

## **RESOLUCIÓN DE 29 DE DICIEMBRE DE 2022, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL INDEFINIDO DE 7 PLAZAS (NIVELES T1c Y A3c) 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 financia con ingresos de mercado, y que junto con el ejercicio de potestades administrativas desarrolla actividades prestacionales, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación. Desde el punto de vista de su régimen jurídico, IDAE se rige por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tenga atribuidas y en los aspectos específicamente regulados en la citada Ley 40/2015, en su Ley de creación, sus estatutos, la Ley de Procedimiento Administrativo Común, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y el resto de normas de derecho administrativo general y especial que son de aplicación a 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 de transformación organizativa que le permita dar respuesta a sus nuevos retos, poniendo en valor el talento, conocimientos y experiencia presentes en la plantilla; a la vez que identifica nuevos perfiles y refuerza las áreas críticas, procediendo a la incorporación de nuevas personas a su plantilla.

En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional décima séptima de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 (LPGE para 2022), 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 hasta 32 (treinta y dos) efectivos.

De dicha cantidad, 8 (ocho) efectivos se cifran como la tasa de reposición ordinaria calculada de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 siempre del mismo corpus normativo y las restantes 24 (veinticuatro) corresponden a una tasa de reposición extraordinaria para el IDAE recogida en la disposición adicional vigésima del citado texto legal.

Con fecha de 13 de mayo de 2022, las Direcciones Generales de Costes de Personal y de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública han autorizado a la Entidad Pública Empresarial Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía las referidas 32 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 han publicado las resoluciones de 18 y 22 de noviembre de 2022, para la convocatoria del proceso de selección para la cobertura como personal fijo de diferentes puestos de los niveles T7b, T6c, T5b y T4c; por tanto, se procede mediante la presente resolución a la convocatoria mediante sistema de concurso-oposición de 5 plazas adicionales correspondientes a la tasa de reposición para 2022.

De manera adicional, con fecha 20 de octubre de 2022, las Direcciones Generales de Costes de Personal y de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública han autorizado a la Entidad Pública Empresarial Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía 10 nuevas contrataciones de personal técnico dentro de convenio, conforme a lo establecido en la disposición adicional trigésima sexta de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022, para dar cumplimiento a los requerimientos del Plan Estratégico del IDAE 2022-2026, informado favorablemente por la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos en su reunión de fecha 6 de junio de 2022.

En virtud de lo cual, una vez remitida para informe al Comité de Empresa y constando informe de fecha 21 de diciembre de 2022, se procede a la convocatoria pública mediante concurso-oposición del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo con contrato indefinido de 5 plazas correspondientes a la tasa de reposición para 2022 y de 2 plazas correspondientes a la tasa de reposición adicional para dar cumplimiento a los requerimientos del Plan Estratégico del IDAE 2022-2026.

A la vista de cuanto antecede, el Director 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, y previa autorización de las Direcciones Generales de Costes de Personal y de Función Pública de fechas 13 de mayo y 20 de octubre de 2022,

**RESUELVE:**

Primero. - Proceder a la convocatoria para la contratación como personal laboral fijo de IDAE de 7 plazas (niveles T1c y A3c) con las características definidas en la convocatoria.

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

En Madrid, a 29 de diciembre de 2022

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

Joan Groizard Payeras

# BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE 7 PLAZAS (NIVELES T1c Y A3c) 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 SIETE (7) 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	Informática-Analista de Datos	2022/T1C-INFORMÁTICA	T1c	1
2	Técnico Jurídico	2022/T1C-JURÍDICO	T1c	1
3	Soporte Informático	2022/A3C-SOPORTE	A3c	5

En el caso de que, por parte de la Dirección General de Costes de Personal y la Dirección General de la Función Pública, se autorizaran a este organismo contrataciones indefinidas, como personal laboral fijo, adicionales a las anteriores, con igual descripción, perfil y funciones a los establecidos en el Anexo I de esta convocatoria, el número anterior podrá ser ampliado, por resolución de la persona titular de la Dirección General de 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. Nivel T1c 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 Anexo I.

### 3. Publicación

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

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

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

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

- a) Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Extranjera o Pasaporte.
- b) Informe de Vida Laboral actualizado y a juicio de las personas candidatas, toda aquella documentación complementaria que justifique la experiencia, conocimientos y aptitudes que se quiera sean valorados por el Órgano de selección (certificados de empresa, contratos, nóminas, referencias de trabajos realizados, premios etc.).

