

## **CONVOCATORIA PÚBLICA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO DE INTERINIDAD EN EL GABINETE DE COMUNICACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA**

Se procede a convocar una plaza del Grupo I (Técnicos) Nivel T3c (Técnico de Proyecto Nivel 3) en el Gabinete de Comunicación del IDAE, mediante un concurso-oposición, a través de un contrato de interinidad por permiso sin sueldo de una trabajadora del Instituto con reserva del puesto de trabajo y cuya duración será desde la firma del contrato hasta la reincorporación de la trabajadora sustituida.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

La publicación de la convocatoria se realizará en:

- Página Web del IDAE (<http://www.idae.es>).
- Sede social del IDAE (C/ Madera, 8 – Madrid).
- Punto de Acceso General: [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

### **A) FINALIDAD**

El Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía, IDAE, es un organismo adscrito al Ministerio de Industria, Energía y Turismo, a través de la Secretaría de Estado de Energía, de quien depende orgánicamente.

Constituye el marco estratégico de su actividad 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 este sentido, el IDAE lleva a cabo acciones de difusión y formación, asesoramiento técnico, desarrollo de programas específicos y financiación de proyectos de innovación tecnológica y carácter replicable. Así mismo, el Instituto lidera una intensa actividad internacional en el marco de distintos programas europeos y cooperación con terceros países.

### **B) PLAZA CONVOCADA:**

#### **GRUPO Y NIVEL PROFESIONAL**

Grupo I (Técnicos), Nivel T3c (Técnico de proyecto nivel T3c)

**TIPO DE CONTRATO:**

Interinidad.

**NÚMERO DE CONTRATOS:**

1.

**DURACION DEL CONTRATO:**

Desde la firma hasta la reincorporación de la trabajadora sustituida.

**RETRIBUCIÓN ANUAL:**

Salario Base: 36.439,34 €

**DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO SOLICITANTE:**

Dirección General

Gabinete de Comunicación

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

Las funciones principales se encuadran principalmente en dos líneas de actividad, por un lado, el apoyo a los departamentos técnicos del IDAE en la promoción de las líneas de actividad, programas y proyectos que requieran ser difundidos, a través de diferentes acciones y soportes de comunicación tales como: jornadas/presentaciones/conferencias, ferias y publicaciones; y por el otro, la adaptación y aplicación de la identidad gráfica corporativa en los diferentes soportes que requiera, tanto las demandas de los departamentos técnicos, como la actividad propia del gabinete de Comunicación.

Así pues, los hitos principales de la actividad se pueden resumir en las siguientes líneas:

■ **Organización de jornadas/presentaciones/conferencias:**

En coordinación con los diferentes Departamentos técnicos. Estos eventos pueden tener lugar tanto en la sala de presentaciones de la sede el Instituto, como en otras salas externas si fuera necesario, por limitación de capacidad u otros condicionantes.

Asimismo coordinación de la gestión de la cesión de la sala de presentaciones a entidades ajenas al IDAE cuando así se requiera.

■ **Gestión de la participación en eventos feriales**

Organización de todos los aspectos relativos a la participación del IDAE con un stand en eventos feriales, tales como la Feria Internacional de la Energía y Medio Ambiente, GENERA, en la que el Instituto viene participando anualmente desde su primera edición, y otras de carácter más sectorial que puntualmente se puedan valorar de interés.

### ■ Coordinación de la edición de publicaciones

-Coordinación con los Departamentos técnicos, el Departamento de Contratación y Compras y las empresas adjudicatarias, la edición de publicaciones técnicas, que deberán seguir las pautas de los manuales de imagen disponibles para cada tipo de publicación, así como adaptarse a la normativa de accesibilidad vigente. Supervisión de la corrección ortográfica y de estilo de las mismas.

-Apoyo a los Departamentos técnicos que asumen internamente la edición de publicaciones, en la aplicación adecuada de la identidad gráfica y la corrección ortográfica y de estilo de las mismas.

-Actualización de series de documentos generados en el propio gabinete de Comunicación.

### ■ Identidad gráfica corporativa

-Actualización de los manuales de identidad gráfica corporativa cuando sea necesario.

-Creación y actualización de documentos asociados a las obligaciones de los beneficiarios de las líneas de ayuda que gestiona el IDAE, lo que incluye creación y actualización de los manuales de imagen y cartelería asociada a los mismos, todo lo cual se encuentra a disposición de los usuarios en la web del IDAE.

-Creación y adaptación de piezas promocionales puntuales: logotipos, felicitación de navidad, etc.

-Aplicación de las directrices de la identidad gráfica corporativa en los diferentes soportes que requiera, tanto las demandas de los departamentos técnicos, como la actividad propia del gabinete de Comunicación.

## REQUISITOS GENERALES EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

- Nacionalidad:
  - a) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - b) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su 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 del Título de Licenciado o Diplomado, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo 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. 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 de 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 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.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA Y MÉRITOS QUE SERÁN VALORADOS:**

1. Titulación Universitaria superior o Diplomatura con tres años de experiencia laboral relacionada con las funciones a desarrollar, así como conocimientos de informática a nivel de usuario medio del entorno Microsoft (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Access), conocimientos en el manejo del programa de informático de diseño gráfico Adobe Ilustrador y conocimientos de inglés nivel medio-alto (requisito excluyente).
2. Se valorará conocimiento en el manejo de Adobe Photoshop.
3. Se valorará conocimiento en el manejo de Adobe Indesign.
4. Experiencia demostrable en el máximo número de actividades descritas en el punto “Funciones principales”.

5. Se valorará disponer de las siguientes competencias profesionales: capacidad organizativa, capacidad de comunicación, facilidad para las relaciones, capacidad de trabajo en equipo y motivación para el puesto de trabajo convocado.

### **C) SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Para participar en este concurso-oposición, las personas interesadas pueden dirigir sus candidaturas, en el plazo de presentación, mediante **Carta de presentación**, en la que solicite participar en el presente proceso de selección. La carta, además de los datos identificativos, nombre y apellidos, DNI/NIE/PASAPORTE, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono de contacto, así como otros datos que los candidatos consideren oportunos, deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

- a) **Experiencia laboral total:** El o la solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses, de su experiencia laboral total.
- b) **Experiencia laboral relacionada:** El o la solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses de su experiencia laboral relacionada con el puesto de trabajo a cubrir.
- c) **Grado de adecuación a los requisitos específicos:** El o la solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

Asimismo, deberán enviar la Solicitud de Admisión en el Proceso de Selección ([Anexo II](#)).

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación:

- *Currículum vitae.*
- Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.
- Informe de Vida Laboral actualizado. Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

Sin certificado digital:

[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Lanzadera/index.htm?LANG=1&URL=50](http://www.seg-social.es/Internet_1/Lanzadera/index.htm?LANG=1&URL=50)

Con certificado digital:

[https://sede.seg-social.gob.es/Sede\\_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/231443](https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/231443)

- En caso de que no pueda facilitarse el anterior informe de vida laboral, podrán admitirse como sustitutorios del mismo otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.
- La documentación podrá ser enviada por Correo electrónico a la dirección: [recepcioncandidaturas@idae.es](mailto:recepcioncandidaturas@idae.es), consignando en el asunto del correo: **nombre y apellidos, la referencia: TP3 GABINETE DE COMUNICACIÓN.**
- Correo ordinario a IDAE – Dpto. Recursos Humanos, c/. Madera, 8, 28004 – MADRID, consignando en el sobre el puesto al que se presentan.

La documentación aportada no será devuelta en ningún caso. Este Instituto, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, custodiará y tratará la documentación recibida de manera confidencial y únicamente con el objeto de valorar las candidaturas presentadas, no almacenándose por ninguna vía, fichero o medio, ni siendo cedida, en todo o en parte a terceras personas u entidades. Una vez finalizado el proceso selectivo, con la salvaguarda del oportuno tiempo para posibles reclamaciones, la documentación será destruida.

**La no presentación de la citada documentación así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos. El conocimiento de idiomas deberá acreditarse mediante título o diploma oficial. El conocimiento de informática a nivel usuario no será necesario acreditarlo mediante títulos o diplomas (los conocimientos de programas informáticos específicos serán puntuados si son acreditados mediante la posesión de los títulos correspondientes).**

**El plazo de presentación de solicitudes será del 28 de septiembre al 13 de octubre de 2017**

## **D) TRIBUNAL SELECCIONADOR:**

El tribunal seleccionador estará compuesto por:

Vocales:

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| D.ª Adelaida González Monfort   | Jefa Gabinete de Comunicación    |
| Dª. Sofía Galbete Martínez      | Técnico Gabinete de Comunicación |
| D. Fco. Javier Piqueras Cordero | Representante Comité de Empresa  |

Actuando como Secretario del Tribunal, D. Juan Carlos Camacho, Jefe del Dpto. de Recursos Humanos.

Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa que rige la provisión de vacantes.
- Admitir o denegar solicitudes presentadas.
- Convocar las sesiones.
- Determinar y evaluar las pruebas correspondientes.
- Proponer a la Dirección General de IDAE la adjudicación de las plazas convocadas.

En su caso proponer a la Dirección General de IDAE la declaración de desierto el concurso-oposición si no hubiera ningún candidato adecuado al puesto que se convoca.

El Tribunal, 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 Secretario del Tribunal levantará acta de las reuniones y acuerdos que adopte el Tribunal, incluidas las calificaciones del baremo general y del baremo específico.

## **E) PROCESO SELECTIVO**

Se regulará por lo dispuesto en el Convenio Colectivo del IDAE, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.), de fecha 3 de abril de 2009 y legislación posterior aplicable.

Para la participación en el proceso selectivo es imprescindible que el candidato acredite la posesión de la Titulación Universitaria Superior o Diplomatura, 3 años de experiencia relacionada con el puesto de trabajo y conocimientos de idiomas e informática a nivel de usuario, conforme establece el artículo 17 del Convenio Colectivo de IDAE, además de todos los requisitos señalados como excluyentes, en los requisitos exigidos para la plaza convocada.

### **BAREMO GENERAL (Puntuación máxima: 5 puntos)**

De acuerdo al artículo 31 del Convenio Colectivo de IDAE, el baremo general a aplicar a los candidatos no excluidos por el tribunal en la presente convocatoria será el siguiente:

- Cursos de perfeccionamiento 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: hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración de las circunstancias previstas en el apartado anterior se realizará de la siguiente forma:

Los cursos de perfeccionamiento y/o títulos o diplomas expedidos por organismo oficial serán valorados con una puntuación de 0,01 puntos por cada hora lectiva certificada.

No darán derecho a puntuar los cursos relacionados con la informática o con el inglés, si se exigen los citados conocimientos en el baremo específico.

### **BAREMO ESPECÍFICO (Puntuación máxima: 10 puntos)**

El tribunal valorará las candidaturas admitidas en el proceso, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Titulación Universitaria Superior o Diplomatura, con tres años de experiencia relacionada, así como conocimientos de informática a nivel de usuario medio del entorno Microsoft (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Access), conocimientos en el manejo del programa de informático de diseño gráfico Adobe Ilustrador y conocimientos de inglés nivel medio-alto.
  - Requisito excluyente
2. Se valorará conocimiento en el manejo de Adobe Photoshop.



- Hasta 1 punto
3. Se valorará conocimiento en el manejo de Adobe Indesign.
- Hasta 1 punto
4. Experiencia demostrable en el máximo número de actividades descritas en el punto “Funciones principales”.
- Hasta 4 puntos
5. Se valorará disponer de las siguientes competencias profesionales: capacidad organizativa, capacidad de comunicación, facilidad para las relaciones, capacidad de trabajo en equipo y motivación para el puesto de trabajo convocado.
- Hasta 4 puntos

El Tribunal podrá realizar una entrevista a los candidatos seleccionados para valorar los conocimientos y experiencia exigidos en la convocatoria.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en este baremo de carácter general será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 4.

## **F) CONSIDERACIONES SOBRE EL CONTRATO**

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de seis meses durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

En el caso de que el candidato que queda en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos presentados.

Si una vez formalizado el contrato, el trabajador causara baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista de candidatos presentados, en los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública y de Presupuestos y Gastos sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director del IDAE en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto

en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

**Denominación:** Técnico de Proyecto Nivel 3. (T3c)

**Grupo Profesional:** Grupo 1 (Técnico).

**Número de plazas convocadas:** 1.

**Titulación exigida:** Título universitario superior o medio.

**Convenio aplicable:** Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).

**Retribuciones brutas anuales:** 36.439,34 €

**Tipo de jornada:** Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.

## ANEXO II

### CUESTIONARIO

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>

### TITULACIÓN UNIVERSITARIA:

<b>TITULACIÓN:</b>	
<b>ESPECIALIDAD:</b>	
<b>UNIVERSIDAD/CENTRO:</b>	

### OTROS TÍTULOS UNIVERSITARIOS:

<b>TITULACIÓN:</b>	
<b>ESPECIALIDAD:</b>	
<b>UNIVERSIDAD/CENTRO:</b>	

### EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO:

<b>EMPRESA:</b>			
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>			
<b>FECHA DE ALTA:</b>	<b>FECHA DE BAJA:</b>	<b>TOTAL DÍAS:</b>	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>			

<b>EMPRESA:</b>			
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>			
<b>FECHA DE ALTA:</b>	<b>FECHA DE BAJA:</b>	<b>TOTAL DÍAS:</b>	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>			

<b>EMPRESA:</b>			
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>			
<b>FECHA DE ALTA:</b>	<b>FECHA DE BAJA:</b>	<b>TOTAL DÍAS:</b>	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>			

### CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO

<b>TÍTULO O DIPLOMA</b>	<b>ORGANISMO OFICIAL O CENTRO HOMOLOGADO</b>	<b>NÚMERO DE HORAS LECTIVAS</b>

**NIVEL DE INGLÉS**

<b>NIVEL INGLÉS (A1, A2, B1, B2, C1, C2)</b>	<b>TÍTULO OFICIAL</b>

El abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos responsabilizándose de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados.

Fecha:

Firma: