



## Bases de la convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Técnico Auxiliar para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid

### GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL (SEGÚN CONVENIO LABORAL DE LA FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA):

Grupo IV - Nivel 8

Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 puesto de trabajo de TÉCNICO AUXILIAR en la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid.

### REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

- Tener nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Titulados con una formación de grado medio (ejemplo: grado, FP con formación de administrativos...), con experiencia mínima de 6 meses, formación en ofimática y capacidad para la adecuada atención al público, con aptitud para realizar gestiones de tramitación de expedientes de ayudas de Planes Renove y MOVES, incluyendo tareas de inspección, asistencia telefónica, divulgación y formación.
- Formación básica y conocimientos apropiados a los cometidos desempeñados.

### CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato de trabajo por obra o servicio determinado.
- Objeto: apoyo a las tareas de tramitación de las ayudas de los Planes Renove y MOVES.
- Incorporación durante el mes de febrero de 2020.
- Jornada laboral de 1765 horas anuales, de lunes a viernes a repartir de la siguiente manera:
  - En el horario de invierno de 08:00 h a 15:00 h de lunes a viernes y dos tardes a la semana de 16:00 h a 19:00 h.
  - En el horario de verano de 08:00 h a 15:00 h de lunes a viernes.

a desarrollar en la sede de la Fundación de la Energía (Pº de la Castellana, 123 – Esc. Dcha. 4ºB – 28046 Madrid).

### RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

- 21.634,06 € brutos anuales.

### PLAZO DE ADMISIÓN DE CANDIDATURAS:

Hasta las 14:00 horas del día 2 de febrero de 2020.

### FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR

Reportando a su responsable, participará en las siguientes tareas:

- Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones que requieran manejo de datos de otras fuentes y su proceso.

- Comprobación y revisión de la documentación asociada a cada uno de los expedientes, además de la comprobación in situ en algunos casos, con el correspondiente desplazamiento de personal por el territorio de la Comunidad Autónoma.
- Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, etc., con datos suministrados por otros que los tomasen directamente con normas generalmente precisas.
- Todas aquellas tareas que estén relacionadas con estas materias que le atribuya la Dirección.

## FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

- Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico a la dirección **secretaria@fenercom.com**.
- Las solicitudes incluirán una carta de presentación del candidato y su Currículum Vitae.
- Los solicitantes preseleccionados serán convocados a una entrevista, en la cual se comprometen a presentar la documentación original de los archivos digitales que hayan remitido y adjuntado con su solicitud.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO ABIERTO

Se nombrará una Comisión para la selección que pronunciará su decisión antes del 20 de febrero de 2020. Dicho fallo será comunicado únicamente a los beneficiarios, publicando su nombre en la página web <http://www.fenercom.com>.

El proceso selectivo constará de dos fases según se detalla a continuación:

### **1ª FASE**

En esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los siguientes méritos, que deberán estar en posesión del interesado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

A.- Méritos profesionales: hasta 30 puntos.

Experiencia profesional contrastada en:

- Conocimiento de informática y destreza contrastable como usuario de Office y programas de bases de datos, etc.
- Labores administrativas, de archivo y de registro de documentación.

B.- Méritos formativos: hasta 20 puntos.

- Se valorará haber realizado cursos de especialización en materias propias de las funciones requeridas para el puesto.
- Además se valorará haber realizado cursos de especialización en materias propias relacionadas con el ámbito de trabajo de la Fundación de la Energía (energías renovables, ahorro energético, movilidad, etc.).

Para pasar a la siguiente fase, será necesario obtener la puntuación mínima de 20 puntos en esta 1ª FASE.

### **2ª FASE**

Consistirá en la realización de una entrevista que versará sobre los méritos alegados por los candidatos en la 1ª FASE y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto.

La calificación de la entrevista será de hasta 50 puntos. Para superar esta 2ª FASE será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos de la entrevista:

- Experiencia acreditada en puestos de las mismas características y del mismo nivel de responsabilidad del puesto a cubrir.
- Iniciativa y autonomía en puestos de trabajo anteriores. Persona habituada a trabajar en equipo. Habilidades sociales y de relación. Polivalencia e implicación.
- Conocimientos teóricos ajustados al perfil del puesto a cubrir.

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:

1. Puntuación obtenida en la 2ª FASE
2. Puntuación obtenido en la 1ª FASE

### **OBLIGACIONES DE LA PERSONA SELECCIONADA**

- Desarrollar el plan de trabajo fijado por la Fundación de la Energía de acuerdo con las tareas marcadas por el responsable del Área y la Dirección de la Fundación de la Energía.
- Cumplir el horario establecido y las normas internas de la Fundación de la Energía, así como guardar secreto profesional sobre las tareas realizadas.
- Facilitar en todo momento al responsable asignado cuanta información y documentación se le solicite sobre la marcha y resultados del trabajo encomendado.
- Incorporarse a la Fundación de la Energía en la fecha que se establezca.
- La participación en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases y de todas las condiciones en ellas contenidas.

### **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: Pº Castellana 123 – Esc. Dcha – 4º B 28046 Madrid
- Teléfono: 91 353 21 97
- 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 la fundación 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 la fundación 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: PICÓN Y ASOCIADOS, DERECHO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, S.L.
- Correo electrónico de contacto del DPD: dpd@piconyasociados.es

Trataremos su CV para disponer de información de aquellas personas que desean hacer prácticas y/o trabajar con nosotros con objeto de poder llevar a cabo los correspondientes procesos de selección de personal. Estos datos serán conservados durante el desarrollo de los procesos de selección y, salvo que nos indique expresamente otra cosa, aún después, durante un plazo de un año desde la última actualización que el

interesado haga de los datos, para poder tenerlos en cuenta en procesos análogos que se pudieran realizar en el futuro. A tal fin, el interesado debe mantener actualizados los datos personales que nos suministre; en especial, los relativos a formación y experiencia profesional. La base legal para el tratamiento de estos datos es el consentimiento, que se manifiesta por el envío del CV, 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. Adicionalmente, puede que se recaben más datos durante las entrevistas o procesos de selección de personal, cuyo tratamiento se fundamenta igualmente en el consentimiento.

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.

Madrid, 20 de enero de 2020