Fundación de la Energía

# Resolución por la que se aprueban las Bases de la convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de asesor jurídico para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **10/11/2026** | **Doc.:** | **BASES CONVOCATORIA Ref. AT 1a3-2026** |

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE** | FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID |
| **Nº EXPEDIENTE:** | Oferta de empleo Ref. AT 1a3-2026 |

**GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL (SEGÚN CONVENIO LABORAL DE LA FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA: OFICINAS Y DESPACHOS):**

Grupo I Nivel 1

Se convoca proceso selectivo para cubrir 3 puesto de Asesor jurídico para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (la "Fundación").

## 1- CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción.
- Duración del contrato: 6 meses.
- Convenio laboral aplicable: oficinas y despachos
- Tipo de Jornada: completa.
- Retribución económica: 31.483,90 euros brutos anuales.
- Jornada laboral establecida en el convenio, y cuya actividad se desarrollará en la sede de la Fundación de la Energía situada en c/Orense, 81, 1ª planta, 28020 Madrid.

## 2- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

- Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

  Igualmente, podrán participar el cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de las personas aspirantes, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar descendientes y los del cónyuge que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202

- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

- Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho anterior al Plan Bolonia o bien, con el modelo universitario actual, de Grado en Derecho. Se valorará estar en posesión del Máster de Acceso a la Abogacía. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- Experiencia mínima acreditada de un (1) año en entidades públicas, ente de derecho público o del sector público institucional. (Fundación Pública, Administración Local/Autonómica/Nacional, Empresa Pública, Sociedades mercantiles,…)

La experiencia profesional mínima exigida deberá acreditarse mediante la presentación de certificados de empresa, contratos de trabajo, informes de vida laboral u otros documentos oficiales que permitan verificar **de forma fehaciente** las funciones desempeñadas y la duración efectiva de los periodos trabajados. Deberá quedar acreditado el desempeño de puestos de análoga naturaleza a través de grupo de cotización correspondiente recogido en la vida laboral, del contrato de trabajo y certificados de funciones emitido por el departamento de Recursos Humanos/Dirección.

## 3- FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR

- Apoyo al Responsable Jurídico en sus tareas, así como a la Subdirección Jurídica cuando se le requiera.

- Asistencia en aspectos jurídicos de los programas de ayudas, incluyendo, entre otras tareas, participar en la elaboración de las convocatorias, procedimientos, resoluciones así como cualquier trámite administrativo de los planes de ayudas, el análisis y valoración de las cuestiones y dudas jurídico-legales que surjan durante la tramitación de los programas de ayudas.

- Apoyo en la elaboración y redacción de expedientes de contratación.

- Elaboración de resoluciones de recursos de reposición, así como de escritos y documentos procesales, en ambos casos, bajo la supervisión del Responsable Jurídico y/o de la Subdirección Jurídica.

- Realización de gestiones, trámites, escritos y documentos administrativos y/o mercantiles en Juzgados, Notarías y Registros y cualesquiera órganos/entes oficiales y/o públicos.

- Control de plazos administrativos y vencimientos procesales.

## 4- FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán remitirse a través del portal de empleo de FENERCOM dentro del plazo establecido y deberán contener la siguiente documentación:

- Currículum Vitae que se presentará, preferentemente, según modelo adjunto.
- Copias de títulos, diplomas, cualificaciones y certificados de los cursos y funciones realizados.
- Informe completo de vida laboral de la Seguridad Social que recoja la experiencia a valorar. No se admitirán informes acotados.
- Documentación acreditativa a valorar en cada apartado.

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No es necesario que en esta fase del procedimiento se presenten originales de los documentos y méritos alegados, sin perjuicio de que la Fundación pueda solicitar a los/as candidatos/as, en cualquier momento del proceso de selección, el cotejo de dichas copias con los originales u otra prueba para acreditar la validez de las mismas.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información en la declaración, así como la no presentación de la documentación cuando le sea requerida, determinará la no selección y/o la no formalización del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles a las que hubiera lugar.

A efectos del proceso de evaluación, solo se tendrá en cuenta la información contenida en la solicitud y en la documentación aportada en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes. No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos. En caso de que se solicite subsanación, rectificación o aclaración de tales documentos, la información que se aporte deberá referirse, como máximo, a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202

## 5- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Las solicitudes que cumplan con los requisitos del apartado 2 y se hayan presentado estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por una Comisión de Evaluación.

Se nombrará una Comisión para la selección, que pronunciará su decisión durante diciembre 2026-enero 2027 y se publicará en el portal de empleo de la Fundación.

**1ª FASE**

Esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se calificará con un máximo de 50 puntos; se valorarán los siguientes méritos, que deberán estar en posesión del interesado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Estar en posesión del Máster de Acceso a la Abogacía: 5 puntos.
- Experiencia profesional acreditada en procedimiento administrativo: 2 puntos por cada año, hasta un máximo de 12 puntos.
- Experiencia profesional acreditada en materia de contratación pública: 2 puntos por cada año, hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia profesional acreditada en procedimientos de gestión de subvenciones públicas: 2 puntos por cada año, hasta un máximo de 6 puntos.
- Experiencia profesional acreditada en la gestión, tramitación y redacción de reclamaciones, recursos en vía administrativa y recursos contencioso-administrativos: 2 puntos por cada año, hasta un máximo de 15 puntos.
- Experiencia profesional acreditada en materia de fundaciones: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia y los méritos profesionales y de formación se acreditarán mediante la correspondiente documentación presentada en cada apartado de la solicitud, o bien mediante la documentación/información presentada adicionalmente, tras ser requeridas por la Comisión de Evaluación, en particular: titulaciones, certificados de funciones, certificados de buena ejecución, premios o menciones especiales emitidos por entidades públicas o privadas, cartas de recomendación laboral emitida por el responsable del departamento de recursos humanos o por cargo equivalente de entidades públicas o privadas, así como contratos de trabajo formalizados anteriormente.

La Comisión de Evaluación decidirá si la experiencia profesional está o no suficientemente acreditada con la documentación analizada y valorada.

Pasarán a la siguiente fase los siete candidatos con mayor puntuación, siempre que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos.

**2ª FASE**

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico y una entrevista que versará sobre los méritos alegados por los candidatos en la 1ª FASE y se dirigirá a valorar la idoneidad para el puesto.

El **ejercicio teórico** consistirá en una prueba tipo test con 20 preguntas y se valorará con un máximo de 20 puntos.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

- **Temario exigido:**

    1. Derecho Administrativo: Ley 39/2015 (LPACAP) y Ley 40/2015 (LRJSP). Actos, plazos y recursos.
    2. Subvenciones: Ley 38/2003 General de Subvenciones y Ley 2/1995 de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
    3. Contratación: Ley 9/2017 (LCSP) con enfoque en Poderes Adjudicadores que No Son Administración Pública (PANAP).
    4. Gobernanza: Ley 10/2019 de Transparencia de la CAM, RGPD y régimen jurídico de fundaciones públicas.
    5. Personal: TREBEP (principios de acceso), Estatuto de los Trabajadores.

La **entrevista** se desarrollará con estricta sumisión a los principios de objetividad, mérito y capacidad, la calificación de la entrevista será de hasta 20 puntos, y se valorarán los siguientes aspectos de la entrevista:

- Trayectoria laboral y profesional del candidato en puestos de las mismas características y del mismo nivel de responsabilidad del puesto a cubrir (máximo 6 puntos).
- Capacidad de trabajo en equipo (máximo 6 puntos).
- Autonomía en puestos de trabajo anteriores (máximo 4 puntos).
- Habilidades comunicativas y de expresión (máximo 2 puntos).
- Polivalencia e implicación (máximo 2 puntos).

