

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOS BOLSAS DE
CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL
GRUPO TÉCNICO**

Madrid, 21 de septiembre de 2020

BASES DE LA CONVOCATORIA

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 desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- Página Web del IDAE (<http://www.idae.es>).
- Oficinas del IDAE en la calle Madera, 8 y calle Gustavo Fernández Balbuena, 13 - Madrid
- Punto de Acceso General: www.administracion.gob.es

2. FINALIDAD

El Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), es un organismo adscrito al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico a través de la Secretaría de Estado de Energía, de quien depende orgánicamente.

Constituye el marco estratégico de su actividad contribuir a la consecución de los objetivos que tiene adquiridos nuestro país en materia de mejora de la eficiencia energética, energías renovables, 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 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.

Entre estas acciones y programas se encuentra la gestión del Fondo Nacional de Eficiencia Energética, encomendada a IDAE por el artículo 73.2 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia que es un fondo destinado al desarrollo de programas de apoyo económico, asistencia técnica, formación, información y otras medidas con el fin de aumentar la eficiencia energética en diferentes sectores.

Por otra parte, 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 (POPE), siendo ésta una actividad que se mantendrá previsiblemente en futuros periodos de programación de fondos europeos para aquellas operaciones dentro de ese mismo objetivo temático (Economía Baja en Carbono).

Una de las actuaciones de IDAE, dirigidas al desarrollo de la Transición Energética en nuestro país, es la reactivación de sus actividades de financiación, inversión y participación en proyectos. Esto requerirá de un importante impulso inicial especialmente enfocado en el análisis técnico, económico y jurídico de las distintas vías de actuación y, posteriormente, en la gestión, operación y seguimiento directo de los proyectos seleccionados.

Para poder desarrollar eficazmente estas funciones encomendadas, el IDAE necesita contar con personal cualificado y con experiencia profesional y, con esta finalidad, previa autorización del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, se procede a convocar dos procesos selectivos para crear dos bolsas de candidatos que facilite la contratación de personal laboral temporal, del Grupo Profesional Técnico, con los perfiles indicados, y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las bolsas de candidatos serán las siguientes:

- Bolsa de candidatos del perfil gestor FEDER.
- Bolsa de candidatos del perfil evaluador / verificador programas de ayudas públicas / Gestor de proyectos.

3. NORMAS GENERALES

- 3.1.** El IDAE convoca los presentes procesos selectivos, por el sistema general de acceso libre, con la finalidad de confeccionar dos bolsas de candidatos, de diferentes perfiles profesionales (ANEXO I), para la cobertura temporal de personal del grupo profesional Técnico, según necesidades del Instituto.
- 3.2.** El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que aseguren que los aspirantes con discapacidad puedan participar en el proceso con las mismas oportunidades que el resto de candidatos.
- 3.3.** El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos conforme a lo que se especifique en la presente convocatoria y en cada bolsa de candidatos.

4. REQUISITOS GENERALES DE LOS CANDIDATOS

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

- Nacionalidad:
 - a) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

- b) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - d) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida, 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 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 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.

5. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Una vez constituidas las bolsas, los candidatos que sean llamados suscribirán un **Contrato de trabajo de carácter temporal (Contrato por obra o servicio determinado)**, que se regirá por el derecho laboral común. 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 Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y disposiciones complementarias.

El personal contratado estará sometido a un período de prueba, en el que no se computará el tiempo de maternidad, y cuya duración será de 6 meses para los titulados superiores y medios.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas pueden dirigir sus candidaturas por cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico a la dirección: recepcioncandidaturas@idae.es, consignando en el asunto del correo **apellidos, nombre y la referencia de la bolsa o bolsas a las que presenta su candidatura:**
 - a) Gestor Ayuda. Ref.: GI T1a Gestor FEDER (sept-2020)
 - b) Gestor Evaluador / Verificador ayudas / Gestor proyectos.
Ref.: GI T1b Evaluador/Verificador/Gestor (sept-2020)

En el caso de presentarse por esta vía electrónica, se adjuntará un único documento electrónico (fichero comprimido, u otro) al correo electrónico mencionado 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 la referencia de la bolsa o bolsas a las que se presentan.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar 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.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud:

- Carta de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:
 - a. **Experiencia laboral total:** El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.
 - b. **Experiencia laboral relacionada:** El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

- c. **Grado de adecuación a los requisitos específicos:** El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.
- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.
 - Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. 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.
 - Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.
 - Informe de Vida Laboral actualizado. Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

Sin certificado digital:

http://www.seg-social.es/Internet_1/Lanzadera/index.htm?LANG=1&URL=50

Con certificado digital:

https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/231443

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.
- 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 los casos que aplique, Certificado de discapacidad .

La falta de aportación de la documentación requerida en este capítulo, así como el no poseer alguno de los requisitos generales de la convocatoria o de los requisitos específicos excluyentes exigidos en los perfiles de las bolsas (Anexo I de las bases de la convocatoria) a las que el candidato concursa, supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección de un Tribunal seleccionador, que estará compuesto por los siguientes vocales, cuyas categorías profesionales se relacionan, nombrándose por cada vocal un suplente:

- Un Director, un Jefe de Departamento o un Técnico.
- Un Jefe de Departamento o un Técnico.
- Un Técnico designado por el Comité de Empresa (en cumplimiento del artículo 23 del Convenio Colectivo).
- El Jefe del Departamento de Recursos Humanos o un Técnico de dicho departamento, que actuará como Secretario, con voz, pero sin voto.

El detalle de los componentes de cada Tribunal seleccionador se adjunta en el Anexo I del presente documento.

Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa correspondiente.
- Admitir o denegar solicitudes presentadas.
- Realizar las oportunas evaluaciones de los candidatos.
- Convocar las sesiones.
- Determinar y evaluar, en su caso, las pruebas y/o entrevistas a los candidatos correspondientes.
- Proponer a la Dirección General de IDAE la selección de candidatos que formarán parte de la bolsa de candidatos o, en su caso, la declaración de desierto del concurso convocado.

El Tribunal seleccionador guardará 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 Tribunal seleccionador tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria, resolviendo de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección.

El Tribunal seleccionador podrá disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento del idioma castellano que, de no superarse, supondrán también la exclusión de los candidatos del proceso.

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

El Tribunal seleccionador podrá designar los colaboradores y asesores especialistas que estime oportunos, así como requerir en cualquier momento la emisión de dictámenes.

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal seleccionador, que podrá contar con la asistencia técnica de empresas especializadas, analizará las candidaturas presentadas, conforme a los requisitos generales de la convocatoria y a los requisitos específicos exigidos en el perfil de la bolsa a la que opten (Anexo I), y aprobará una relación provisional de los candidatos admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo. En este último caso se indicará la causa de la exclusión pudiendo ser la falta de aportación de alguno de los documentos exigidos en el capítulo 6 de esta convocatoria. Esta relación será objeto de publicación en la página web de IDAE, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de dicha relación provisional en la página web de IDAE.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en la página web de IDAE la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos. Dicha publicación servirá como notificación a los interesados.

La documentación aportada no será devuelta en ningún caso. Este Instituto, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 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 o entidades.

9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se regulará por lo dispuesto en el Convenio Colectivo del IDAE, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.), de fecha 3 de abril de 2009 y demás normativa aplicable. Cada aspirante será valorado por el Tribunal seleccionador correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

El Tribunal seleccionador podrá realizar entrevistas para valorar los conocimientos y demás requisitos exigidos en la convocatoria con objeto de poder estimar las mejores aptitudes personales, técnicas y de gestión de los candidatos en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar, sin perjuicio de lo que se especifique en cada bolsa de candidatos respecto a la realización de pruebas selectivas.

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

Los requisitos exigibles tanto para el baremo general como para el específico que se relacionan en el Anexo I deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca la formalización de la contratación correspondiente.

La ordenación de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y pasen a formar parte de las bolsas de candidatos se realizará de mayor a menor puntuación total. La puntuación total que obtenga cada aspirante será el resultado de la suma de las evaluaciones procedentes, tanto del baremo de carácter general, como del específico que en cada caso proceda. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 15 puntos. En caso de igualdad en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes tendrá prelación el aspirante de mayor edad, computada ésta por años, meses y días.

9.1. Baremo general

De acuerdo al artículo 31 del Convenio Colectivo de IDAE, los méritos de cada aspirante serán valorados inicialmente por el Tribunal seleccionador correspondiente, conforme al baremo general que seguidamente se detalla, a aplicar a los candidatos no excluidos:

- a) Cursos de perfeccionamiento relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir y títulos o diplomas expedidos por organismos oficiales o por centros homologados, relacionados con el objeto y funciones del Instituto. Solo se valorarán los cursos con una duración mayor o igual a 50 horas lectivas y se puntuarán a razón de 0,01 puntos por cada hora lectiva certificada, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) No darán derecho a puntuar los cursos relacionados con la informática o con el idioma inglés, si se valoran los citados conocimientos en el baremo específico o si se exigen en el apartado de requisitos específicos excluyentes del perfil de la bolsa.

La puntuación máxima, por tanto, que cada aspirante podrá alcanzar en este baremo de carácter general será de 5 puntos.

9.2. Baremo específico

Consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por los participantes, considerando el grado de ajuste a los requisitos de cada perfil y con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria en el Anexo I para cada bolsa de candidatos.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 10 puntos.

El detalle del baremo específico para la valoración de méritos y funciones para cada bolsa de candidatos se adjunta en el Anexo I del presente documento.

10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizado el proceso selectivo y a la vista y conforme a los resultados del proceso de selección, según la puntuación total obtenida por cada candidato, el Tribunal seleccionador publicará en la página web del IDAE la relación provisional de las puntuaciones finales obtenidas por los candidatos en las respectivas Bolsas, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados y disponiendo estos de un plazo de 10 días hábiles para, en su caso, la presentación de alegaciones.

Concluido este proceso, el Tribunal seleccionador elevará a la Dirección General del IDAE, mediante acta levantada al efecto, la propuesta de relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los candidatos en las respectivas Bolsas.

El Director General del IDAE hará pública en la página web del IDAE la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los candidatos en cada una de las bolsas, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La inclusión del candidato en cualquiera de las bolsas de candidatos no confiere derecho a la contratación.

Las bolsas de candidatos que resulten de la presente convocatoria tendrán una vigencia de 48 meses desde su publicación, salvo que antes se publiquen nuevas bolsas que las sustituyan, que se dé por finalizada su vigencia con anterioridad por resolución del Director General del IDAE, o que se prorrogue su vigencia mediante resolución del Director General del IDAE.