- c) Copia auténtica del título oficial exigido y de los títulos distintos al exigido en el perfil del puesto. En caso de imposibilidad de aportar este documento se solicitará a los candidatos elegidos el original del título para su cotejo en el momento de la contratación.
- d) Copia auténtica de los títulos de formación complementaria susceptibles de ser puntuables por número de horas. En caso de imposibilidad de aportar este documento, se solicitará a los candidatos seleccionados el original del título para su cotejo en el momento de la contratación.
- e) En su caso, título oficial acreditativo de nivel de inglés.
- f) En los casos que aplique, certificado de discapacidad.

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

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

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

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

## 5.2. Presentación de solicitudes

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

Nº perfil	Denominación del puesto	Referencia del puesto
1	Informática-Analista de Datos	2022/T1C-INFORMÁTICA
2	Técnico Jurídico	2022/T1C-JURÍDICO
3	Soporte Informático	2022/A3C-SOPORTE

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, a través de un examen de 60 preguntas tipo test.

Los contenidos del examen se encuentran definidos para cada perfil en el anexo I.

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 en el anexo I para cada perfil.

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 el modelo normalizado de currículum vitae (Anexo II) 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 del proceso de selección será de 6 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, 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 será designado mediante Resolución por la persona titular de la Dirección General del organismo.

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

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

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

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

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

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

## 11. Protección de datos

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

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

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

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

Podrán ejercitar sus derechos dirigiéndose por escrito a IDAE a través del buzón [convocatoriasexternas@idae.es](mailto:convocatoriasexternas@idae.es), o a la dirección del domicilio social en la calle de la Madera 8 28004 Madrid.

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

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

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

## 12. Impugnación

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

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

## 13. Relación de Anexos

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

## **ANEXO I. PERFILES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS:**

- 1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS**
- 2. REQUISITOS EXCLUYENTES**
- 3. CONTENIDOS EXAMEN FASE I: OPOSICIÓN**
- 4. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS**
- 5. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR**

## PERFIL 1: TÉCNICO/TÉCNICA EN INFORMÁTICA ANALISTA DE DATOS REFERENCIA: 2022/T1C-INFORMÁTICA

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 1c (T1c).
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Departamento de Informática (Secretaría General).
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 30.993,13 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 5.709,57 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Título universitario superior o medio, con un mínimo de 1 año de experiencia relacionada con el puesto de trabajo y con conocimientos de idiomas a nivel de usuario.

### 3. CONTENIDOS EXAMEN FASE I: OPOSICIÓN

En base a lo establecido en el apartado 7.1 de las bases de la convocatoria, se definen los contenidos del examen para el presente perfil:

- Fines y funciones del IDAE. Información disponible en la página web corporativa <https://www.idae.es/home>, incluyendo últimas líneas de ayudas y principales acciones desarrolladas.
- Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).
- Reglamento de Estadísticas Energéticas de la Unión Europea.
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en lo relativo a las componentes a ejecutar por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento asociado.
- Gestión de proyectos TI.
- Lenguajes de programación y ciencia de datos: PHP y Python.
- Lenguajes para la definición y manipulación de datos en sistemas de base de datos relacionales. Lenguaje SQL.

- Diseño de bases de datos relacionales. Modelo entidad-relación. Normalización.
- Administración de sistemas de base de datos. Gestión de usuarios, configuración de copias de seguridad, generación de índices, actualización de versiones, ...
- Sistemas de inteligencia de negocios. Dashboards, consultas ad hoc y análisis de información.
- Gestión de Procesos de Negocio (BPM) y Arquitecturas Orientadas a Servicios (SOA).
- Administración electrónica. Sistemas de identificación, comunicaciones y notificaciones electrónicas, firma electrónica y certificados, expedientes y archivo electrónico.

#### 4. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Titulación universitaria superior (MECES 3) en una disciplina científico-técnica, acorde con las funciones del puesto de trabajo.
  - **Puntuación máxima: 1,75 puntos**
- 2) Se valorará la experiencia profesional demostrable como analista programador o analista de datos en funciones relacionadas con el perfil del puesto y, especialmente, en las siguientes herramientas o con las siguientes competencias:
  - Toma de requisitos y análisis funcional de nuevos desarrollos, así como análisis y desarrollo en aplicaciones web PHP, Java, ASP, .NET, otros.
  - Diseño, modificación y mantenimiento de bases de datos relacionales, así como su despliegue en entornos de preproducción o producción, incluyendo las tareas de desarrollo de tablas, vistas, procedimientos almacenados y otros elementos, así como otras tareas de administración tales como la gestión de usuarios, configuración de copias de seguridad o actualización de versiones (Oracle, MySQL, SQLServer, otros).
  - Diseño y desarrollo de soluciones para la visualización de datos, cuadros de mando y business intelligence (Microsoft Power BI, otros).
  - Documentación de las bases de datos, aplicaciones o cualesquiera otros trabajos o desarrollos, así como procedimientos de trabajo y sistemas de control de versiones de código fuente.
  - Integración de otras herramientas como Sistemas de Información Geográfica o paquetes de tratamiento estadístico de datos.
  - Lenguajes de programación para realizar ciencia de datos (R, Python, otros).
  - **Puntuación máxima: 7 puntos**
- 3) Se valorará la experiencia profesional demostrable en análisis y diseño de flujos BPM y tramitación de expedientes de ayudas públicas, así como en el tratamiento y análisis de datos de expedientes de ayudas públicas y cálculo automatizado de indicadores de seguimiento de programas de ayudas públicas o alternativamente, la generación de estadísticas de índole energética.
  - **Puntuación máxima: 12,25 puntos**

4) Se valorará la experiencia profesional demostrable en uno o varios de los siguientes:

- Instalación, configuración, administración de sistemas operativos y servidor de aplicaciones web.
- Sistemas de identificación electrónica, servicios de notificación, expedientes y archivo electrónico.
- Administración de gestores documentales.
- Instalación, configuración y manejo de bases de datos de series temporales (InfluxDB, otros)
- Desarrollo e implantación de sistemas de seguimiento, control y reporting de planes y programas.

- **Puntuación máxima: 5,25 puntos**

5) Experiencia en el diseño, desarrollo y puesta en marcha de cuadros de mando o sistemas de business intelligence con Power BI, Tableau, Qlik view u otros, así herramientas ETL.

- **Puntuación máxima: 5,25 puntos**

6) Se valorará la experiencia demostrada en desarrollo e integración de WebServices o alternativamente en la integración de desarrollos ejecutados con Sistemas de Información Geográfica (SIGs) en otras aplicaciones (ArcGis, QGis, otros).

- **Puntuación máxima: 1,75 puntos**

7) Por la acreditación de un nivel de usuario en inglés, mediante título oficial referido al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- a. Nivel B2 (UPPER INTERMEDIATE o similar) 1 punto
- b. Nivel C1 (ADVANCED o similar): 1,25 puntos
- c. Nivel C2 (PROFICIENCY o similar): 1,75 puntos

- **Puntuación máxima: 1,75 puntos**

En ausencia de título oficial, se considerará equivalente a B2 el haber cursado estudios académicos oficiales o haber trabajado durante, al menos, un año, en un país de habla inglesa o en el extranjero en organismos cuyo idioma de trabajo sea el inglés, cuando dichos estudios o trabajo se hayan realizado en dicha lengua.

8) Formación complementaria:

- a) Titulaciones universitarias oficiales en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, adicionales a la requerida para el puesto.

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

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

- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

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

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; a título ilustrativo y no limitativo:

- Oracle/MySQL.
- SQL Server Administración-Desarrollo.
- Lenguajes de programación.
- Herramientas de business intelligence.
- SIG.
- Lenguajes de programación para realizar ciencia de datos (R, Python, otros).

## 5. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

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

### Entorno físico:

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

### Entorno lógico:

- Puestos de trabajo: ordenadores personales con sistemas operativos Windows 10.
- Sistema operativo de los servidores: Windows 2008/2012/2019/2022, LINUX.
- Cluster Microsoft.
- Virtualización Hiper-V.
- Directorio activo de Microsoft, DNS, DHCP, WINS, WINSUS, DFS, etc.
- Sistemas de base de datos: Oracle, SqlServer y MySql.
- Servidor de correo Exchange 365.

- Sistema de copias: Symantec BackupExec (Vr 12.5) sobre robot de cintas y Storeonce.
- Sistemas de copias de seguridad y archivado en la nube de Barracuda
- Seguridad de correo en la nube Fortimail de Fortinet
- Registro de Entrada/Salida: AL-SIGM
- Servidor VPN de Fortinet
- Servidor Aplicaciones: IIS, OAS y WebLogic
- Administración entornos WampServer
- Clúster Firewall Fortigate de Fortinet
- Panda Adaptive Defense 360+Patch Management
- Protocolo de comunicaciones: TCP-IPv4.
- Sistemas Videoconferencia Polycom, Webex y Teams
- Gestor de Incidencias Redmine
- SCCM o ECM
- SCOM
- ATA (Advanced Threat Analytics)
- PCSM: Panda Cloud Systems Management.
- Protocolo de comunicaciones: TCP-IPv4.
- Gestor Tramitador de Expedientes eGoveris
- ERP – SAP Hana

Adicionalmente al entorno físico y lógico, 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.

El IDAE fue designado Organismo Intermedio para la gestión de las actuaciones del Objetivo Temático 4, Economía Baja en Carbono (EBC-OT4), del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014- 2020, actualmente denominado Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE 2014- 2020). Además, tiene un papel muy relevante en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el principal instrumento dirigido a impulsar la recuperación económica, como respuesta a la crisis económica desencadenada por la COVID-19.

Como resultado de todo lo anterior, el Instituto desarrolla una intensa labor de recopilación de información, tratamiento de datos, producción estadística, desarrollo de estudios de diversa índole, desarrollo de herramientas, modelos, sistemas de seguimiento, etc.

Estas actividades son soportadas por sistemas de información tales como bases de datos, aplicaciones de variada naturaleza, sistemas de información geográficos, paquetes de tratamiento estadístico avanzado, soluciones de inteligencia de negocio, etc.

En el contexto actual de transición energética, tras la publicación del Plan Nacional Integrado de Energía y Clima y la Estrategia de Descarbonización a Largo Plazo, así como la modificación del Reglamento 1099/2008 relativo a las estadísticas sobre energía mediante el Reglamento 2019/2146, y de intensificación de la actividad de gestión de líneas de apoyo a la inversión en renovables y eficiencia energética, resulta imprescindible la adaptación y refuerzo de las capacidades en el marco de las TIC.

Las funciones principales de los puestos de trabajo son el diseño, elaboración, análisis e implantación y mantenimiento de aplicaciones de gestión (especialmente, de expedientes de solicitud de subvenciones y sistemas de generación de indicadores y estadísticas energéticas, así como de seguimiento y control de la implementación de planes y programas), 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 y sistemas.
- 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.
- Ejecución de desarrollos propios para el Instituto.
- Diseño y ejecución de pruebas de nuevas 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 nuevas 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 2: TÉCNICO/TÉCNICA JURÍDICO

### REFERENCIA: 2022/T1C-JURÍDICO

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

- Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 1c (T1c).
- Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).
- Número de plazas convocadas: 1.
- Departamento: Asesoría Jurídica (Secretaría General), Departamento de Contratación y Compras u otros Departamentos adscritos a la Dirección Económico Administrativa.
- Titulación exigida: Titulación universitaria superior o media.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 30.993,13 €, más un complemento salarial por cumplimiento de objetivos y en el puesto de trabajo regulado en el Art. 60 del Convenio Colectivo de IDAE, de hasta 5.709,57 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

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

#### 3. CONTENIDO EXAMEN FASE I: OPOSICIÓN

En base a lo establecido en el apartado 7.1 de las bases de la convocatoria, se definen los contenidos del examen para el presente perfil:

- Fines y funciones del IDAE. Información disponible en la página web corporativa <https://www.idae.es/home>, incluyendo últimas líneas de ayudas y principales acciones desarrolladas.

- Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAIE).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento asociado.
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en lo relativo a las componentes a ejecutar por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- Reglamento (UE) No 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

#### 4. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Por cada año de experiencia demostrable en el ámbito del asesoramiento jurídico, exclusivamente en servicios o departamentos jurídicos de Administraciones Públicas, Organismos y/o Entidades de Derecho Público nacionales o internacionales, o en contratación pública:
  - **1,75 puntos por cada año hasta un máximo de 3,5 puntos**
- 2) Por la acreditación de experiencia en el ámbito del **Derecho administrativo** y, más concretamente, en el del procedimiento administrativo común, sobre el régimen jurídico del sector público, y muy en particular en la organización y funcionamiento del sector público institucional estatal (Organismos Públicos y potestades administrativas), así como en materia de contratación pública: elaboración de convenios interadministrativos o con sujetos de derecho privado y encargos a medios propios personificados, redacción y licitación de contratos administrativos, expedientes de resolución por incumplimiento contractual, sobre el régimen jurídico patrimonial, así como acerca de cualesquiera otras cuestiones jurídico-administrativas que se puedan suscitar al amparo de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Contratos del Sector Público y Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas:
  - **Puntuación máxima 10,5 puntos**
- 3) Por la acreditación de experiencia **en el ámbito de la gestión pública**: elaboración de disposiciones normativas en distintas especialidades del sector energético y de disposiciones

presupuestarias que acrediten un conocimiento amplio de la técnica, normativa y control presupuestarios y, con carácter general, de la Ley General Presupuestaria:

- **Puntuación máxima 10,5 puntos**
- 4) Por la acreditación de experiencia **en el ámbito del Derecho de subvenciones**: en la elaboración de bases reguladoras y convocatorias de subvenciones, en las distintas fases, incidentes, subsanaciones, modificaciones y reclamaciones que pueden generarse con ocasión de la gestión, tramitación y resolución de tales convocatorias, así como conocimiento de la normativa de la UE aplicable a los distintos tipos y regímenes de ayudas del sector energético y demás cuestiones relativas a la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones:
- **Puntuación máxima 7 puntos**
- 5) Por la acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario en inglés que permita realizar informes y participar en este idioma en foros internacionales. La referencia para el nivel mínimo de inglés exigible será el correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título.
- a. Nivel B2: 1,75 puntos
  - b. Nivel C1: 2,5 puntos
  - c. Nivel C2: 3,5 puntos
- **Puntuación máxima 3,5 puntos**

En ausencia de título oficial, se considerará equivalente a B2 el haber cursado estudios académicos oficiales o haber trabajado durante, al menos, un año, en un país de habla inglesa o en el extranjero en organismos cuyo idioma de trabajo sea el inglés, cuando dichos estudios o trabajo se hayan realizado en dicha lengua.

**6) Formación complementaria:**

- a) **Titulaciones universitarias oficiales** en disciplinas acordes con las funciones de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la requerida para el puesto, siempre que esta última sea nivel MECES 3 o superior.
- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**
- b) **Cursos no oficiales** siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculados con materias relacionadas con el perfil del puesto y tengan una duración superior a 600 horas o el equivalente a 60 créditos ETCS.
- **Puntuación máxima: 2,5 puntos**

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

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

## **5. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR**

Las funciones principales del puesto de trabajo son, a título orientativo y no exhaustivo:

1. Elaboración y/o revisión de disposiciones normativas promovidas por el Instituto en relación con la promoción de la eficiencia energética y las energías renovables, ya sean reguladoras de subvenciones o de cualquier otra naturaleza.
2. Elaboración de convenios interadministrativos o con sujetos de derecho privado y encargos a medios propios personificados, redacción y licitación de contratos administrativos, asistencia a las Mesas de Contratación, gestión de expedientes de resolución por incumplimiento contractual, etc.
3. Apoyo en el asesoramiento jurídico a todos los Departamentos del Instituto en cuantos asuntos sean planteados y muy en particular en relación con el diseño, confección, tramitación y resolución de todo tipo de incidencias derivadas de instrumentos o programas de apoyo público, ejecución de proyectos, contratos y distintas propuestas de cualesquiera actos o negocios jurídicos.
4. Análisis, tramitación y elaboración motivada de informes, dictámenes y opiniones jurídicas y resolución de consultas, en el ámbito tanto contencioso como consultivo, y relacionados con las distintas áreas de actividad del organismo.
5. Elaboración, seguimiento, supervisión, impulso, tramitación, coordinación o modificación de cualquier tipo de documentación de trascendencia jurídica relativa a cualquier acto o negocio jurídico del IDAE, incluyendo la relación con Tribunales a efectos de remisión de expedientes que le sean solicitados al organismo, así como la elaboración de informes que resulten precisos para averiguar y establecer los hechos y fundamentos de aplicación en los distintos tipos de procedimientos, extrayendo argumentalmente consecuencias jurídicas y responsabilidades asociadas en atención al contexto y destinatario al que vayan dirigidas de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

**PERFIL 3: SOPORTE INFORMÁTICO**  
**REFERENCIA: 2022/A3C-SOPORTE INFORMÁTICO**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA**

- Denominación: Grupo II, Administrativo. Nivel A3c.
- Grupo Profesional: Grupo II (Administrativo).
- Número de plazas convocadas: 5.
- Departamento: Departamento de Informática (Secretaría General).
- Titulación mínima exigida: Graduado en ESO o FPI.
- Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía BOCM Núm. 79 de 3/4/2009).
- Retribuciones brutas anuales: 17.184,19 € 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 3.604,32 €.
- Tipo de jornada: Jornada según artículos 40 y siguientes del Convenio Colectivo de IDAE.
- Lugar de trabajo: Madrid.

**2. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES**

- Graduado en ESO o FPI, con un mínimo de 3 años de experiencia relacionada con el puesto de trabajo y, al menos, 2 de ellos en los dos últimos años.

**3. CONTENIDOS EXAMEN FASE I: OPOSICIÓN**

En base a lo establecido en el apartado 7.1 de las bases de la convocatoria, se definen los contenidos del examen para el presente perfil:

- Fines y funciones del IDAE. Información disponible en la página web corporativa <https://www.idae.es/home>, incluyendo últimas líneas de ayudas y principales acciones desarrolladas.
- Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).
- Administración de sistemas operativos. Windows 10, Windows 11 y Microsoft Office 365.
- Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows.
- Servicios de mantenimiento de aplicaciones.
- Actualización y evaluación de sistemas (versiones/parches).
- Conocimientos en Active Directory y DNS.
- Mantenimiento hardware de equipos.

#### 4. VALORACIÓN FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS

- 1) Experiencia laboral demostrable en gestión de proveedores, facturas, trámites con las administraciones públicas, administración electrónica, atención telefónica, etc.
  - **Puntuación máxima: 2,5 puntos.**
- 2) Formación complementaria:
  - Título oficial de FPPII o Titulación Media o Superior relacionada con la Informática.
  - 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.
    - **Puntuación máxima: 7,5 puntos.**
- 3) Conocimientos informáticos avanzados y/o experiencia en el entorno Microsoft Office 365, Outlook y en sistemas de planificación y control de incidencias.
  - **Puntuación máxima: 10 puntos.**
- 4) Se valorará la experiencia profesional demostrable en una o varias de las siguientes funciones:
  - La creación y mantenimiento de maquetas para el clonado y despliegue masivo de ordenadores personales y portátiles.
  - La instalación y configuración de los equipos de los puestos de trabajo, incluyendo ordenadores personales y portátiles, impresoras, escáneres, proyectores, etc.
  - La instalación, desinstalación, configuración, resolución de problemas y prestación de soporte a usuarios en la utilización de las herramientas de software que configuran el entorno tecnológico de microinformática existente que, de forma no exhaustiva, comprende:
    - Sistemas operativos Windows 10 y Windows 11.
    - Navegadores de Internet (Microsoft Edge, Chrome, Firefox, etc.).
    - Programas antivirus y de tratamiento de archivos PDF.
    - Configuración de equipos móviles (Android e iOS).
    - Gestión de red LAN
  - La migración y la salvaguarda de datos de usuario.
  - El diagnóstico de averías, la resolución de incidencias y cualesquiera otras operaciones de mantenimiento de ordenadores, impresoras y otros equipos de microinformática.
  - La gestión y control del parque ofimático.
  - La recepción, registro, evaluación y resolución, en su caso, o distribución y seguimiento, de las incidencias y peticiones de los usuarios.
    - **Puntuación máxima: 15 puntos.**
- 5) Nivel de inglés acreditado mediante título oficial:
  - a. Nivel B1: 2 puntos.
  - b. Nivel B2: 3 puntos.
  - c. Nivel C1: 4 puntos.
  - d. Nivel C2: 5 puntos.

- **Puntuación máxima: 5 puntos.**

En ausencia de título oficial, se considerará equivalente a B2 el haber cursado estudios académicos oficiales o haber trabajado durante, al menos, un año, en un país de habla inglesa o en el extranjero en organismos cuyo idioma de trabajo sea el inglés, cuando dichos estudios o trabajo se hayan realizado en dicha lengua.

## 5. FUNCIONES PRINCIPALES/TAREAS A REALIZAR

En la actualidad el IDAE dispone de unos 200-250 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 clónicos y portátiles con una antigüedad inferior a los 4 años y como componentes principales Sistema Operativo Windows 10, Windows 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 y CISCO.

### Entorno físico:

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

### Entorno lógico:

- Puestos de trabajo: ordenadores personales con sistemas operativos Windows 10 y 11.
- Sistema operativo de los servidores: Windows 2008/2012/2019/2022, LINUX.
- Cluster Microsoft.
- Virtualización Hiper-V.
- Directorio activo de Microsoft, DNS, DHCP, WINS, WINSUS, DFS, etc.
- Sistemas de base de datos: Oracle, SqlServer y MySql.
- Servidor de correo Exchange 365.
- Sistema de copias: Symantec BackupExec (Vr 12.5) sobre robot de cintas y Storeonce.
- 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 y 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 Polycom, Webex y Teams.
- Gestor de Incidencias Redmine.
- SCCM o ECM.
- ATA (Advanced Threat Analytics).
- PCSM: Panda Cloud Systems Management.
- Protocolo de comunicaciones: TCP-IPv4.
- Gestor Tramitador de Expedientes eGoveris.
- ERP – SAP Hana.

El objetivo del servicio es asegurar la cobertura para las tareas de atención y solución informática de consultas, incidencias y problemas de equipos y aplicaciones de usuario final hasta su completa resolución.

La realización de trabajos de asistencia en el ámbito de soporte técnico a usuarios se orienta al menos a los servicios de:

- Administración de PC's y dispositivos móviles
- Red de Área Local
- Aplicaciones corporativas
- Distribución de software
- Antivirus (Panda)
- Acceso a Internet y correo electrónico
- Ofimática: Microsoft 365

Siendo las siguientes funciones y tareas su trabajo principal:

- Gestión de los sistemas y de la infraestructura bajo su ámbito, incluyendo los puestos de trabajo e impresoras de los usuarios.
- Resolución de problemas del hardware, y en su caso, gestionar la reparación con el proveedor.
- Soporte a usuario de microinformática en herramientas ofimáticas o relacionadas con su puesto de trabajo, incluyendo dispositivos móviles y conexiones VPN.
- Trabajos correctivos en el parque de microinformática: consistirán en la resolución de cualquier incidencia en el puesto de trabajo que afecte al normal desempeño de la actividad de los usuarios.
- Atención de llamadas y recepción de peticiones de servicio por medios electrónicos, o programa de incidencias (Redmine) o vía teléfono u otros sistemas de comunicación, realizando un registro del caso y seguimiento hasta su finalización.

- Resolución en remoto de incidencias en el puesto de usuario. Desvío a segundos niveles de resolución.
- Instalación, sustitución, configuración y mantenimiento de los PC's, portátiles, tabletas, teléfonos, etc. de los usuarios y su conectividad.
- Asistencia para instalación, desinstalación y ampliación de elementos hardware (memoria, disco, tarjetas, etc.).
- Asistencia para Instalación y desinstalación de aplicaciones y software de base.
- Asistencia para gestión de reubicación de puestos.
- Soporte de consultas de carácter funcional que los usuarios finales plantean sobre sistemas operativos, ofimática básica, clientes de correo y resto de herramientas instaladas con carácter general en los equipos de usuario final.

## ANEXO II. MODELO CV NORMALIZADO PARA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**(\*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN**

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

### **(\*) DATOS PERSONALES**

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

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

### **DATOS ACADÉMICOS**

- (\*) TITULACIÓN EXIGIDA:**

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

- OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS OFICIALES:**

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

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



FUNCIONES BÁSICAS:

NOMBRE DE LA EMPRESA	
SECTOR PÚBLICO (SI/NO)	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____
FUNCIONES BÁSICAS:	

NOMBRE DE LA EMPRESA	
SECTOR PÚBLICO (SI/NO)	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____
FUNCIONES BÁSICAS:	

NOMBRE DE LA EMPRESA	
SECTOR PÚBLICO (SI/NO)	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____	FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____
FUNCIONES BÁSICAS:	

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 en los términos previstos en las bases. Dicho tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de ésta de medidas precontractuales (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.b) RGPD) así como necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.c) RGPD).

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

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

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

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

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

(\*) FIRMA

(\*) FECHA