículo 6. 1.a. RGPD. Usted puede retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Consiento el tratamiento para mis datos personales para incorporarlos en la bolsa de candidatos/as en reserva para futuras contrataciones temporales

**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

En _____, a ____ de _____ de 20 ____