11. GESTIÓN DE LA BOLSA DE CANDIDATOS

Cuando se disponga de una autorización para la cobertura de un puesto de trabajo temporal determinado asociado a una de las bolsas, al candidato seleccionado y en situación de “Disponible” por orden de mayor puntuación en la bolsa correspondiente, se le ofertará la incorporación al puesto correspondiente. Si éste renunciase, serán llamados sucesivamente los siguientes candidatos de la lista de la bolsa de candidatos en situación de “Disponible” hasta la cobertura de la plaza autorizada. Si se produjera una segunda autorización para la cobertura de otro puesto de trabajo temporal determinado asociado a una de las bolsas, y no hubieran transcurrido dos meses desde el primer llamamiento al primer candidato disponible, se continuarían los llamamientos sucesivamente con los candidatos siguientes al primer contratado, hasta la cobertura de la plaza. Una vez transcurridos dos meses desde el llamamiento del primer candidato “Disponible” de la lista de la bolsa para este puesto u otro de la bolsa, se volverá al principio de la lista volviendo a ofrecer el puesto al candidato “Disponible” de mayor puntuación. Es decir, el rechazo a una oferta de trabajo para una de las bolsas, inhabilitará a ese candidato durante el tiempo de dos meses, para recibir una nueva oferta. Transcurridos dos meses desde el rechazo a la oferta el candidato podrá ser llamado nuevamente para la cobertura de otro puesto de trabajo temporal.

Las ofertas de contratación temporal se notificarán a los candidatos “Disponibles” mediante **comunicación electrónica certificada dirigida al correo electrónico que los candidatos deberán haber indicado para este fin en el currículum vitae cumplimentado conforme al modelo normalizado del Anexo II**. Los candidatos dispondrán de **48 horas naturales** desde que sea efectuada la notificación de dicha oferta para aceptarla o rechazarla.

La notificación se considerará efectuada cuando una vez puesta a disposición del interesado en la sede electrónica del IDAE, éste acceda a la misma. Si transcurrido un plazo de 48 horas naturales desde su puesta a disposición, el interesado no accede a la misma, ésta se considerará efectuada iniciándose el cómputo de las **48 horas naturales** para la aceptación o rechazo de la oferta.

El candidato deberá comunicar al Departamento de Recursos Humanos del IDAE mediante un correo electrónico al buzón repcioncandidaturas@idae.es la aceptación o rechazo de la oferta. La no comunicación expresa de la aceptación de la oferta de trabajo temporal se considerará un rechazo de la misma.

Aceptada la oferta, el interesado podrá disponer de un plazo de 20 días naturales, para su incorporación al puesto ofertado.

11.1 Situación de los candidatos de las bolsas

Las diferentes situaciones en las que los candidatos pueden encontrarse con relación a la bolsa o bolsas en las que estuvieran incluidos, pueden ser las siguientes:

- a) **Disponible:** Se consideran en tal situación aquellas personas que a la fecha de llamamiento no se encuentren en situación de “Indisponible”, “Baja temporal” o “Baja definitiva” según la definición de estas situaciones detallada en este subcapítulo 11.1.

- b) **Indisponible:** Se consideran en tal situación aquellas personas en las que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias, a la fecha de llamamiento o a la que pudiera indicarse específicamente en cada caso:
 - 1. Mantengan un contrato laboral vigente con el Instituto de carácter indefinido o de carácter temporal por obra o servicio determinado.
 - 2. Hayan mantenido una relación laboral con el IDAE, en los últimos 6 meses, bajo la modalidad de contratación temporal por obra o servicio determinado.
 - 3. Cualesquiera otras circunstancias que pudieran establecerse por la legislación vigente respecto a los límites aplicables a la sucesión de contratos temporales.

En todo caso, los candidatos no pueden ser contratados temporalmente bien por el Instituto o bien a través de su puesta a disposición por empresa de trabajo temporal durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, dentro de un período de treinta meses, que se empezara a contar desde la fecha de efectos del primer contrato temporal, para el mismo o diferente puesto de trabajo con este Instituto, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada. No computan a estos efectos los contratos formativos, de relevo e interinidad ni los contratos temporales cuyo objeto sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

- c) **Baja temporal:** los candidatos interesados podrán solicitar estar en situación de Baja temporal debiendo comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos del IDAE mediante un correo electrónico al buzón recepcioncandidaturas@idae.es. Durante dicha situación no se ofertará ningún contrato al candidato, pero permanecerá en la bolsa conservando la misma posición en la relación de candidatos. Los candidatos que no hubieran solicitado estar en situación de “Baja temporal”, encontrándose en una de las situaciones que la contemplan, y reciban una oferta para la cobertura de un puesto de trabajo temporal, podrán en el plazo de 48 horas naturales rechazar la misma y solicitar en ese momento su Baja temporal. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, o de la solicitud por parte de la persona interesada de la “Baja temporal”, no dando lugar a la baja definitiva en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas:
 - 1. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico oficial.
 - 2. Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto, adopción o acogimiento están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencia. Para el caso

de fallecimiento de uno de los progenitores, el otro podrá renunciar con los mismos derechos que aquel.

3. Excedencia por el cuidado de los hijos.
4. Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad debidamente acreditada, que obligue al candidato al cuidado de los mismos.
5. Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.
6. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
7. Fallecimiento de familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (límite temporal de 5 días).
8. Encontrarse trabajando por cuenta ajena o propia.

En los casos expuestos anteriormente, tras comunicar el motivo de rechazo se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 2 días hábiles. Una vez justificado quedará en situación de “Baja temporal” en la bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Los candidatos deberán comunicar inexcusablemente la finalización de esas causas, mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Recursos Humanos de IDAE en el momento que se produzcan. Una vez comunicada al Departamento de Recursos Humanos del IDAE la finalización de la causa por la que se solicitó la “Baja temporal” o por la que se rechazó el contrato, se la activará automáticamente en la bolsa para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la Bolsa de candidatos, pudiéndosele ofrecer un contrato siempre y cuando no esté en la situación de “Indisponible”.

d) Baja definitiva: Esta situación supone estar excluido con carácter definitivo de la bolsa de candidatos. Serán causas de esta situación.

1. No superar el periodo de pruebas establecido legalmente.
2. No aportar la documentación acreditativa de la capacidad que ha servido de base a la valoración realizada por el tribunal.
3. Rechazar una oferta de contrato de la bolsa, o no contestar al ofrecimiento de esta por parte del Departamento de Recursos Humanos del IDAE, en al menos 3 ocasiones sin acreditar una causa justificada de las enumeradas en la situación de “Baja temporal”.
4. Haber sido sancionado mediante expediente disciplinario con sanción de despido disciplinario.
5. La solicitud voluntaria de esta baja.

12. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

Los aspirantes que resulten seleccionados para formar parte de las correspondientes bolsas de candidatos convocadas, deberán tener resueltos por su cuenta, y en su caso, antes de la formalización del correspondiente contrato, todos aquellos trámites que fueran necesarios para el desempeño en el territorio español del puesto objeto del presente proceso.

Antes de su incorporación, el candidato llamado deberá presentar, para su cotejo, los originales de los documentos aportados en fotocopia a lo largo de todo el proceso de selección: título y certificación académica personal; otros títulos y diplomas; certificado de vida laboral, etc. Si el candidato no acreditase debidamente los méritos alegados, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, y el IDAE podrá convocar al siguiente candidato de la bolsa.

Asimismo, deberá realizar por escrito una declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, también deberá firmar 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.

Lo anterior se entiende con carácter general, y sin perjuicio del cumplimiento de cualesquiera otros requisitos específicamente exigidos por cada bolsa de candidatos.

Si el candidato no acreditase debidamente cualquiera de los anteriores extremos, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, pudiendo excluirse al mismo de la bolsa de candidatos correspondiente, previa audiencia por término improrrogable de 3 días hábiles; convocando el IDAE, en tal caso, al siguiente candidato de la bolsa.

Se tendrá en cuenta la posible situación de discapacidad de los candidatos a los efectos de cumplir con la normativa vigente relativa a la reserva de vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria, acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

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 organismo 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.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

El IDAE, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que 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 con titularidad del IDAE, con la finalidad de cubrir las plazas convocadas y constituir una bolsa de candidatos en reserva para futuras contrataciones temporales hasta la finalización del objeto por el que se ha creado la bolsa, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del IDAE es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose el Instituto 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 IDAE, C/ Madera, nº 8, 28004 Madrid, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al IDAE 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.

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.

A N E X O I

BOLSAS DE CANDIDATOS Y PERFILES

PERFIL GESTOR FEDER

Referencia: GI T1a Gestor FEDER (sept-2020)

A. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 1a (T1a).

Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).

Departamentos: Departamentos de IDAE que participan en la gestión de ayudas públicas.

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: 38.384,02 €

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

Lugar de trabajo: Madrid.

B. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinación del proceso de programación, diseño de actuaciones y programas de apoyo público que se articulen por el IDAE y que afecten a tecnologías de energías renovables, eficiencia energética y gestión de la demanda, colaborando con los departamentos de coordinación de estas áreas y resto de departamentos horizontales del Instituto, así como con los correspondientes departamentos ministeriales o de otras administraciones públicas, en la preparación de las bases reguladoras y las convocatorias de ayudas.
- Apoyo a las labores de definición de las tipologías de proyecto o actuación objeto de las ayudas que afecten a tecnologías de energías renovables, eficiencia energética y gestión de la demanda.
- Elaboración de los procedimientos internos de gestión, de los diferentes programas de ayudas que se establezcan, así como de las tareas a desarrollar para la gestión de fondos europeos, realizando el seguimiento, coordinación de las actuaciones y actualización en caso de que se requiera.
- Establecimiento de los requisitos funcionales de las aplicaciones de gestión de los diferentes programas públicos del IDAE.
- Diseño y seguimiento de indicadores de calidad en los procesos de gestión de las líneas de ayudas públicas que se desarrollen por parte del IDAE.
- Generación de informes periódicos de seguimiento de la evolución de los programas de ayuda del IDAE, control de indicadores.
- Coordinación y supervisión del cumplimiento de las obligaciones de difusión y publicidad de las ayudas concedidas, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de información de la normativa vigente en materia de ayudas públicas.

- Participación en las acciones de difusión destinadas a potenciales interesados y ciudadanía en general sobre los programas de ayudas del IDAE.
- Coordinación y supervisión del cumplimiento de las normativas de ayudas de estado y de los reglamentos aplicables a los fondos FEDER, en los programas de ayuda gestionados por el IDAE.
- Coordinación con el resto de áreas afectadas y preparación de los informes periódicos y declaraciones de gasto a presentar a la Autoridad de Gestión de los fondos FEDER, de acuerdo con los reglamentos de aplicación y el manual de funciones y procedimientos del IDAE como Organismo Intermedio para la gestión de estos fondos europeos.
- Coordinación del proceso de alimentación de las bases de datos de la Dirección General de Fondos Europeos (FONDOS 2020 y otras), con el fin de reportar la información de operaciones seleccionadas, justificación de gastos, solicitudes de reembolso, etc.
- Redacción de la documentación necesaria para actualizar y ajustar los Procedimientos y la Organización Interna para poder cumplir las responsabilidades del IDAE como Organismo Intermedio del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE).
- Apoyo a las unidades encargadas de la atención y resolución de consultas sobre el funcionamiento y tramitación de los diferentes programas en relación a las gestiones y requisitos necesarios relacionados con FEDER.
- Participación en la gestión de riesgos relacionados con la gestión de programas de ayudas y cofinanciación con fondos europeos:
 - Adaptación del manual de procedimientos FEDER del IDAE al modelo de gestión de riesgos de fraude.
 - Identificación de las indeterminaciones o riesgos que afectan a las diferentes actividades y procesos.
 - Apoyo al análisis de los controles existentes para minorar la probabilidad de suceso de los riesgos potenciales.
 - Propuesta de medidas para reducir el riesgo en aquellas áreas donde se observe que éste se encuentra por encima de los límites tolerables, e incorporación a los procedimientos operativos del IDAE.
 - Elaboración de informes y comunicación de posibles casos o sospechas de casos de fraude, o posibles irregularidades, a la Autoridad de Gestión, siguiendo lo indicado al respecto en los Procedimientos establecidos del IDAE.
- Redacción de documentación sobre Planes de Acción de medidas correctoras a irregularidades detectadas según lo establecido al respecto en los procedimientos del IDAE.
- Apoyo a la preparación y realización de controles de calidad en la gestión sobre las funciones que le han sido delegadas por parte de la Autoridad de Gestión, con el fin de garantizar la correcta implementación de estas funciones.
- Actuaciones como Punto de Contacto ante las Autoridades Competentes en temas relacionados con la gestión del Programa Operativo FEDER.

- Soporte a las actuaciones de comunicación del IDAE con el fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la estrategia de comunicación de la Autoridad de Gestión del FEDER, y los relativos a la información a proporcionar por el IDAE a los beneficiarios.
- Apoyo a la definición de los criterios de selección de las operaciones con el fin de que dicha selección sea realizada conforme a los principios generales de las operaciones (igualdad, transparencia, enfoque de género, medio ambiente, etc.) y al resto de requisitos establecidos para las actuaciones financiadas con fondos europeos (transparencia e igualdad de oportunidades, medidas antifraude, requisitos de contratación, contabilidad separada, normas de publicidad e información, registro de información, pista de auditoría, etc.).
- Apoyo a la preparación de la documentación requerida para garantizar que se cumple la normativa nacional y comunitaria relacionada con las actividades de certificación y verificación de las operaciones que sean responsabilidad del IDAE.
- Redacción de los Informes anuales de ejecución y del Informe final (informe de cierre) del Programa Operativo, respondiendo a los modelos y requisitos que establezca la autoridad de gestión.
- Apoyo a las labores de diseño, formalización, seguimiento, control e información relacionadas con los instrumentos financieros que pueda constituir el IDAE para la financiación de proyectos de energías renovables, eficiencia energética y gestión de la demanda.
- Asistencia a las reuniones de gestión del Programa Operativo Plurirregional de España que se consideren oportunas.
- Coordinación y gestión de la información y documentación requerida por las diferentes comprobaciones, visitas de control y auditorías externas relacionadas con la gestión de ayudas y cofinanciación con fondos FEDER a las que pueda ser sometido el IDAE.
- Preparación y redacción de la documentación requerida para la certificación y recepción de los cobros provenientes del FEDER, control de certificaciones parciales y finales y solicitudes de gasto parciales y finales, así como la asignación de los cobros a los proyectos subvencionados.
- Apoyo a la definición y actualización de requisitos funcionales de las plataformas informáticas del IDAE de gestión de programas de ayuda y certificación FEDER.
- Explotación de la plataforma informática de IDAE de gestión de ayudas y elaboración de informes de seguimiento, control y previsiones.
- Coordinación del proceso de programación de fondos para el próximo periodo, coordinando con el resto de departamentos especializados del IDAE, las actuaciones a priorizar, fondos a dedicar, planificación, indicadores, proyectos singulares, etc., a reportar a la Dirección General de Fondos Europeos.
- Preparación de informes de respuesta a solicitudes de las distintas administraciones (Portal de Transparencia, preguntas parlamentarias, ministerios, CCAA).

C. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán acreditar lo siguiente:

1. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial superior o media en una disciplina del área técnico-científica o del área económica acorde con las funciones del puesto de trabajo y tener conocimientos de informática a nivel usuario.
2. Tener una experiencia laboral mínima demostrable de al menos 4 años en actividades relacionadas con la gestión de programas públicos, incluyendo al menos 2 actividades de las siguientes:
 - a) Definición del sistema de gestión y control de organizaciones que se cofinancian con fondos europeos.
 - b) Elaboración de documentación de procedimientos y normativa interna relacionados.
 - c) Seguimiento y evaluación de programas de actuaciones públicas, incluyendo la definición y seguimiento de indicadores, y la definición de planes de acción, informes periódicos y de cierre de programas.
 - d) Aplicación de la legislación comunitaria y nacional sobre ayudas públicas, subvenciones y procedimiento administrativo.
 - e) Desarrollo de proyectos, normativa y planificación en las áreas de energías renovables, eficiencia energética o gestión de la demanda, entendiéndose este último como todas aquellas actuaciones vinculadas al uso de tecnológicas, a la operación y a la gestión destinadas al control, optimización y mejora de la generación, transporte y consumo de la energía.
3. Tener conocimientos de lengua inglesa acreditados mediante un título oficial de un nivel B2 correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o en su defecto, acreditar que se han realizado estudios oficiales durante al menos un curso académico en un país de habla inglesa o que han trabajado durante al menos un año en un país de habla inglesa.

D. BAREMO GENERAL (Puntuación máxima: 5 puntos)

Cursos de perfeccionamiento relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir y títulos o diplomas expedidos por organismos oficiales o por centros homologados, relacionados con el objeto y funciones del Instituto. Solo se valorarán los cursos con una duración mayor o igual a 50 horas lectivas y se puntuarán a razón de 0,01 puntos por cada hora lectiva certificada, hasta un máximo de 5 puntos.

No darán derecho a puntuar en este apartado los cursos relacionados con la formación en idiomas.

E. BAREMO ESPECÍFICO (Puntuación máxima: 10 puntos)

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

1. Titulación universitaria oficial con un mínimo de 60 créditos europeos en una especialidad energética relacionada con el objeto y las funciones del IDAE.

- Hasta 1 punto sobre 10.

2. Experiencia laboral demostrable en análisis, planificación y elaboración de procedimientos y de indicadores de gestión de programas ayudas públicas, especialmente en fondos FEDER. La puntuación se calculará proporcionalmente a la experiencia y funciones desempeñadas.

- Hasta 3 puntos sobre 10.

3. Experiencia laboral demostrable en:

- Control de calidad en la gestión de actuaciones públicas.
- Creación de modelos de aprendizaje automático y análisis estadístico sobre datos relacionados con la gestión de expedientes administrativos.
- Preparación de requerimientos funcionales de sistemas informáticos de gestión y tramitación administrativa.

La puntuación se calculará proporcionalmente a la experiencia y funciones desempeñadas.

- Hasta 2 puntos sobre 10.

4. Experiencia laboral demostrable en los sectores de la eficiencia energética, las energías renovables o la gestión de la demanda, entendiéndose este último como todas aquellas actuaciones vinculadas al uso de tecnologías, a la operación y a la gestión destinadas al control, optimización y mejora de la generación, transporte y consumo de la energía. La puntuación se calculará proporcionalmente a la experiencia y funciones desempeñadas.

- Hasta 2 puntos sobre 10.

5. Experiencia demostrable en la impartición de ponencias y conferencias en congresos, jornadas y seminarios, así como en la elaboración de publicaciones y documentos técnicos relacionadas con el sector energético.

- Hasta 1 punto sobre 10.

6. Por la acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario avanzado en inglés que permita realizar informes y participar en este idioma en foros internacionales. La referencia para valorar el nivel de inglés será el correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de acuerdo al siguiente baremo:

- Nivel C1: 0,5 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.

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

El Tribunal podrá realizar una entrevista a los candidatos para contraste y mejor valoración de los conocimientos, aptitudes y experiencia exigidos en la convocatoria, en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

F. TRIBUNAL SELECCIONADOR

El Tribunal Seleccionador estará compuesto por:

Vocales:

D. Miguel Ángel Muñoz Sacristán	Jefe Departamento Coordinación y gestión de ayudas.
Suplente: D ^a . Irene Menéndez García	Jefa Departamento Desarrollo urbano sostenible.
D ^a . María Francisca Rivero García	Secretaria General.
Suplente: D ^a . Francisco Monedero Gómez	Jefe Departamento Unidad de verificación.
D. Aitor Domínguez Martín	Técnico Departamento Residencial y edificios, designado por el Comité de Empresa (en cumplimiento del artículo 23 del Convenio Colectivo).
Suplente: D ^a . María Carmen Asorey Vidal	Técnico Departamento Asesoría jurídica, designado por el Comité de Empresa (en cumplimiento del artículo 23 del Convenio Colectivo).

Secretario del Tribunal:

D ^a . Mónica Navarro Barrero	Técnico Departamento Recursos Humanos.
Suplente: D. Alberto Vivaracho Ruiz	Jefe Departamento Recursos Humanos.

PERFIL EVALUADOR / VERIFICADOR PROGRAMAS DE AYUDAS / GESTOR DE PROYECTOS

Referencia: GI T1b Evaluador/Verificador/Gestor (sept-2020)

A. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación: Grupo I, Técnico Nivel 1b (T1b).

Grupo Profesional: Grupo I (Técnico).

Departamentos: Departamentos que participan en la gestión de ayudas públicas y Departamentos técnicos que participan en la gestión de proyectos

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: 34.840,18 €

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

Lugar de trabajo: Madrid.

B. FUNCIONES DEL PUESTO

Tendrá como funciones principales el apoyo a los departamentos especializados del IDAE en las operaciones gestionadas por el Instituto en sus diferentes actuaciones y programas de apoyo público, tanto para la evaluación técnica y administrativa de las solicitudes de ayuda o de financiación como en el proceso de su verificación, en sus aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de la selección y ejecución de las mismas; y/o la participación en el desarrollo, ejecución, gestión y operación de uno o varios proyectos de los departamentos técnicos de la Dirección de Energías Renovables y Mercado Eléctrico y de la Dirección de Ahorro y Eficiencia Energética y del Departamento de Marco Regulatorio y Estrategia Corporativa para la Transición Energética, pudiendo realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Apoyo en la elaboración de las bases reguladoras y las convocatorias de los programas de ayudas.
- Realización de tareas de atención y comunicación con los solicitantes, beneficiarios o interesados en los programas de ayudas. Gestión de respuestas de los buzones de consultas y elaboración de documentación de apoyo (guías, manuales y otros) de carácter institucional o informativo sobre los distintos programas de ayudas.
- Realización de tareas de difusión y promoción de los programas y convocatorias de ayudas de IDAE. Participación en charlas o ponencias en jornadas técnicas, elaboración de material de comunicación, atención en ferias y stands, etc.
- Revisión de la documentación aportada y clasificación de la misma (según solicitante, actuación, tipo, modalidad de ayuda, etc.) así como de los diferentes documentos solicitados en las bases y convocatorias de los programas de ayudas correspondiente.

- Realización de tareas de evaluación técnica y administrativa de las solicitudes de ayuda y selección de las operaciones, con identificación de carencias y/o defectos subsanables en las solicitudes y valoración del cumplimiento de condiciones del beneficiario, actuaciones elegibles, acumulación de ayudas u otras.
- Realización de tareas de verificación documental y sobre el terreno de los expedientes de los diferentes programas de ayuda del IDAE, desde la fase de solicitud y evaluación hasta su certificación y pago.
- Cálculo y determinación de parámetros e indicadores energéticos, costes y gastos elegibles, costes y gastos subvencionables, entrega dineraria sin contraprestación, importe del préstamo, importe equivalente en subvención del préstamo, intensidad de la ayuda, etc.
- Participación, elaboración y firma de los diferentes informes asociados a los procesos de evaluación, selección o verificación de las actuaciones objeto de la ayuda.
- Participación en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de difusión y publicidad de las ayudas concedidas, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de información de la normativa vigente en materia de ayudas públicas.
- Participación en la elaboración de los procedimientos internos de gestión de los diferentes programas de ayudas que se establezcan, así como de las tareas a desarrollar para la gestión de los expedientes de ayuda.
- Participación en el establecimiento de los requisitos funcionales de las aplicaciones informáticas de gestión de los diferentes programas de ayudas públicas del IDAE.
- Participación en el diseño y seguimiento de indicadores de calidad en los procesos de gestión de las líneas de ayudas públicas que se desarrollen por parte del IDAE.
- Participación en la supervisión del cumplimiento de las normativas de ayudas de estado y de los reglamentos aplicables a los Fondos FEDER en los programas de ayuda gestionados por el IDAE.
- Participación en la preparación de los informes periódicos y declaraciones de gasto a presentar a la Autoridad de Gestión de los Fondos FEDER, de acuerdo con los reglamentos de aplicación y el manual de funciones y procedimientos del IDAE como Organismo Intermedio para la gestión de estos Fondos Europeos.
- Participación en la autoevaluación periódica de riesgos en la gestión de fondos públicos.
- Participación en el proceso de alimentación de las bases de datos de la Dirección General de Fondos Europeos (FONDOS 2020, Galatea, etc.), con el fin de reportar la información de operaciones seleccionadas, justificación de gastos, solicitudes de reembolso, etc.
- Supervisión y control de los posibles trabajos de apoyo al IDAE realizados al efecto por empresas externas especializadas, mediante encargos, encomiendas de gestión, convenios o contratadas al efecto por el IDAE.
- Apoyo, colaboración y comunicación, en aspectos tanto técnicos como económicos, jurídicos y/o administrativos, con las distintas unidades especializadas del IDAE, o con empresas externas especializadas.

- Asistencia a grupos de trabajo y coordinación con otras administraciones involucradas en la gestión de fondos europeos.
- Colaboración en la preparación de informes periódicos de seguimiento de los programas de ayuda y de las convocatorias, resúmenes anuales, declaraciones de fiabilidad, etc., conforme a los procedimientos que se establezcan en el IDAE y los requerimientos de la Autoridad de Gestión de los Fondos FEDER.
- Alimentación de las bases de datos de gestión de los programas de ayudas cuando proceda.
- Preparación de documentos de pago de ayudas o anticipos y tramitación de los mismos cuando proceda.
- Análisis de viabilidad técnico, económico y administrativo de proyectos.
- Participación en la elaboración y redacción de pliegos administrativos y técnicos para la licitación de contratos de proyectos. Evaluación de la parte técnica de las ofertas recibidas en licitaciones públicas y elaboración de informes técnicos.
- Participación en reuniones con promotores de proyectos, administraciones públicas, compañías eléctricas, operador del sistema, operador del mercado, distribuidoras, organismos de control, representantes en el mercado eléctrico.
- Elaboración de propuestas de participación y tramitación administrativa de los proyectos de instalaciones de producción con energías renovables, cogeneración y residuos, y ahorro y eficiencia energética para las distintas fases de aprobación, ejecución, puesta en marcha y explotación, así como en proyectos de gestión de la demanda.
- Análisis de información técnica, económico-administrativa y legal asociada a los proyectos, incluida la relativa a la explotación de las instalaciones, así como la información necesaria para la toma de decisiones estratégicas de extensión de vida y de repotenciación de las instalaciones.
- Seguimiento y control de la fase de ejecución de proyectos, con apoyo a la certificación de hitos contractuales. Asistencia a pruebas pre-operacionales de los equipos y de puesta en marcha de las instalaciones.
- Seguimiento y control de los ingresos, gastos y facturación de los proyectos.
- Asesoramiento técnico y realización de informes de seguimiento de actuaciones relacionadas con el apoyo a grupos de trabajo españoles e internacionales.
- Evaluación de ofertas en licitaciones públicas relacionadas con actividades de asesoramiento técnico.
- Seguimiento y control de los ingresos, gastos y facturación de asistencias técnicas llevadas a cabo por el IDAE.
- Actividades relacionadas con las directivas relativas al fomento del uso de energías renovables DERII, de mercado interior de electricidad y de eficiencia energética:
 - Definición de orientaciones y otras informaciones para la implementación por parte de la Comisión.
 - Colaboraciones con otros Estados miembros y con consultoras de la Comisión.

- Actos delegados y de ejecución.
- Formulación de propuestas para las transposiciones en España.
- Seguimiento de los ahorros energéticos y del cumplimiento de las directivas.

C. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán acreditar lo siguiente:

1. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial superior o media en una disciplina del área técnico-científica acorde con las funciones del puesto de trabajo y tener conocimientos de inglés e informática a nivel usuario.
2. Tener una experiencia laboral mínima demostrable de al menos 3 años en los sectores de la eficiencia energética, las energías renovables o la gestión de la demanda, entendiéndose este último como todas aquellas actuaciones vinculadas al uso de tecnologías, a la operación y a la gestión destinadas al control, optimización y mejora de la generación, transporte y consumo de la energía.

D. BAREMO GENERAL (Puntuación máxima: 5 puntos)

Cursos de perfeccionamiento relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir y títulos o diplomas expedidos por organismos oficiales o por centros homologados, relacionados con el objeto y funciones del Instituto. Solo se valorarán los cursos con una duración mayor o igual a 50 horas lectivas y se puntuarán a razón de 0,01 puntos por cada hora lectiva certificada, hasta un máximo de 5 puntos.

No darán derecho a puntuar en este apartado los cursos relacionados con la formación en idiomas.

E. BAREMO ESPECÍFICO (Puntuación máxima: 10 puntos):

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

1. Titulación universitaria oficial con un mínimo de 60 créditos europeos en una especialidad energética relacionada con el objeto y las funciones del IDAE.
 - Hasta 1 punto sobre 10.
2. Experiencia laboral demostrable en el área de la evaluación, selección y/o verificación de expedientes de ayudas públicas, especialmente en ayudas con fondos FEDER del sector energético, así como, en ayudas sometidas a contratación pública. La puntuación se calculará proporcionalmente a la experiencia y funciones desempeñadas.
 - Hasta 3 puntos sobre 10.

3. Experiencia laboral demostrable en análisis de viabilidad técnico-económica, tramitación y procedimiento administrativo, gestión técnica u operación y mantenimiento de proyectos de energías renovables, de ahorro y eficiencia energética o de otros recursos distribuidos (ej. almacenamiento, puntos de recarga de vehículo eléctrico, cooperativas energéticas), así como, en labores de consultoría y asistencia técnica de proyectos energéticos. La puntuación se calculará proporcionalmente a la experiencia y funciones desempeñadas.
 - Hasta 4 puntos sobre 10.

4. Experiencia demostrable en la impartición de ponencias y conferencias en congresos, jornadas y seminarios, así como en la elaboración de publicaciones y documentos técnicos relacionadas con el sector energético.
 - Hasta 1 punto sobre 10.

5. Por la acreditación, mediante un título oficial, de un nivel de usuario avanzado en inglés que permita realizar informes y participar en este idioma en foros internacionales. La referencia para valorar el nivel de inglés será el correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de acuerdo al siguiente baremo:
 - Nivel B2: 0,5 puntos.
 - Nivel C1: 0,75 puntos.
 - Nivel C2: 1 punto.

Los candidatos que no aporten un título oficial, pero acrediten que han realizado estudios oficiales durante al menos un curso académico en un país de habla inglesa, o que han trabajado durante al menos un año en un país de habla inglesa, se les considerará que tienen un nivel B2 y por tanto, se les asignará 0,5 puntos.

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

El Tribunal podrá realizar una entrevista a los candidatos para contraste y mejor valoración de los conocimientos, aptitudes y experiencia exigidos en la convocatoria, en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

F. TRIBUNAL SELECCIONADOR

El Tribunal Seleccionador estará compuesto por:

Vocales:

D. Rafael Gaos Font

Jefe Departamento Industria.

Suplente: D. Francisco Javier Camacho García

Técnico Departamento Industria.

D. Luis Ciro Pérez Fernández

Técnico Dirección Energías Renovables y Mercado Eléctrico.

Suplente: D^a. Rosa Mingo Ávila

Técnico Departamento Gestión de la demanda e integración de renovables en red.

D^a. M^a Rosario de Julián Rodríguez

Técnico Departamento Unidad de verificación, designado por el Comité de Empresa (en cumplimiento del artículo 23 del Convenio Colectivo).

Suplente: D. Aitor Domínguez Martín

Técnico Departamento Residencial y edificios, designado por el Comité de Empresa (en cumplimiento del artículo 23 del Convenio Colectivo).

Secretario del Tribunal:

D^a. Mónica Navarro Barrero

Técnico Departamento Recursos Humanos.

Suplente: D. Alberto Vivaracho Ruiz

Jefe Departamento Recursos Humanos.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Marque con una X el Proceso Selectivo en el que desea participar

	Bolsa Técnicos Perfil Gestor FEDER (Ref.: GI T1a Gestor FEDER (sept-2020))
	Bolsa Técnicos Perfil Evaluador / Verificador ayudas / Gestor proyectos (Ref.: GI T1b Evaluador/Verificador/Gestor (sept-2020))

(*) = 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:				
Minusvalía:				Grado:				
DISCAPACIDAD LEGAL RECONOCIDA:		SÍ/NO:		GRADO:%				
BREVE DESCRIPCIÓN:								

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:

(*) 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 :	

Impartición de ponencias/conferencias y elaboración de publicaciones

TÍTULO	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN

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.: