

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la cobertura de 1 plaza de plantilla como Coordinador de líneas de ayudas para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid

Fecha:	25/03/2026	Doc.:	BASES CONVOCATORIA Ref. Coord26
--------	-------------------	-------	----------------------------------------

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Nº EXPEDIENTE:	Ref. Coord256

Para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (la "Fundación"), se hace necesario cubrir con carácter permanente una (1) plaza de naturaleza estructural, que se encuentra dotada presupuestariamente. La tasa de reposición para la cobertura de este puesto fijo se aprobó con fecha **27 de enero de 2026**, por **Resolución de la Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**, conforme a la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el año 2026 y la Ley 6/2025, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2026, Asimismo, la Ley 6/2025, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2026 establece, en su disposición adicional décima, que la contratación indefinida de personal requerirá, en todo caso, informe previo y favorable de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. La presente convocatoria es conforme a la **Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**, de fecha **2 de febrero de 2026**, por la que se autoriza a la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid para la cobertura de la plaza referida a la presente convocatoria mediante convocatoria pública.

Con esta finalidad y al objeto de respetar los criterios de la contratación de una plaza de Coordinador en plantilla por procedimiento abierto y transparente y basado en los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad, publicidad y objetividad, el Director Gerente ha resuelto convocar el presente proceso de selección, conforme a las siguientes bases:

1- CONDICIONES DEL PUESTO Y CATEGORÍA PROFESIONAL

- Puesto: Coordinador de líneas de ayudas.
- Número de plazas: 1.
- Contrato de trabajo: laboral indefinido (fijo) a tiempo completo, con período de prueba establecido por ley.
- Convenio laboral aplicable: oficinas y despachos.
- Categoría profesional: grupo I, nivel 1.
- Tipo de jornada: completa, establecida en el convenio, y cuya actividad se desarrollará en la oficina de FENERCOM, sita en C/ Orense, 81 – 1º Planta, Oficina 4. - 28020 Madrid
- Retribución económica: 44.650,13 € brutos anuales.
- Funciones a desempeñar:
 - Apoyo al Subdirector/a Técnico/a en sus funciones, en particular, en el análisis y preparación del contenido técnico para las reuniones con asociaciones sectoriales y empresas colaboradoras.



- Gestión de incidencias con las aplicaciones informáticas y gestión de la vertiente técnica de las notificaciones electrónicas.
 - Asesoramiento técnico en la resolución de recursos/reclamaciones.
 - Responsable de la correcta gestión y funcionamiento del registro de la Fundación.
 - Supervisar y coordinar los equipos de trabajo del personal de su dependencia.
 - Coordinar la tramitación, gestión de expedientes e inspección de instalaciones subvencionadas.
 - Planificar y gestionar, incluyendo su presupuesto, los recursos asignados a los diferentes programas de ayudas.
 - Elaborar informes y reportes de seguimiento de la ejecución de los programas de ayudas.
 - Funciones de asesoramiento y consulta en cuestiones técnicas y económicas de los programas de ayudas, de los recursos y reclamaciones.
 - Coordinación de la atención a visitas y del asesoramiento técnico a solicitantes y beneficiarios de ayudas.
 - Revisión y elaboración de convocatorias de programas de ayudas.
 - Elaboración de documentación técnica para jornadas de divulgación y formación en temas relacionados con la eficiencia energética.
 - Gestionar colaboraciones con entidades y empresas del ámbito público-privado para la difusión de planes y en los grupos de trabajo creados en el ámbito del Clúster de la Energía de la Comunidad de Madrid.
 - Desempeñar cualquier otra función que, en el ámbito de la gestión, le sea asignada.
 - Gestionar de forma integral los programas de ayudas que le sean encomendados, incluyendo la planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre de los mismos, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable y de los objetivos establecidos.
- Incorporación: abril/mayo 2026

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.
- 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.
- Acreditar nivel MECES 3 en ingeniería o arquitectura. 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 dos (2) años en gestión de equipos de trabajo.
- Experiencia mínima acreditada de dos (2) años en gestión de expedientes de subvenciones.

La experiencia profesional mínima exigida deberá acreditarse mediante la presentación de certificados de empresa, contratos de trabajo, informes de vida laboral y los documentos oficiales que permitan verificar de forma fehaciente las funciones desempeñadas y la duración efectiva de los periodos trabajados.

3- FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico, dentro del plazo establecido, a la dirección cv@fenercom.com, y deberán contener la siguiente documentación en archivos separados:

- Currículum Vitae que se presentará, preferentemente, según modelo adjunto.
- Copias de títulos, diplomas, cualificaciones y certificados de los cursos y de funciones realizados.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- Carta de presentación/motivación explicando porque el perfil del/a candidato/a se ajusta a los requisitos de formación y experiencia relacionados con la plaza ofertada y el interés en unirse a la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid.

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 el currículum vitae 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.

- **Dirección de presentación de las candidaturas** : Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico a la dirección cv@fenercom.com. Sólo se tendrán en consideración las solicitudes presentadas por esta vía.

4- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Las solicitudes que cumplan el requisito de titulación y estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por una Comisión de Evaluación compuesta por un mínimo de tres miembros (un presidente y dos vocales), que pronunciará su decisión durante abril o mayo de 2026.

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

1ª FASE

Esta fase consta de 2 subfases (1ª FASE-A y 1ª FASE-B) y tendrá carácter eliminatorio. Se calificará con un máximo de 60 puntos; se valorarán los siguientes méritos, que deberán estar en posesión del interesado y acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1ª FASE-A Experiencia profesional acreditada

- Experiencia profesional acreditada en gestión de expedientes de subvenciones. Puntuación: 3 puntos por cada año de experiencia profesional, a partir de la experiencia mínima exigida en los requisitos de los candidatos (2 años), con un máximo de 15 puntos.

- Experiencia profesional acreditada en actividades de difusión, sensibilización o promoción en el sector de la energía. Puntuación: 3 puntos por cada año de experiencia profesional, a partir de la experiencia mínima exigida en los requisitos de los candidatos (2 años), con un máximo de 15 puntos.

1ª FASE-B Cursos de especialización y habilitaciones acreditados

- Cursos de especialización o máster no habilitante en materias propias relacionadas con el ámbito de las energías renovables, sostenibilidad y ahorro energético. No se tendrán en consideración cursos de duración inferior a 10 horas ni de fechas anteriores a 2015. Puntuación: 2 puntos por cada curso/máster realizado, con un máximo de 10 puntos.
- Curso de especialización sobre la actividad administrativa de la Fundación: Base de Datos Nacional de Subvenciones, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. No se tendrán en consideración cursos previos a 2020 y/o de duración inferior a 10 horas. Puntuación: 2 punto por cada curso realizado, con un máximo de 10 puntos.
- Acreditación de idioma inglés con nivel B2 o superior: 10 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los candidatos con mayor puntuación que hayan alcanzado un mínimo de 30 puntos en esta 1ª Fase.

La relación provisional de los candidatos que han superado la 1ª Fase se hará pública en la página web de FENERCOM (<https://www.fenercom.com/empleo-convocatorias-abiertas/>). A partir del día siguiente, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores dirigiéndose al correo cv@fenercom.com. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores se publicará en la página web de FENERCOM, la lista definitiva de las candidaturas que pasan a la 2ª Fase.

2ª FASE

Consistirá en la realización de una prueba en entorno Excel 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.

Esta fase se calificará con un máximo de 50 puntos. Para superar esta 2ª Fase será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos. Se valorarán los siguientes aspectos:

- Ejercicio de manejo de herramienta Excel del entorno Microsoft Office (máximo 10 puntos).
- Trayectoria laboral y adecuación profesional: Experiencia en funciones y responsabilidades equivalentes, así como el grado de motivación e implicación demostrados hacia puestos de naturaleza similar (máx. 22 puntos).
- Autonomía en el desempeño: Capacidad para gestionar tareas y tomar decisiones con independencia operativa en entornos profesionales exigentes (máx. 6 puntos).
- Trabajo en equipo: Competencia para integrarse, coordinarse y colaborar eficazmente en equipos multidisciplinares orientados a objetivos comunes (máx. 6 puntos).
- Habilidades sociales y comunicación: Calidad de la interacción interpersonal, claridad expresiva y eficacia comunicativa en contextos profesionales (máx. 6 puntos).

La experiencia y méritos profesionales se acreditarán mediante la correspondiente documentación/información presentada junto con la solicitud, o bien mediante la documentación/información presentada adicionalmente, tras ser requeridas por la Comisión de Evaluación, en particular: 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 evaluará si la experiencia profesional está o no suficientemente acreditada con la documentación analizada y valorada. Con carácter general, sólo se tendrán en cuenta experiencias laborales cuyo

grupo de cotización en la vida laboral sea equivalente o superior al correspondiente a las titulaciones requeridas, salvo que el candidato aporte certificado/s de empresa donde se indiquen funciones similares a las requeridas.

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:

- 1ª) Mayor puntuación obtenida en la 1ª FASE-A
- 2ª) Mayor puntuación obtenida en la 1ª FASE-B
- 3ª) Mayor puntuación obtenida en la 2ª FASE

La resolución definitiva de candidaturas de la 2ª fase, por orden de puntuación, se hará pública en la página web de FENERCOM <https://www.fenercom.com/empleo-convocatorias-abiertas/>

Asimismo, el/la candidato/a seleccionado/a recibirá notificación por correo electrónico, disponiendo de un plazo de 2 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.

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.

6- 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

7- PLAZO DE ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

Quince días hábiles tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOCM. No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

8- 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
- 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-convocatorias-abiertas/>,

Además, se dará difusión de la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM): <https://www.bocm.es/>


Madrid, a la fecha de la firma digital

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


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)*



Fundación
de la
Energía

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 CUYA LONGITUD MÁXIMA SEA SUPERIOR A CUATRO PÁGINAS A UNA SOLA CARA, CON LETRA DE 11 PUNTOS Y ESPACIADO SENCILLO.