Para superar esta 2ª FASE será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

La **calificación final** vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación obtenida en la 1ª FASE

3º) Mayor puntuación obtenida en la 2ª FASE

Una vez comunicada a los/as candidatos/as seleccionados/as la adjudicación de la plaza, dicho/a candidato/a dispondrá de un plazo de dos días hábiles para la aceptación o rechazo de la oferta. Transcurrido dicho plazo sin confirmarse la aceptación o rechazo, podrá ofertarse la plaza al siguiente candidato/a con mayor puntuación obtenida y así, sucesivamente, hasta la efectiva cobertura de la plaza o hasta que no existan más candidatos disponibles en la lista según orden de puntuación obtenida.

La resolución de la convocatoria se hará pública en el portal de empleo de FENERCOM:

https://www.fenercom.com/empleo

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del/la candidato/a correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 20 días naturales desde la fecha de aceptación de la oferta. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por FENERCOM.

Asimismo, se establece que, en caso de quedar vacante en un futuro la plaza seleccionada en esta convocatoria, se procederá a ofrecer dicha plaza en orden de puntuación de mayor a menor a aquellos/as candidatos/as que hubieran superado las dos fases de selección y quedasen en la bolsa de trabajo en los términos regulados a continuación, sin necesidad de convocar y publicar un nuevo proceso selectivo para cubrir la plaza vacante.

## 6- PLAZO DE ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

Quince días hábiles tras la publicación de la convocatoria en el portal de empleo de la Fundación. Hasta el 01 de diciembre de 2026 a las 23:59. No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

## 7- BOLSA DE TRABAJO

Se establecerá una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de duración determinada en puestos iguales o similares a los convocados del mismo grupo profesional. Dicha bolsa tendrá validez durante un período máximo de dos años contados desde la fecha de la resolución definitiva de esta convocatoria.

Se formalizará contrato con aquellas personas que cumplan las condiciones y requisitos legalmente establecidos para la modalidad de contratación decidida por FENERCOM.

Los/las integrantes de la bolsa de trabajo tienen la obligación de comunicar a FENERCOM cualquier variación que se produzca en sus datos personales.

Quedarán automáticamente eliminados/as de la bolsa de trabajo aquellos/as integrantes que por no haber mantenido actualizados sus datos personales no puedan ser localizados para ofrecerles un contrato de trabajo o una vez ofrecido el contrato de trabajo, no manifiesten su aceptación expresa en el plazo indicado en la oferta.

En el supuesto de que un/a integrante de la bolsa de trabajo no participe en un ofrecimiento de contrataciones temporales, quedaría fuera de dicho ofrecimiento permaneciendo de alta en la bolsa para futuros ofrecimientos mientras dure su vigencia pasando en ese momento al último lugar de la misma.

## 8- INCOMPATIBILIDADES

FENERCOM forma parte del sector público autonómico, por lo que a los contratos les será de aplicación la normativa de incompatibilidades establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el R.D. 598/1985 de 30 de abril, y, por tanto, el/la candidato/a no deberá hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades que en dicha normativa se contemplan.

## 9- POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno de los candidatos se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo, y a las decisiones adoptadas por el órgano de selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (G-84743202), cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección postal: C/ Orense, 81 1ª planta, Oficina 4. CP 28020 Madrid
- Teléfono: 91 353 21 97

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202

- Correo electrónico: secretaria@fenercom.com

Le informamos, asimismo de que disponemos de un Delegado de Protección de Datos (DPD), que es una figura legalmente prevista cuyas funciones principales son las de informar y asesorar a FENERCOM sobre las obligaciones que le afectan en materia de protección de datos personales y supervisar su cumplimiento. Además, el DPD actúa como punto de contacto con FENERCOM para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él:

- Identidad del Delegado de Protección de Datos: APDTIC Profesionales S.L.

- Correo electrónico de contacto del DPD: dpd@fenercom.com

Trataremos su Currículum Vitae para disponer de información de aquellas personas que desean trabajar con nosotros con objeto de poder llevar a cabo los correspondientes procesos de selección de personal. Los datos que nos facilite para tomar parte en un concreto proceso de selección de personal abierto serán conservados hasta que dicho proceso concluya y cancelados después, salvo que el candidato resulte seleccionado, en cuyo caso se incorporarán a su ficha de empleado. Si no resulta seleccionado, pero desea que conservemos su Currículum Vitae para futuros procesos de selección, deberá solicitarlo expresamente a través de correo electrónico. En este último caso, los datos se conservarán por un máximo de un año desde la última actualización. Debe usted mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional.

Las categorías de datos personales tratados en estos casos son las siguientes: datos identificativos, datos de características personales, datos de detalles de empleo, datos académicos y profesionales y cualquier otra información que el candidato haya publicado en el portal de empleo o incluido en su Currículum Vitae.

La base legitimadora del tratamiento de los Currículum Vitae que usted nos remita para un concreto proceso de selección de personal abierto es la existencia de una relación precontractual. Adicionalmente, puede que se recaben más datos durante las entrevistas o procesos de selección, cuyo tratamiento tiene el mismo fundamento.

La base legal para el tratamiento de los datos contenidos en su Currículum Vitae cuando nos haya pedido que lo conservemos tras un proceso de selección es su consentimiento, pudiendo revocarse en cualquier momento. No obstante, los tratamientos de datos efectuados con anterioridad no perderán su licitud por el hecho de que el consentimiento se haya revocado.

Tiene usted derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, así como a la limitación de su tratamiento, a oponerse al mismo y a su portabilidad. Ante cualquier eventual vulneración de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En caso de que haya facilitado usted los datos personales de un tercero, es su exclusiva responsabilidad haber obtenido previamente el consentimiento de esa persona para que sus datos sean tratados por la fundación, debiendo haberle informado previamente de todo lo previsto en el artículo 14 del Reglamento General de Protección de Datos.

## 9- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se publicará en la web de la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid: https://www.fenercom.com/empleo/

Madrid, a la fecha de la firma digital

Firmado por ***7063** JOSE PEDRO REQUES (R: ****4320*) el día 10/11/2026 con un certificado emitido por AC Representación

FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
EL DIRECTOR GERENTE



Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202

Fundación de la Energía

# MODELO DE CURRICULUM PROFESIONAL

## INFORMACIÓN PERSONAL

Indicar nombre(s) y apellido(s):
Indicar calle, número, código postal y ciudad:
Indicar número de teléfono de contacto:
Indicar dirección de correo electrónico:
Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy:
Nacionalidad:
Carnet de conducir:

## PUESTO SOLICITADO

*Indicar puesto solicitado*

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

*[Describa por separado cada experiencia de formación. Empiece por la más reciente. Incluya las más representativas, hasta un máximo de diez]*

*Indicar las fechas (desde - a)*
*Indicar cualificación o título obtenido*
*Indicar nombre de la institución de formación y localidad o país*

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

*[Describa por separado cada experiencia profesional. Empiece por la más reciente.]*
*Indicar las fechas (desde - a)*
*Indicar profesión o cargo desempeñado*
*Indicar nombre del empleador y localidad (si necesario, dirección completa y página web)*
*Indicar funciones y responsabilidades principales*

## COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna: *Indicar lengua/s materna/s*

Competencias de organización/gestión [*Indicar capacidades de organización/gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)*].

Competencias relacionadas con el empleo [*Indicar competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)* ].

Competencias digitales (*Especificar programas y nivel: usuario básico - usuario independiente - usuario competente*) (*Especificar en qué contexto se han adquirido, y si existen cursos realizados sobre los programas*)
Procesador de textos
Hoja de cálculo
Bases de datos
Software de presentación

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202

## OTRAS COMPETENCIAS

Indicar competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido.

## DOCUMENTOS A ADJUNTAR

Indicar lista de documentos adjuntos a su Currículum Vitae:

- Copias de diplomas y cualificaciones
- Certificados de trabajo, prácticas o cursos
- Copias de contratos
- Vida laboral

**ADVERTENCIA: NO SE ADMITIRÁN CURRÍCULOS CUYA LONGITUD MÁXIMA SEA SUPERIOR A CUATRO PÁGINAS A UNA SOLA CARA, CON LETRA DE 11 PUNTOS Y ESPACIADO SENCILLO.**

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid – CIF: G-84743202