

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

Se procede a convocar una plaza del Grupo II (Administrativos) Nivel A3c (Administrativo Nivel 3) en el Departamento de Informática de la Secretaría General del IDAE, mediante un concurso-oposición, a través de un contrato de interinidad para sustitución de un trabajador del Instituto en situación de baja por enfermedad y cuya duración será desde la firma del contrato hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

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, el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de 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.

La publicación de la convocatoria se realizará en:

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

FINALIDAD

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

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

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

PLAZA CONVOCADA:

DENOMINACIÓN: GII A3c Informática

GRUPO PROFESIONAL: Grupo II (Administrativos)

TIPO DE CONTRATO: Interinidad

NÚMERO DE CONTRATOS: 1

DURACION DEL CONTRATO:

Desde la firma hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

RETRIBUCIÓN ANUAL:

Salario Base: 16.269,72€

DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO SOLICITANTE:

Secretaría General

Departamento de Informática

FUNCIONES PRINCIPALES:

Las funciones principales serán las siguientes:

- Tramitación, control y resolución de las diversas peticiones de servicios a realizar por el Departamento relativas a incidencias de software y hardware.
- Instalación de componentes y programas informáticos.
- Gestión administrativa, seguimiento y distribución de todos los documentos, estudios e informes elaborados por el Departamento, así como archivo y custodia de todos los soportes de trabajo empleados para la confección de los mismos.
- Atención telefónica resolviendo o canalizando las consultas.
- Apoyo a la gestión, mantenimiento y explotación de bases de datos y aplicaciones informáticas.

REQUISITOS GENERALES EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:

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

- Nacionalidad:
 - a) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, ESO o FPI, 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.

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

1. Titulación académica Graduado Escolar, ESO o FP I (ver párrafo anterior, titulación), con al menos 4 años de experiencia relacionada con el puesto de trabajo
2. Conocimientos y experiencia en el manejo de:
 - Entornos S.O. Windows
 - Herramientas Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook)
 - Herramientas de atención a usuarios
3. Conocimientos y experiencia en procesos de instalación de componentes y programas.
4. Experiencia en resolución de incidencias de hardware
5. Experiencia en labores administrativas.
6. Experiencia en el soporte a usuarios.

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Para participar en este concurso-oposición, las personas interesadas pueden dirigir sus candidaturas, en el plazo de presentación, mediante **Carta de presentación**, por cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico a la dirección: recepcioncandidaturas@idae.es, consignando en el asunto del correo **nombre, apellidos, la referencia: GII A3c Informática**. En el caso de presentarse por esta vía electrónica, se adjuntará un único documento electrónico (fichero comprimido, pdf único, 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: GII A3c Informática**.

Y deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

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

El plazo de presentación de solicitudes será del 16 al 29 de abril de 2019

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación:

- La carta de presentación, mencionada anteriormente, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección
- Datos identificativos, nombre y apellidos, DNI/NIE/PASAPORTE, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono de contacto, así como otros datos que los candidatos consideren oportunos.
- Currículum vitae.
- Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado. Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

Sin certificado digital:

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

Con certificado digital:

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

- En caso de que no pueda facilitarse el anterior informe de vida laboral, podrán admitirse como sustitutorios del mismo otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.
- Complimentación del Anexo II.

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 u entidades. Una vez finalizado el proceso selectivo, con la salvaguarda del oportuno tiempo para posibles reclamaciones, la documentación será destruida.

La falta de aportación de la documentación requerida, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria supondrá la exclusión del candidato.

TRIBUNAL SELECCIONADOR:

El tribunal seleccionador estará compuesto por:

Vocales:

Fernando Martínez Gil Director Económico Administrativo y de Recursos Humanos

Juan Carlos Solano Serrano Técnico del Departamento de Informática

(A determinar) Representante Comité de Empresa

Actuando como Secretario del Tribunal, Alberto Vivaracho Ruiz Jefe en funciones del Dpto. de Recursos Humanos.

Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa que rige la provisión de vacantes.
- Admitir o denegar solicitudes presentadas.

- Convocar las sesiones.
- Determinar y evaluar las pruebas correspondientes.
- Proponer a la Dirección General de IDAE la adjudicación de la plaza convocada.

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

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

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

PROCESO SELECTIVO

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

Para la participación en el proceso selectivo es imprescindible que el candidato acredite la posesión de la Titulación requerida y 4 años de experiencia relacionada con el puesto de trabajo.

BAREMO GENERAL (Puntuación máxima: 5 puntos)

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

- Cursos de perfeccionamiento relacionados con las necesidades del puesto de trabajo a cubrir y títulos o diplomas expedidos por organismos oficiales o por centros homologados, relacionados con el objeto y funciones del Instituto: hasta un máximo de 5 puntos.

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

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

No darán derecho a puntuar los cursos relacionados con la informática o con el inglés en este baremo general al valorarse en el baremo específico.

BAREMO ESPECÍFICO (Puntuación máxima: 10 puntos)

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

1. Titulación académica Graduado Escolar, ESO o FP I con cuatro años de experiencia relacionada y con conocimientos de inglés e informática a nivel de usuario.
 - Requisito excluyente
2. Conocimiento y experiencia en el manejo de:
 - Entornos S.O. Windows
 - Herramientas Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook)
 - Herramientas de atención a usuarios
 - Hasta 4 puntos sobre 10
3. Experiencia demostrable en trabajos administrativos, procesos de instalación de componentes y programas, resolución de incidencias de hardware y prestación de soporte informático a usuarios. Se puntuarán 1 punto por año trabajado desarrollando estas actividades, hasta un máximo de 4 puntos.
 - Hasta 4 puntos sobre 10
4. Conocimientos acreditados de inglés, hablado y escrito, según el baremo del “Nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas”.
 - Hasta 2 puntos sobre 10 para un nivel equivalente a B1.

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

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

CONSIDERACIONES SOBRE EL CONTRATO

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

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

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

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

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director del IDAE en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 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, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación: G II A3c Informática

Grupo Profesional: Grupo II (Administrativos).

Número de plazas convocadas: 1.

Titulación exigida: Título Graduado Escolar, ESO o PF I.

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

Retribuciones brutas anuales: 16.269,72 €

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

Lugar: Madrid.

ANEXO II

CUESTIONARIO

APELLIDOS	NOMBRE

TITULACIÓN ACADÉMICA:

TITULACIÓN:	
ESPECIALIDAD:	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	

OTROS TÍTULOS ACADÉMICOS:

TITULACIÓN:	
ESPECIALIDAD:	
UNIVERSIDAD/CENTRO:	

EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO:

EMPRESA:			
PUESTO DE TRABAJO:			
FECHA DE ALTA:	FECHA DE BAJA:	TOTAL DÍAS:	
FUNCIONES BÁSICAS:			

EMPRESA:			
PUESTO DE TRABAJO:			
FECHA DE ALTA:	FECHA DE BAJA:	TOTAL DÍAS:	
FUNCIONES BÁSICAS:			

EMPRESA:			
PUESTO DE TRABAJO:			
FECHA DE ALTA:	FECHA DE BAJA:	TOTAL DÍAS:	
FUNCIONES BÁSICAS:			

CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO

TÍTULO O DIPLOMA	ORGANISMO OFICIAL O CENTRO HOMOLOGADO	NÚMERO DE HORAS LECTIVAS

NIVEL DE INGLÉS

NIVEL INGLÉS (A1, A2, B1, B2, C1, C2)	TÍTULO OFICIAL

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

Fecha:

Firma: