

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL E.P.E. INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), M.P., COMO PERSONAL LABORAL FIJO

El IDAE, Entidad Pública Empresarial dependiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico a través de la Secretaría de Estado de Energía. Constituye el marco estratégico de su actividad contribuir a la consecución de los objetivos que tiene adquiridos nuestro país en materia de transición energética, mediante actuaciones de mejora de la eficiencia energética, energías renovables, gestión de la demanda 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, gestión de programas de ayudas 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.

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. Adicionalmente, la transición energética y los ámbitos de actuación competencia del IDAE son uno de los elementos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia destinado a la reconstrucción económica tras la situación generada por el COVID 19.

En este contexto, y dentro de las especificidades del marco normativo de contratación y gestión del personal en el sector público, el IDAE está abordando un proceso que le permita dar respuesta a los nuevos retos, poniendo en valor el talento, conocimientos y experiencia presentes en la plantilla; identificando los perfiles necesarios en el nuevo contexto de cara al diseño de las políticas de formación y desarrollo profesional, así como la orientación de los procesos selectivos; así como continuando el proceso de profesionalización y estandarización de los procedimientos y la gestión administrativa de los recursos humanos.

Por todo ello, se establece la presente convocatoria para cubrir plaza vacante de puesto de Jefe de Departamento de Recursos Humanos, de reporte directo a la Dirección, para contribuir al diseño y ejecución de las políticas de gestión del talento y de administración de recursos humanos del Instituto.

En este contexto, El Director General del E.P.E. INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), M.P., en uso de las facultades que tiene atribuidas en el marco de lo establecido por el Estatuto de dicho Instituto, aprobado por Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, acuerda convocar un proceso selectivo para cubrir la plaza vacante, como personal laboral fijo, del puesto de Jefe de Departamento de Recursos Humanos del IDAE, mediante un sistema de selección de concurso de valoración de méritos

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y se regirá por las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- CONVOCATORIA:

La presente convocatoria es para cubrir la plaza vacante, como personal laboral fijo, del puesto de trabajo de Jefe de Departamento de Recursos Humanos del E.P.E INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), M.P., en Madrid, calle Madera número 8. El puesto de trabajo correspondiente a dicha plaza se encuentra excluido del ámbito de aplicación subjetivo del vigente Convenio Colectivo del IDAE.

La presente convocatoria es aprobada por la Dirección General de este Instituto, de conformidad con lo previsto en las letras e) y g) del artículo 10.3 de su Estatuto, aprobado por Real Decreto 18/2014, de 17 de enero, llevándose a cabo, a tenor de la exclusión del puesto de trabajo a cubrir del ámbito de aplicación subjetivo del vigente Convenio Colectivo del IDAE, según lo establecido en los artículos 5 y 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en cuanto a las facultades y poder de dirección de dicha Dirección General, y de conformidad con lo dispuesto para el personal laboral de los organismos públicos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, particularmente lo previsto en sus artículos 61.7 en cuanto al sistema de selección del presente proceso y el artículo 83 en lo que respecta a la provisión de puestos del personal laboral, así como el resto de normativa aplicable al personal al servicio de las entidades públicas empresariales.

El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria reviste un carácter de puesto de especial responsabilidad y confianza (no teniendo la consideración de personal directivo, a tenor de lo previsto en el artículo 14 de su Estatuto), por lo que requerirá de la apreciación de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para su desempeño.

2.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES:

La publicación de la presente convocatoria y de sus bases se realizará a través de los siguientes medios, sin perjuicio de su difusión y publicidad adicional en otros medios o portales de comunicación:

- Página web del IDAE, en la dirección: www.idae.es (apartado “Conózcenos”, “Recursos Humanos”), así como en las diferentes redes sociales del IDAE. En dicha dirección se mantendrá actualizada toda la información y documentación relativa al proceso de selección.
- Simultáneamente se publicará en el punto de acceso general: www.administracion.gob.es

3.- CANDIDATURAS, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Para participar en este concurso las personas interesadas deberán dirigir sus candidaturas al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo señalado, aportando exclusivamente la siguiente documentación en castellano o junto con la correspondiente traducción al castellano (no se requiere traducción oficial):

1.- Carta de presentación, que deberá incluir, además de los datos identificativos, nombre y apellidos, DNI/ NIE/PASAPORTE, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono de contacto, así como otros datos de interés o motivación laboral que los candidatos consideren oportunos, la siguiente información de obligada cumplimentación:

- a) Experiencia laboral total: El o la solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses, de su experiencia laboral total.
- b) Experiencia laboral relacionada: El o la solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses de su experiencia laboral relacionada con el puesto de trabajo a cubrir.
- c) Grado de adecuación a las funciones del puesto: El o la solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos y funciones del puesto, así como de los apartados del baremo, explicando en qué medida su experiencia laboral y competencia profesional se corresponden con cada uno de los mencionados requisitos, funciones y apartados del baremo.

2.- Currículum vitae actualizado (máximo cuatro páginas).

3.- Complimentación del Anexo. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del IDAE: <https://www.idae.es/conozcanos/recursos-humanos/convocatorias>, y deberá remitirse por duplicado en formato de pdf y de Word.

3.- Fotocopia de la titulación exigida en la presente convocatoria.

4.- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o similar (certificado en el que debe figurar como mínimo el nombre del trabajador, la empresa, fecha de alta, fecha de fin en su caso y categoría profesional o grupo de cotización y tipo de contrato).

5.- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

En caso de que el candidato o candidata sea empleado público podrá sustituir la documentación referida por certificado válidamente expedido por el Registro Central de Personal.

Los interesados deberán presentar dicha documentación, por una de las siguientes vías, preferentemente:

- Correo electrónico a la dirección: jefaturarrhh2020@idae.es consignando en el asunto del correo **nombre, apellidos, la referencia: Jefatura RRHH (dic-2020)**. En el caso de presentarse por esta vía electrónica, se adjuntará un único documento electrónico (fichero comprimido con varios pdfs, u otro) al correo electrónico de solicitud de participación en el proceso, que incluya toda la documentación requerida, comenzando por la carta de presentación.
- Correo ordinario a IDAE – Dpto. Recursos Humanos, c/. Madera, 8, 28004 – MADRID, consignando en el sobre el puesto al que se presentan, **referencia: Jefatura RRHH (dic-2020)**.

Para la presentación de la documentación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

-No se admitirá documentación que no haya podido ser recibida por problemas técnicos ajenos al IDAE.

-Los correos rechazados por los servidores del IDAE, por exceder el tamaño de 25 MB, no serán tenidos en cuenta.

-No se admitirá la documentación presentada a través de enlaces a sistemas de almacenamiento compartidos (nube).

La falta de presentación de la documentación, **EN FORMA Y PLAZO**, supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no se presenta se refiere a la titulación de cursos mencionados, pero

no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la página web del IDAE, en la dirección: www.idae.es (apartado: “Conózcanos”, “Recursos Humanos”).

La presentación de la documentación anterior implica la aceptación de las bases de la presente convocatoria.

4.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Las principales funciones del puesto de trabajo, relacionadas con el ámbito de actuación del departamento de Recursos Humanos, son las siguientes:

1.- Organización y Gestión del talento:

- Diseño, desarrollo e implementación de políticas generales de Recursos Humanos de la organización.
- Definición e implantación de planes de desarrollo, gestión del talento, planes de sucesión, evaluación del potencial, programas de desarrollo directivo y coordinación de la movilidad interna, así como definición de puestos y planificación de carreras.
- Análisis, mantenimiento, evolución de la estructura organizativa del IDAE y gestión del cambio (organigramas, puestos y jerarquías).
- Planificación de recursos humanos, plantillas y costes de personal. Realización de análisis organizativos, retributivos y de planificación de la plantilla.
- Planificación de efectivos y gestión y coordinación de los planes, en especial en relación con los planes internos de movilidad y con la Oferta de empleo del sector público de la AGE, asegurando la correcta formulación de las necesidades de recursos humanos requeridos a los organismos competentes.
- Gestión del plan de formación anual del IDAE. Administración y gestión de acciones formativas, detección y análisis de necesidades formativas. Gestión de la bonificación de los cursos a través de FUNDAE. Definición y gestión informes relativos a la formación desarrollada: participación, cursos recibidos, finalizados.
- Definición, gestión y coordinación de procesos selectivos para la contratación de empleados fijos y temporales: elaboración de bases de las convocatorias, organización y desarrollo de pruebas de selección, planteamiento y realización de entrevistas por competencias, valoraciones de méritos, entrevistas de salida, etc.
- Coordinación de los programas de auditoría interna en materia de recursos humanos, en especial las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de métodos de trabajo.
- Propuesta y gestión de planes de evaluación de desempeño y desarrollo de sistemas de incentivos.
- Definición y mantenimiento actualizado de todos y cada uno de los sistemas, métodos y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.

2.- Administración de personal:

- Cuantificación de masa salarial, preparación y seguimiento de presupuesto anual.
- Elaboración y tramitación de expedientes en materia de recursos humanos ante Ministerio de Hacienda y Ministerio de Función Pública y Política Territorial.

- Gestión de los procesos de incorporación, contratación, suspensión o finalización de la relación laboral de la plantilla fija y temporal. Coordinación, desarrollo y supervisión del proceso interno de evaluación del período de prueba, en los contratos laborales que así lo tengan establecido.
- Supervisión y coordinación de las actividades inherentes a la gestión del proceso global de la nómina, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de beneficios sociales, impuestos y Seguridad Social.
- Supervisión y coordinación de la tramitación de las gestiones relacionadas con la Seguridad Social: altas, bajas, periodos incapacidad temporal, accidentes de trabajo, jubilaciones, pensiones de invalidez, liquidaciones de seguros sociales.
- Supervisión y coordinación del control de la jornada laboral conforme a normativa vigente y del convenio colectivo.
- Elaboración de informes y tramitación de consultas en materia de recursos humanos.
- Asistencia a procedimientos judiciales relativos a la Jurisdicción Social.
- Comparecencia en las Inspecciones de Trabajo y de la Seguridad Social y en las auditorías de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
- Asesoramiento e información a empleados en asuntos relativos a los diferentes aspectos que conforman su relación jurídico-laboral con la empresa.
- Asesoramiento en materia de legislación laboral a la comisión paritaria y a las comisiones de trabajo de la comisión paritaria.
- Asesoramiento y apoyo en materia de negociación colectiva.
- Gestión de la prevención de riesgos laborales.
- Participación en el diseño y desarrollo de auditorías de recursos humanos y análisis de clima interno, políticas de igualdad, memoria de responsabilidad social corporativa. Procesos de transmisión de cultura de empresa, código ético y demás normativa interna.
- Mantenimiento de indicadores de gestión y cuadros de mando relevantes.
- Elaboración del presupuesto de coste social. Seguimiento y control presupuestario: ratios de productividad, absentismo, vacaciones, desarrollo trabajo.
- Diseño e implementación de los planes de acción social.
- Coordinación con la política informática del organismo, especialmente, en diseño, desarrollo e implantación de herramientas específicas en relativas a recursos humanos y su integración con el resto de herramientas IDAE.
- Coordinación y la supervisión de la política de protección de datos

3- Régimen interior.

- Gestión de los servicios comunes, en especial los relativos a seguridad, vigilancia y conservación de los edificios.
- Desarrollo de las actuaciones preparatorias para la contratación de servicios relativos a recursos humanos y régimen interior, así como coordinación con proveedores especializados.
- Inventario y gestión patrimonial de los bienes titularidad del IDAE adscritos a servicios de administración del organismo.

5.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

2. Cualquiera que sea su nacionalidad, también podrán participar en el proceso selectivo el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
3. 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.
4. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
5. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
6. Estar en posesión del título de (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado) o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
7. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de sus organismos públicos o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.- RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO:

La retribución será de 47.900,42 euros brutos anuales. Además, podrá percibir un importe adicional en concepto de retribución variable de 12.921,69 euros brutos anuales.

Además de estas retribuciones, el trabajador también percibirá complementos de ayuda de comida y de ayuda de transporte y un complemento de antigüedad que se devengará por cada tres años de servicios efectivos.

Dentro de la política de mejora continua de sus trabajadores, IDAE dispone de un plan de formación y también se potencia el bienestar de los empleados mediante su participación en los aspectos que afectan a sus condiciones de trabajo, clima laboral, conciliación de la vida personal y laboral, igualdad de género, calidad de vida y seguridad y salud laboral.

Se dispone de un seguro colectivo de vida y otro de accidentes, sin coste adicional para el trabajador.

7.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

El Órgano de Selección estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

D^a. Lilián María Fernández Fernández (Directora Económico Administrativa y de Recurso Humanos de IDAE). Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales.

Vocales:

D^a. María Francisca Rivero García (Secretaria General de IDAE). Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales.

D^a. María de los Angeles Guerrero Fernández (Jefa de Departamento de Contabilidad de IDAE). Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales.

D Javier Pérez Medina, Subdirector General de Recursos Humanos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Licenciado en Derecho

Actuando como secretario, con voz pero sin voto, D. Alberto Vivaracho Ruiz, Jefe de Recursos Humanos de IDAE. Ingeniero Industrial.

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 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 del proceso de selección.

Las causas de abstención y recusación del Tribunal serán las establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

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.

Todas las consultas referentes al proceso selectivo se deberán realizar, única y exclusivamente, mediante escrito dirigido a la dirección de correo: jefaturarrhh2020@idae.es

8.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

El Tribunal publicará, una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

Toda la información relativa a este proceso se publicará y se mantendrá actualizada en la página web de IDAE: www.idae.es (apartado “Conózcenos”, “Recursos Humanos”).

En las listas de candidatos excluidos figurarán las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez 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.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El sistema selectivo será el de valoración de los méritos acreditados por los candidatos admitidos al proceso selectivo, en función de su idoneidad, capacidad y mejor adecuación al puesto, velando por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El proceso se desarrollará en dos fases:

9.1.- Fase de valoración de méritos y curricular

Esta fase tendrá por objeto seleccionar a aquellos candidatos, que podrán participar en la siguiente fase de entrevista. El órgano de selección determinará la puntuación mínima que han de obtener los candidatos para pasar a la siguiente fase, fijándose, al menos, un número mínimo de cinco candidatos. Caso de no existir suficientes candidatos presentados para alcanzar el número de 5, pasaran a la siguiente fase el 50% de los candidatos redondeado por defecto.

Cada aspirante será valorado por el Tribunal Seleccionador correspondiente, conforme al baremo que seguidamente se detalla.

Se conformará una lista de reserva con los candidatos que hayan obtenido una puntuación de, al menos, el 50% de la puntuación alcanzada por aquel candidato que hubiera obtenido la máxima según el baremo citado.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en el mismo será de 15 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web de IDAE, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web de IDAE, con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web de IDAE la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos y curricular, sirviendo igualmente dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran alcanzado la puntuación determinada por el Tribunal seleccionador pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal.

En caso de empate en la puntuación de corte de los candidatos seleccionados para la fase de entrevista, serán citados todos los candidatos que hayan obtenido esa puntuación de corte.

Baremo de la fase de valoración de méritos y curricular

1. Experiencia en planificación y gestión de recursos humanos, especialmente en relación a las funciones del puesto descritas en el apartado 4 de la presente convocatoria. Se valorará con carácter preferente para el otorgamiento de puntuación la experiencia obtenida en el ámbito de la Administración General del Estado y/o el sector público institucional.
 - Hasta 4 puntos
2. Experiencia en contratación, gestión de servicios comunes y régimen interior, especialmente en relación a las funciones del puesto descritas en el apartado 4 de la presente convocatoria. Se valorará con carácter preferente para el otorgamiento de puntuación la experiencia obtenida en el ámbito de la Administración General del Estado y/o el sector público institucional.
 - Hasta 4 puntos
3. Experiencia en presupuestación, elaboración de plantillas, gestión de expedientes de gasto y nóminas, especialmente en relación a las funciones del puesto descritas en el apartado 4 de la presente convocatoria. Se valorará con carácter preferente para el otorgamiento de puntuación la experiencia obtenida en el ámbito de la Administración General del Estado y/o el sector público institucional.
 - Hasta 3 puntos.
4. Experiencia contrastada en gestión de equipos, diseño e implementación de procesos de gestión del cambio en organizaciones, gestión de comunicación interna, coaching organizacional, optimización de recursos, planes de desarrollo de personas y planes de formación.
 - Hasta 2 puntos.
5. Experiencia contrastada en elaboración de informes y asesoramiento en materia de derecho laboral, relaciones laborales, así como en prevención de riesgos laborales.
 - Hasta 1 punto.
6. Cursos de perfeccionamiento, máster de postgrado y/o títulos o diplomas expedidos por organismos oficiales o por centros homologados, relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir.
 - Hasta 1 punto.

9.2.- Fase de entrevista

En esta fase el Tribunal de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

- a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;
- b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

- c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados telefónicamente para fijar la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 4 puntos para el apartado a) y de 3 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

Los candidatos deberán acudir a la entrevista provistos con el documento nacional de identidad o equivalente, que podrá ser requerido en cualquier momento por los miembros del Tribunal.

Los candidatos que no acudan a la cita que se les hubiera asignado para la realización de la entrevista, quedarán excluidos del proceso selectivo.

La entrevista podrá ser realizada a distancia mediante medios telemáticos.

10.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y ADJUDICACIÓN:

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección publicará la puntuación final obtenida por los candidatos entrevistados, resultado de las fases de valoración de méritos y de la entrevista realizada a los mismos, siendo el máximo a obtener 25 puntos.

El candidato seleccionado será el que obtenga 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 entrevista personal.

2º) Mayor puntuación obtenida en el apartado 2 del baremo correspondiente a la fase de valoración de méritos y curricular.

El Tribunal de Selección propondrá al Director General del IDAE la adjudicación de la plaza al candidato así seleccionado. También propondrá al Director General una lista de reserva, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por los restantes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista y los que, aún no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en el baremo correspondiente a la fase de valoración de méritos y curricular.

El Director General del IDAE, en caso de conformidad con dichas propuestas del Tribunal Seleccionador, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado, así como establecerá la lista de reserva correspondiente ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como los de aquellos que, aún no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 8 puntos en el baremo correspondiente a la fase de valoración de méritos. Dicha resolución se publicará en la página web de IDAE, en la dirección: www.idae.es (apartado: "Conózcamos", "Recursos Humanos").

El Tribunal también podrá elevar y proponer al Director General, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

11.- CONSIDERACIONES SOBRE LA CONTRATACIÓN:

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

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de seis meses durante el cual, la Dirección Económico Administrativa y de Recursos Humanos del IDAE, evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación exigida en la convocatoria o certificado expedido por el Registro Central de Personal. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.
- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de sus organismos públicos, organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.
- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que IDAE lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de la oferta. En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en la lista de reserva que hubieran accedido a la fase de entrevista, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos que no hubieran accedido a dicha fase de entrevista o, en caso de no existir dicho número de candidatos, a los candidatos que pudieran existir en la misma, ofertándose la plaza a aquel que resulte valorado con mayor puntuación resultante de la suma de la puntuación que tuviera asignada en la lista de reserva y la que hubiera podido obtener en la entrevista, replicándose el proceso descrito y la selección de candidatos de la lista de reserva, igualmente, por orden de puntuación obtenida, hasta la definitiva cobertura de la plaza o hasta que no existan más candidatos disponibles en dicha lista.

La realización de las eventuales entrevistas a los candidatos de la lista de reserva que no hubieran accedido a la fase de entrevista será efectuada por el mismo Tribunal seleccionador de esta convocatoria.

La regulación aplicable a la valoración de dicha entrevista, formulación de la correspondiente propuesta de candidatos seleccionados, resolución del Director General de adjudicación de la plaza, así como, contratación correspondiente, será la misma que la prevista en la presente convocatoria para conformar la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del presente proceso selectivo.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente.

Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por IDAE en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la Dirección Económico-Administrativa y de Recursos Humanos del IDAE, respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la lista de reserva, que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la misma.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida de personal fijo, excluido del ámbito de aplicación subjetivo del convenio colectivo vigente de IDAE.

Si una vez formalizado el contrato, el trabajador causara baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista de reserva que hubiera accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la misma, todo ello de conformidad con los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Función Pública y de Presupuestos y Gastos sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS:

De acuerdo con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa lo siguiente:

1. Que, de acuerdo con lo establecido en la normativa anteriormente citada, la recogida y tratamiento automatizado de los datos de carácter personal solicitados mediante el presente procedimiento tiene como finalidad la de seleccionar al candidato que, en función de los resultados de las pruebas de selección que se lleven a cabo y de la valoración de su currículo, mejor se adapte a las necesidades del puesto a cubrir. Sus datos serán incluidos en el registro de actividades de tratamiento a los efectos de poder tramitar el procedimiento de selección.
2. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria están obligados a proporcionar los datos solicitados por IDAE, implicando la negativa a suministrar estos datos, la imposibilidad de participar en este proceso de selección.
3. Que el destinatario de la información solicitada es IDAE, pudiendo ser comunicados estos datos a las empresas que, en su caso, IDAE pudiera contratar para llevar a cabo este proceso de selección. Esta comunicación en ningún caso supondría una cesión de datos, sino

que la empresa únicamente haría uso de los mismos bajo las instrucciones de IDAE y para los efectos de completar el proceso de selección.

4. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria prestan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de IDAE bajo la finalidad anteriormente indicada.

5. Que, una vez finalizado el proceso de selección, IDAE conservará los datos de los candidatos no seleccionados durante 5 años con objeto de poder informarle de otros puestos que puedan ser de su interés, sin perjuicio de los derechos que podrá ejercer, en cualquier momento, de conformidad con lo señalado en el punto siguiente.

6. Que en ningún caso IDAE utilizará los datos personales recabados para fines distintos de los anteriormente mencionados. Asimismo, los candidatos que participen en la presente convocatoria aceptan que todos los datos facilitados por los mismos son ciertos y correctos, y se comprometen a comunicar a IDAE los cambios que se produzcan en los mismos.

7. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria tienen el derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos que no sean imprescindibles para la celebración del proceso de selección y a su utilización para cualquier finalidad distinta del mantenimiento de su relación en el citado proceso de selección. En todo momento, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento y portabilidad, cuando dichos derechos sean aplicables.

13.- IMPUGNACIÓN:

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General 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 órgano convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO

MODELO CV NORMALIZADO PARA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) Datos Personales

Nif/ Nº tarjeta de Residente:									
Nombre y apellidos:									
Teléfono (1):				Teléfono (2):					
correo electrónico:									
Domicilio:				Nº:	Km:	Esc:	Piso:	Puerta:	Código Postal:
Localidad:			Provincia:			Nacionalidad:			
Fecha nacimiento:				Lugar de nacimiento:					
Discapacidad legal reconocida (breve descripción):							Grado (%):		

Datos Académicos

- (*) TITULACION EXIGIDA:**

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

- OTRAS TITULACIONES OFICIALES:**

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

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

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

(*) Experiencia Profesional

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

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

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

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

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

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

El/La 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/la solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en este Modelo de CV que acompaña su solicitud y autoriza el tratamiento de los mismos por parte del IDAE.

FIRMADO:

(*) D./D^a..:

(*) FECHA.: