



Bases de la convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de coordinador de programas de subvenciones para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid

Fecha:	10/05/2023	Doc.:	BASES CONVOCATORIA Ref. AT30-31-2022
--------	-------------------	-------	---------------------------------------------

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Nº EXPEDIENTE:	Oferta de empleo Ref. AT30-31-2022

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

Grupo I

Se convoca proceso selectivo para cubrir 2 puestos de trabajo como coordinador de programas de subvenciones para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid ("FENERCOM").

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, cualquiera que sea la nacionalidad de las personas aspirantes, el cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, 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.
- 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 alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura, Ingeniería, Ingeniería Técnica, Arquitectura, Arquitectura Técnica, Máster nivel MECES 3. 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.



CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato de trabajo: contrato de duración determinada para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Convenio laboral aplicable: oficinas y despachos.
- Objeto: coordinación, formación y análisis de calidad sobre las tareas ejecutadas por los Tramitadores.
- Incorporación: junio 2023.
- Tipo de Jornada: completa.
- Jornada laboral establecida en el convenio, y cuya actividad se desarrollará en las oficinas de FENERCOM, sitas en C/ Juan Ramón Jiménez, 28 – 1º Dcha. - 28036 Madrid y en C/ Padre Damián, 43, planta 1, 28036 Madrid.

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

- 39.450,74 € brutos anuales.

PLAZO DE ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

Hasta las 09:00 horas del día 26 de mayo de 2023.

FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR

Participará en las siguientes funciones/tareas:

- Supervisar y coordinar los equipos de trabajo del personal de su dependencia.
- Planificar y gestionar, incluyendo su presupuesto, los recursos demandados y asignados a los diferentes programas de ayudas.
- Coordinar la tramitación y gestión de expedientes e inspección de instalaciones subvencionadas.
- Apoyar a los Tramitadores en el desempeño de sus funciones.
- Funciones de asesoramiento y consulta acerca de los programas de ayudas.
- Desempeñar cualquier otra función que, en el ámbito de la gestión, le sea asignada.

FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

- Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico a la dirección **secretaria@fenercom.com** o a la dirección que aparezca en la correspondiente convocatoria publicada en LinkedIn.
- Las solicitudes incluirán una carta de presentación del candidato/a y su Currículum Vitae según modelo adjunto, así como la vida laboral, copias de diplomas y cualificaciones, certificados de los cursos realizados, copia de los contratos y certificados de las funciones realizadas por trabajo o prácticas en entidades públicas o en empresas.
- Los solicitantes que hayan superado la primera fase serán entrevistados, comprometiéndose a presentar, cuando se les requiera, 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 durante junio de 2023. Dicha decisión será comunicada únicamente al/los candidato/s seleccionado/s, publicando sus nombres en la página web <http://www.fenercom.com>.

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

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:

- 1.1.** Experiencia profesional acreditada en evaluación o ejecución de: proyectos relativos a energías renovables o instalaciones energéticas en edificación o ahorro energético en edificación o certificación energética de edificios. Puntuación: 5 puntos por cada año de experiencia profesional, con un máximo de 20 puntos.
- 1.2.** Experiencia profesional acreditada en la gestión y tramitación de expedientes de subvenciones. Puntuación: 5 puntos por cada año de experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos.
- 1.3.** Cursos de especialización o máster no habilitante en materias propias relacionadas con el ámbito de trabajo de la Fundación de la Energía (renovables, edificación y ahorro energético). No se tendrán en consideración cursos de duración inferior a 5 horas. Puntuación: 2 puntos por cada curso/máster realizado, con un máximo de 12 puntos.
- 1.4.** Carnet de conducir b1 (3 puntos).

Pasarán a la siguiente fase los 6 candidatos con mayor puntuación que hayan alcanzado un mínimo de 25 puntos en esta 1ª Fase.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la 1ª Fase se hará pública en la página web de FENERCOM (<https://www.fenercom.com/>). A partir del día siguiente, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores se publicará en la página web de FENERCOM, la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la 1ª Fase y las candidaturas que pasan a la 2ª 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 idoneidad para el puesto.

La calificación de la entrevista será de hasta 50 puntos. Para superar esta 2ª Fase será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

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 20 puntos).
- Autonomía en puestos de trabajo anteriores (máximo 8 puntos).
- Capacidad de trabajo en equipo (máximo 8 puntos).
- Habilidades sociales y de relación (máximo 6 puntos).
- Polivalencia e implicación (máximo 8 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.

2º) Mayor puntuación obtenida en la 2ª Fase.



Una vez comunicado a los candidatos seleccionados la adjudicación de la plaza, dichos/as candidatos/as dispondrán 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.

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/ Juan Ramón Jiménez, 28 – 1º Dcha. - 28036 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. 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 CV 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 CV.

La base legitimadora del tratamiento de los CV 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 CV 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.



Fundación
de la
Energía

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, 10 de mayo de 2023



MODELO DE CURRÍCULUM 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

[Describe 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

[Describe 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

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 CV:

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

ADVERTENCIA: NO SE ADMITIRÁN CURRÍCULOS QUE NO CUMPLAN EL FORMATO ESTABLECIDO, NI AQUELLOS CUYA LONGITUD MÁXIMA SEA SUPERIOR A CUATRO PÁGINAS A UNA SOLA CARA, CON LETRA DE 11 pto Y ESPACIADO SENCILLO).