



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIO/A GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE)

BASES DE LA CONVOCATORIA

Se procede a convocar un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Secretario/a General, mediante las bases reguladas en el presente documento.

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 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado, así como el documento firmado entre la administración y los sindicatos mayoritarios, el 26/1/2011 que establece el Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

1. PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria se realizará en:

- Página Web del IDAE (<http://www.idae.es>)
- Sede social del IDAE (C/ Madera, 8 - 28004 Madrid)
- Punto de Acceso General: www.administracion.gob.es

2. FINALIDAD

El Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía, IDAE, configurado como entidad pública empresarial de conformidad con lo previsto en el art. 103 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público está adscrito al Ministerio para la Transición Ecológica, a través de la Secretaría de Estado de Energía, de quien depende orgánicamente, sometiendo su actividad al Derecho privado.

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.

3. NORMAS GENERALES

3.1. EL presente proceso selectivo se convoca para la cobertura de una plaza de personal laboral de alta dirección y acceso al puesto de Secretario/a del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía. (IDAE)



3.2.El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que estime pertinentes para permitir que los aspirantes discapacitados puedan realizar las entrevistas y pruebas con las mismas oportunidades que el resto de candidatos.

3.3.El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, en base a las pruebas que se realizarán en el lugar que determine el IDAE en cada caso.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán reunir, 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, tal y como se recogen en 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:

- Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) 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.
 - c) Los trabajadores que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a); así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y organismos públicos vinculados o dependientes de éstas, o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- No haber sido condenado en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera. Este requisito se acreditará mediante la aportación por el candidato de declaración responsable al respecto debidamente firmada.
- 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.
- Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el perfil del puesto.

5. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

El candidato seleccionado para cubrir la plaza de personal directivo que se convoca, conforme a lo establecido por el artículo 13.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto



Básico del Empleado Público, así como en el art. 14.2 del Estatuto del IDAE aprobado por Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, por reunir la condición de personal laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, suscribiendo en consecuencia un Contrato de trabajo de los regulados en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, según lo establecido en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

El régimen retributivo del puesto será el que determine el Ministerio de Economía y Empresa, dentro de los límites fijados por los órganos competentes de la Administración General del Estado, de acuerdo con lo establecido en el citado R.D. 451/2012, de 5 de marzo.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Aquellos aspirantes que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de residente.
- Currículum vitae detallado en el que deberán especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas, redactado en castellano.
- Solicitud de admisión en el proceso de selección cumplimentado según formulario del Anexo III.
- 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. 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, con indicación del número de horas lectivas.
- Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos específicos del puesto detallados en el anexo I de la presente convocatoria.
- Experiencia profesional. A efectos de comprobación de la experiencia laboral requerida deberá especificarse, de la forma más pormenorizada posible, la actividad realizada por el aspirante así como el período o períodos continuados en que aquella se desarrolló, aportando para ello copia de los documentos que aquél considere oportuno para acreditar la experiencia requerida en la convocatoria (contratos, certificados de empresa. etc.)u otros documentos donde conste la experiencia exigida.
- No obstante, el Órgano de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referente a experiencia profesional anterior o cualquier otro que estime oportuno y que hayan sido o vayan a ser valorados en la fase de concurso-oposición.



- Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% deberán indicarlo en su solicitud, adjuntando copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
- En el caso, de que precisasen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en la solicitud, deberán presentar escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.
- El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

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 convocatoria supondrá la exclusión del candidato.

La documentación escaneada podrá ser enviada bien por e-mail a la dirección electrónica: recepcioncandidaturas@idae.es consignando en el asunto la referencia: Secretario/a General, bien por correo certificado con acuse de recibo, bien presentándolo en mano en la sede social del IDAE y, dirigido al Departamento de Recursos Humanos, c/ Madera, 8, 28004, Madrid, consignando en el sobre el puesto al que se presentan.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria.

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

El IDAE podrá solicitar la presentación de los documentos originales para su cotejo, en cualquier momento del proceso de selección, en aquellos casos en los que se hayan presentado fotocopias o se hayan remitido documentos escaneados por correo electrónico. El incumplimiento de este requisito en los plazos que se determinen implicará la exclusión del candidato.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección estará compuesto por:

Presidente

D. Gabriel Maganto Fernández (Asesor de la Secretaría de Estado)



Vocales

D^a. Marisol Serrano Alonso (Directora de Gabinete del Secretario de Estado)

D^a M^a Teresa Velasco Rincón (Subdirectora General de Eficiencia Energética)

D. Jesús Ferrero Soler (Subdirector General de Energías Renovables y Estudios)

D. José Guerra (Catedrático Universidad de Sevilla)

Actuando como Secretario/a, con voz pero sin voto, un miembro del Departamento de Recursos Humanos de IDAE.

Dichos componentes podrán ser sustituidos, en su caso, por otro miembro que reúna los requisitos establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o algunas de las fases de selección.

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

El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar los candidatos admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. 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.

Una vez examinadas las solicitudes, el órgano de selección publicará una lista provisional de candidatos admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan, en la que figurarán, en su caso, las causas de exclusión. Dicha lista se hará pública en la página web del IDAE.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que pudieran no figurar en la lista provisional, dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la misma, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.



Todos los listados de candidatos, admitidos y excluidos, así como la fecha de realización de la prueba oral que se realice durante el desarrollo del proceso selectivo serán publicados en la Página Web del IDAE (www.idae.es).

9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

1. Fase de valoración de méritos y curricular (concurso).

Se realizará por parte del Órgano de Selección, una valoración de méritos y curricular, de la candidatura presentada por cada aspirante, atendiendo a la experiencia y méritos tanto profesionales como académicos que hayan acreditado las personas aspirantes según su adecuación al perfil del puesto. La puntuación máxima será de 60 puntos (Ver ANEXO II)

Una vez que se haya procedido a la valoración de la experiencia y méritos alegados por el Órgano de Selección, se procederá a publicar, en la página web de IDAE, la puntuación obtenida y los candidatos/as que pasan a la siguiente fase, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

2. Fase de entrevista (oposición).

Consistirá en una prueba práctica oral donde el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones del puesto a desempeñar y según su criterio:

- a) la adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;
- b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: directivas, organizativas, analíticas, de gestión de equipos humanos y de comunicación;
- c) la adecuación del perfil del aspirante al puesto a cubrir;
- d) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

En su caso, los candidatos serán convocados telefónicamente para fijar la fecha y hora de la entrevista.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

La resolución final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará al Director General para su aprobación, mediante Acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, junto con la relación ordenada de los candidatos restantes.

El Órgano de selección también podrá elevar al Director General, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso-oposición, si considera que tras la finalización de cualquiera de las fases del sistema o proceso de selección, ningún candidato reúne el perfil idóneo para su cobertura.



El Director General hará pública en la página web de IDAE la relación de los candidatos cualificados para los puestos a cubrir, en orden de mayor a menor puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada una de las fases. En la relación no se incluirán los candidatos que hayan resultado excluidos en alguna de ellas.

Asimismo hará pública en la página web de IDAE, en su caso, la declaración de desierto del proceso de concurso oposición, si ningún candidato reuniese el perfil idóneo para la cobertura de la plaza.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN

El candidato seleccionado será convocado para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales.

Antes de la formalización del contrato el candidato seleccionado deberá de presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.
- b) Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad.
- c) Declaración Responsable de no haber sido condenado en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera.
- d) Documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo: Título académico original que se requiere para la obtención de la plaza (en el caso de no disponer del título, podrá presentarse certificado de estudios); originales de otros títulos, diplomas o certificados aportados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación o convalidación en su caso.

En el caso de que el candidato seleccionado no presente en el plazo máximo establecido de cinco días hábiles la documentación citada en esta base, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a la voluntad del candidato, el Órgano de Selección presentará al Director General la propuesta de adjudicación de la plaza al siguiente candidato finalista más cualificado según lo establecido en la Base Octava de esta convocatoria, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en este apartado.

En caso de renuncia expresa del candidato seleccionado, el Órgano de selección actuará de igual manera.

Por último, será citado al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los 15 días naturales siguientes al requerimiento formal por parte del IDAE.

El régimen jurídico del puesto de trabajo objeto del proceso de selección será el laboral con las características, naturaleza y alcance expresados en el apartado 5 de estas bases.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS

El IDAE, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que, los datos personales que nos faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad del IDAE, con la finalidad de cubrir las plazas convocadas.

La participación en los procesos de selección del IDAE es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales al Centro también, entendiéndose el Centro que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Instituto para la Diversificación y el Ahorro de Energía, IDAE, C/ Madera, 8, 28004 MADRID, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que nos comunique datos relativos a su salud y/o minusvalía con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el IDAE almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

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.

14.- RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN APLICABLE.-

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, el Organismo Público 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.

15.- PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todas las comunicaciones correspondientes a este proceso de selección se publicarán en la página web (www.idae.es)



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA:

PUESTO:

Secretario/a General

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Alta Dirección regulado por el Real Decreto 1382/1985 y Real Decreto 451/2012.

NUMERO DE PLAZAS:

1

DURACION DEL CONTRATO:

Indefinido

RETRIBUCION ANUAL:

Teniendo en cuenta los límites establecidos por la normativa aplicable vigente (Real Decreto 451/2012 y Orden de 12 de abril de 2012 del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas), el órgano de selección determinará las retribuciones en función de la experiencia laboral, requisitos y aptitudes especiales aportados por el candidato. La retribución del puesto se compone de un Salario Fijo más un Complemento Variable

FUNCIONES PRINCIPALES:

El/la Secretario/a General, dependerá del Director General y será miembro del Comité de Dirección del IDAE.

De la posición dependerán los siguientes departamentos:

- Relaciones Internacionales
- Planificación y Estudios
- Asesoría Jurídica
- Desarrollo Urbano Sostenible
- Coordinación y Gestión de Ayudas
- Recursos Humanos
- Unidad de Verificación
- Sociedades Participadas
- Centro de Documentación y Registro
- Aquellos que los Órganos de Gobierno del Instituto determinen en función de las necesidades

El equipo que reporta directa o indirectamente a la posición, oscilará entre 50-60 personas, pudiendo aumentar en el futuro.

Sus funciones son las previstas por el Estatuto del IDAE aprobado por Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, así como las que le atribuya el Consejo de Administración, a



propuesta del Director General de la Entidad. Entre ellas se encuentra ejercer la Secretaría del Consejo de Administración del Instituto y de la Comisión Consultiva de Ahorro y Eficiencia Energética.

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:

1. Titulación académica: Titulado Universitario
2. Se valorará que la titulación académica anterior lo sea en una especialidad relacionada con las funciones principales del puesto, preferiblemente en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Derecho.
3. Se valorarán estudios de postgrado realizados en centros de prestigio, master universitario u otras titulaciones universitarias, así como cursos de perfeccionamiento en las materias propias de la posición.
4. Se valorará disponer de experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad y tareas de gestión propias del puesto en lo relacionado con sus funciones. En particular la experiencia en:
 - a) el desempeño de funciones de Secretario en el seno de órganos colegiados de las administraciones públicas, corporaciones de derecho público o entes del sector público y consejos de administración, así como la asistencia y asesoramiento a los mismos.
 - b) relaciones internacionales, en particular con las instituciones de la Unión Europea en eficiencia energética y energías renovables (Proyectos Europeos, Acciones Concertadas para trasposición de Directivas, grupos de trabajo, etc.).
 - c) el diseño, gestión y tramitación de programas de ayudas públicas y financiación en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables.
 - d) diseño, gestión y seguimiento de planes de acción de transición energética y cambio climático, eficiencia energética y energías renovables.
 - e) la relación y coordinación de actuaciones con las administraciones autonómica y local, así como con sus agencias de la energía en el ámbito del ahorro, la eficiencia energética y las energías renovables.
 - f) la realización de estudios y planificación energética a nivel nacional y sectorial.
5. Se valorará la experiencia demostrable en la preparación e impartición de ponencias y conferencias en congresos, jornadas, cursos y seminarios sobre eficiencia energética y energías renovables, así como la elaboración de publicaciones y documentos técnicos sobre transición energética y cambio climático, eficiencia energética y energías renovables.
6. Se valorará el conocimiento de inglés. Se acreditará mediante un título oficial, con referencia al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente.

LOCALIZACIÓN

El puesto de trabajo se desempeñará en Madrid.



ANEXO II

BAREMOS DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. Titulación académica: Titulado Universitario
2. Se valorará que la titulación académica anterior lo sea en una especialidad relacionada con las funciones principales del puesto, preferiblemente en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Derecho (hasta un máximo de 6 puntos)
3. Se valorarán estudios de postgrado realizados en centros de prestigio, master universitario u otras titulaciones universitarias, así como cursos de perfeccionamiento en las materias propias de la posición (hasta un máximo de 6 puntos)
4. Se valorará disponer de experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad y tareas de gestión propias del puesto en lo relacionado con sus funciones. En particular la experiencia en:
 - a) el desempeño de funciones de Secretario en el seno de órganos colegiados de las administraciones públicas, corporaciones de derecho público o entes del sector público y consejos de administración, así como la asistencia y asesoramiento a los mismos (hasta un máximo de 6 puntos).
 - b) relaciones internacionales, en particular con las instituciones de la Unión Europea en eficiencia energética y energías renovables (Proyectos Europeos, Acciones Concertadas para trasposición de Directivas, grupos de trabajo, etc.) (hasta un máximo de 6 puntos)
 - c) el diseño, gestión y tramitación de programas de ayudas públicas y financiación en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables. (hasta un máximo de 6 puntos)
 - d) el diseño, gestión y seguimiento de planes de acción de transición energética y cambio climático, eficiencia energética y energías renovables (hasta un máximo de 6 puntos)
 - e) la coordinación de actuaciones con las administraciones autonómica y local, así como con sus agencias de la energía en el ámbito de la eficiencia energética y las energías renovables. (hasta un máximo de 6 puntos)
 - f) la realización de estudios, estadísticas y planificación en el ámbito energético a nivel nacional y sectorial. (hasta un máximo de 6 puntos)
5. Se valorará la experiencia demostrable en la preparación e impartición de ponencias y conferencias en congresos, jornadas, cursos y seminarios, así como la elaboración de publicaciones y documentos técnicos sobre transición energética y cambio climático (hasta un máximo de 6 puntos)
6. Se valorará el conocimiento de inglés. Se acreditará mediante un título oficial, con referencia al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente. Solo serán valorables: B2 (2 puntos), C1 (4 puntos) y C2 (6 puntos); (hasta un máximo de 6 puntos)



ANEXO III - SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

• DATOS PERSONALES

NIF/ Nº tarjeta de Residente:									
Nombre y apellidos:									
Teléfono (1):				Teléfono (2):					
e-mail:									
Domicilio:				Nº	Km	Esc	Piso	Puerta	Código Postal
Localidad:			Provincia:			Nacionalidad:			
Fecha nacimiento:				Lugar de nacimiento:					
Minusvalía:				Grado:					

• TITULACION ACADÉMICA EXIGIDA:

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

• OTRAS TITULACIONES:

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

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

• OTROS ESTUDIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA/CURSOS:

NOMBRE DEL CURSO	HORAS	AÑO

• EXPERIENCIA PROFESIONAL:

NOMBRE DE LA EMPRESA	
CARGO:	
FECHA DE INGRESO (Indicar mes y año):	FECHA SALIDA (Indicar mes y año):
FUNCIONES BÁSICAS :	



NOMBRE DE LA EMPRESA	
CARGO:	
FECHA DE INGRESO (Indicar mes y año):	FECHA SALIDA (Indicar mes y año):
FUNCIONES BÁSICAS :	

NOMBRE DE LA EMPRESA	
CARGO:	
FECHA DE INGRESO (Indicar mes y año):	FECHA SALIDA (Indicar mes y año):
FUNCIONES BÁSICAS :	

• **PONENCIAS Y CONFERENCIAS IMPARTIDAS:**

TÍTULO PONENCIA	CONGRESO/JORNADA/CURSO O SEMINARIO DONDE SE IMPARTIÓ	FECHA

• **INGLÉS:**

INDIQUE EL NIVEL DEL CONOCIMIENTO (B2, C1, C2)	TÍTULO OFICIAL

El abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de 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 el Modelo de Solicitud y autoriza el tratamiento de los mismos por parte del IDAE.

SR./SRA.

FECHA.: