

## **CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL INDEFINIDO CON CARGO A LA TASA DE REPOSICIÓN ESPECÍFICA EN EL DEPARTAMENTO DE TRANSICIÓN JUSTA Y RETO DEMOGRÁFICO DE LA FUNDACION CIUDAD DE LA ENERGIA-CIUDEN F. S. P.**

Se procede a convocar 1 plaza del Grupo 1- Nivel Técnico/a Superior A, para ocupar el puesto de Consejero/a Técnico/a de Convenios de Transición Justa, a través de un contrato indefinido con cargo a la tasa de reposición específica del art. 20.Dos.4. LPGE.

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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III 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.

De acuerdo con el I Plan de Igualdad de la Fundación Ciudad – CIUDEN, F.S.P. de la Energía de 4 de marzo de 2022 la Fundación apuesta por la diversidad en todos sus procesos, sin que la raza, el sexo, la edad o cualquier otra circunstancia personal determine un comportamiento distinto por parte de la empresa. La Fundación manifiesta su firme compromiso para impulsar el principio de igualdad.

La publicación de la convocatoria se realizará en:

- Página Web de la Fundación Ciudad de la Energía (<http://www.ciuden.es>).
- Sede social de Fundación Ciudad de la Energía (Avda. del Presidente Rodríguez Zapatero, s/n. Cubillos del Sil).
- Punto de Acceso General: [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

### **FINALIDAD**

La Fundación Ciudad de la Energía, CIUDEN, con NIF G84737238, es una entidad del sector público estatal, cuya creación fue autorizada por el Consejo de Ministros de 12 de mayo de 2006, se constituyó mediante escritura pública de 28 de julio de 2006, y fue inscrita en el Registro de Fundaciones de Competencia Estatal con el número 913.

La Fundación se rige por sus Estatutos, por la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, por las disposiciones que le sean aplicables de la Ley General Presupuestaria, aprobada por Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8 c) del artículo 2 del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, la Fundación CIUDEN está adscrita a dicho Ministerio de Transición Ecológica a través del Instituto para la Transición Justa, O. A.

En el marco de colaboración con el Instituto de Transición Justa, la Fundación Ciudad de la Energía ha de prestar asistencia técnica y tecnológica en la definición, coordinación, gestión y seguimiento de los Convenios para la Transición Justa, para la consecución de los compromisos financieros, medidas y calendario de acciones que los mismos establecen, regulados en la Ley 7/2021 de 20 de mayo de Cambio Climático y Transición Energética.

Este puesto se localizará en Madrid para facilitar el cumplimiento tanto de la labor de coordinación y apoyo descritos, así como para agilizar las tramitaciones de los convenios en cuyo proceso intervienen diferentes ministerios e instituciones ya que se busca la implicación de todos los niveles de la Administración.

**PLAZA CONVOCADA:**

**DENOMINACIÓN:** Consejero/a Técnico/a de Convenios Transición Justa

**GRUPO PROFESIONAL:** Grupo 1- Nivel Técnico/a Superior A.- I Convenio Colectivo Fundación Ciudad de la Energía.

**TIPO DE CONTRATO:** Indefinido. Jornada laboral 37,5 horas de lunes a viernes.

**NÚMERO DE CONTRATOS:** 1

**DURACION DEL CONTRATO:** Indefinido.

**RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL:** 44.502,60 €

**DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO SOLICITANTE:** Dirección General

**UBICACIÓN:** Madrid, el puesto de trabajo se localizará en Madrid para facilitar el cumplimiento tanto de la labor de coordinación y apoyo descritas como para agilizar las tramitaciones de los convenios en cuyo proceso intervienen diferentes ministerios e instituciones ya que se busca la implicación de todos los niveles de la Administración.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

En dependencia del Coordinador/a de los Convenios de Transición Justa, la persona seleccionada se responsabilizará de prestar apoyo en la coordinación de los/las agentes en el territorio/ zonas de transición justa para el desarrollo integral de los Convenios.

En el marco de los Convenios de Transición Justa, dará el soporte al o a la coordinador/a en todas sus funciones sirviendo de enlace a los/las agentes territoriales.

Funciones: las funciones a desarrollar incluyen:

- Dar soporte al Coordinador /a de Transición Justa en las labores de gestión ordinaria del departamento, especialmente en las de planificaciones y ejecución de las actividades del programa de Convenios de Transición Justa.
- Apoyo al resto del departamento en la integración de agendas, coordinación de recursos, equipos e información relativa a los Convenios de Transición Justa.
- Facilitar y cooperar en el proceso de comunicación entre participantes, interlocutores, expertos/as y empresas en las cuestiones relacionadas con las actividades de los Convenios (elaboración de comunicaciones, invitación, orden del día y acta de las reuniones, etc.)
- Colaborar en la planificación, coordinación, desarrollo y ejecución de jornadas, talleres y eventos de los diferentes proyectos de las zonas/ territorios de transición justa, organización de visitas y otras actividades
- Colaborar en la coordinación de las actividades internacionales asociadas.

- Cooperar en el proceso de seguimiento y coordinación del programa: elaboración de informes de planificación y seguimiento, consecución de objetivos e identificación de instrumentos de apoyo.
- Colaborar en las tareas de difusión y sensibilización: Elaboración de presentaciones de programas de actuación y de resultados. Generar material de comunicación así como apoyo en las labores de difusión.
- Prestar cualquier apoyo a las tareas de información y realización de las actividades sobre el terreno / zonas de transición justa en estrecha colaboración con los agentes en el territorio.
- Realizar cualquier otro cometido que dentro del ámbito de sus aptitudes profesionales, especialidades y de acuerdo con la normativa de aplicación le sea indicado por sus superiores por necesidades del servicio.

### **REQUISITOS GENERALES EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:**

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/las 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 o la cónyuge de los/las españoles y de los/las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las 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) Extranjeros/as que no estando incluidos/as en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión del Título que se señala en el capítulo siguiente de *Requisitos específicos*, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los/las 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/las 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- **Habilitación:** No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

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

- Ingeniería, Licenciatura o Grado universitario en Ingeniería, Ciencias Ambientales, Ciencias sociales o jurídicas (requisito excluyente).
- Máster o Formación de Postgrado en materias relacionadas con la Transición Ecológica (requisito excluyente).
- Experiencia acreditada de más de dos años en el Sector Público en funciones relacionadas con el puesto ofertado (requisito excluyente).
- Nivel de inglés C1 acreditado a través de un título oficial. La referencia para el nivel de inglés exigible será el correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente (requisito excluyente).
- Se valorará experiencia profesional acreditada en la preparación e impartición de ponencias y conferencias en congresos, jornadas, cursos y seminarios, o en elaboración de publicaciones y documentos técnicos sobre transición energética y cambio climático.
- Se valorará experiencia acreditada en la elaboración de informes de situación, seguimiento y verificación de procesos así como elaboración de presentaciones de proyectos, en español e inglés, relativos a sostenibilidad y transición ecológica.
- Se valorará experiencia como colaborador/a en la gestión de intercambios/foros multiactor para fortalecimiento de capacidades y sensibilización.
- Se valorará usuario/a muy avanzado Microsoft Office (tratamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones, comunicaciones electrónicas, Internet, etc.).
- Entrevista personal con objeto de poder estimar las mejores actitudes y aptitudes personales, técnicas y de gestión de las candidaturas en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar. Actitudes requeridas a valorar:
  - Dinamismo y proactividad
  - Autonomía
  - Dotes de organización.
  - Flexibilidad/ orientación a resultados

### **SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Para participar en este proceso selectivo, 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: [rrhh@ciuden.es](mailto:rrhh@ciuden.es), consignando en el asunto del correo **nombre, apellidos, la referencia: CONSJ TEC (DIC-2023)**. 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 Fundación Ciudad de la Energía – Dpto. Recursos Humanos, Av/Presidente Rodríguez Zapatero s/n 24492 Cubillos del Sil (León), consignando en el sobre el puesto al que se presentan, **referencia: CONSJ TEC (DIC-2023)**.

Y deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

- Experiencia laboral total:** El o la solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses, de su experiencia laboral total.
- 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.
- 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 4 al 14 de diciembre de 2023.

- 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/las candidatos/as 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](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](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 oficiales 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 I. Este Anexo también está disponible en formato Word en la página web de la Fundación.

La documentación aportada no será devuelta en ningún caso. Esta Fundación, 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, durante el proceso de selección de personal y posteriormente, mientras pueda surgir algún puesto de trabajo relacionado con el perfil técnico del candidato durante un plazo máximo de 4 años desde que se facilitaron los datos de participación y el curriculum a la Fundación, ni siendo cedida, entodo o en parte a terceras personas u entidades salvo por motivos de cumplimiento de una obligación legal a organismos de la administración pública y, en su caso, a la empresa externa que se contrate para una posible evaluación de alguna competencia concreta y que se indique en el Baremo. Una vez finalizados los plazos anteriores y mientras no se revoque el consentimiento, o no se ejerza un derecho de supresión u oposición, 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/ a, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

#### **RELACION DE PARTICIPANTES:**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal analizará las candidaturas presentadas, conforme a los requisitos exigidos y aprobará la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, indicando causa de exclusión. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Fundación Ciudad de la Energía, sirviendo la misma como notificación a los/las participantes.

Los/las participantes podrán presentar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente a la fecha de publicación de dicha relación provisional. Transcurrido dicho plazo, en el caso de que se hubiese producido modificaciones, se publicará la relación definitiva que sirve como notificación a los participantes.

#### **TRIBUNAL SELECCIONADOR:**

El tribunal seleccionador estará compuesto por:

Vocales:

Yasodhara López García	Directora General de la Fundación
María del Carmen Vega Abanzas	Responsable de RRHH

Actuando como Secretaria Isabel Fuertes Barrio, Técnico de Recursos Humanos de la Fundación.

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 Fundación la adjudicación de la plaza convocada.

En su caso proponer a la Dirección General de la Fundación la declaración de desierto el proceso de selección si no hubiera ningún candidato/a 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/la Secretario/a 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 de la Fundación Ciudad de la Energía publicado en el BOCyl (Boletín Oficial de Castilla y León) el 6 de marzo de 2012 y legislación posterior aplicable.

Para la participación en el proceso selectivo es imprescindible que cada candidatura acredite el cumplimiento de los requisitos excluyentes y baremables que en su caso concurren.

La experiencia profesional será acreditada mediante los contratos de trabajo, informes de referencias y/o certificado de funciones que incluyan una memoria descriptiva de los méritos a valorar.

### **BAREMO (Puntuación máxima: 10 puntos)**

1. Ingeniería, Licenciatura o Grado universitario en Ingeniería, Ciencias Ambientales, Ciencias sociales o jurídicas
  - Requisito excluyente
2. Máster o Formación de Postgrado en materias relacionadas con la Transición Ecológica.
  - Requisito excluyente
3. Experiencia acreditada de más de dos años en el Sector Público en funciones relacionadas con el puesto ofertado.
  - Requisito excluyente
4. Nivel de inglés C1 acreditado a través de un título oficial. La referencia para el nivel de inglés exigible será el correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las

#### Lenguas o título equivalente

- Requisito excluyente.
  
- 5. Se valorará experiencia profesional acreditada en la preparación e impartición de ponencias y conferencias en congresos, jornadas, cursos y seminarios, o en elaboración de publicaciones y documentos técnicos sobre transición energética y cambio climático.
  - 2 Puntos
  
- 6. Se valorará experiencia acreditada en la elaboración de informes de situación, seguimiento y verificación de procesos así como elaboración de presentaciones de proyectos, en español e inglés, relativos a sostenibilidad y transición ecológica.
  - 2 Puntos
  
- 7. Se valorará experiencia como colaborador/a en la gestión de intercambios/foros multiactor para fortalecimiento de capacidades y sensibilización.
  - 1 Punto
  
- 8. Se valorará usuario/a muy avanzado Microsoft Office (tratamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones, comunicaciones electrónicas, Internet, etc.).
  - 1 Punto
  
- 9. Entrevista personal con objeto de poder estimar las mejores actitudes y aptitudes personales, técnicas y de gestión de las candidaturas en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar. Actitudes requeridas a valorar:
  - Dinamismo y proactividad
  - Autonomía
  - Dotes de organización.
  - Flexibilidad/ orientación a resultados
  
- Puntuación Máxima 4 puntos

El Tribunal realizará una entrevista a los candidatos/as seleccionados/as para valorar los conocimientos y experiencia exigidos en la convocatoria.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en este baremo será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos.

#### **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 uno.

El/la aspirante contratado/a tendrá que superar un período de prueba de seis meses durante el cual la organización evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Al o a la candidato/a seleccionado por orden de mayor puntuación, se le ofertará la incorporación al puesto de trabajo por cualquier medio que deje constancia fiable de la recepción de la oferta. Una vez enviada la comunicación se concederá un plazo de 48h desde



el acuse de recibo para la aceptación o rechazo de la oferta. En caso de no tener aceptación en las 48 horas indicadas o haber sido devuelta la notificación cursada se pasará al o a la siguiente de la lista y así sucesivamente, hasta la cobertura de las plazas. La incorporación a la plaza deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la aceptación de la misma por el candidato.

En el caso de que el candidato/a 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 o a la siguiente candidato/a de la relación de candidatos presentados.

Si una vez formalizado el contrato, el trabajador/a causara baja, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as presentados/as, 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/as interinos/as.

### **BOLSA DE CANDIDATOS INTERNIDAD**

Los/las candidatos/as que no resulten adjudicatarios/as de este contrato pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, durante un plazo máximo de 4 años, que será utilizada para la cobertura de eventuales vacantes a cubrir que se pudieran producir en el departamento de profesionales con equivalente perfil técnico. Las puntuaciones en este proceso de selección determinarán el orden de prelación en la bolsa de candidatos/as.

## ANEXO I

### SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>

**TITULACIÓN ACADÉMICA:**

<b>TITULACIÓN:</b>	
<b>ESPECIALIDAD:</b>	
<b>UNIVERSIDAD/CENTRO:</b>	

**OTROS TÍTULOS ACADÉMICOS:**

<b>TITULACIÓN:</b>	
<b>ESPECIALIDAD:</b>	
<b>UNIVERSIDAD/CENTRO:</b>	

**EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO:**

<b>EMPRESA:</b>			
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>			
<b>FECHA DE ALTA:</b>	<b>FECHA DE BAJA:</b>	<b>TOTAL DÍAS:</b>	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>			

<b>EMPRESA:</b>			
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>			
<b>FECHA DE ALTA:</b>	<b>FECHA DE BAJA:</b>	<b>TOTAL DÍAS:</b>	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>			

<b>EMPRESA:</b>			
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>			
<b>FECHA DE ALTA:</b>	<b>FECHA DE BAJA:</b>	<b>TOTAL DÍAS:</b>	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>			

<b>EMPRESA:</b>			
<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>			
<b>FECHA DE ALTA:</b>	<b>FECHA DE BAJA:</b>	<b>TOTAL DÍAS:</b>	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>			

## 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/la 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:

## ANEXO II

### **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL A LA FUNDACIÓN CIUDAD DE LA ENERGÍA-CIUDEN, F.S.P**

D/D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con DNI ....., y dirección de correo electrónico....., haciendo entrega a la Fundación Ciudad de la Energía-CIUDEN, F.S.P. de una copia de mi currículum vitae, con la finalidad exclusiva de formar parte en los procesos de selección, bolsas de trabajo y contrataciones que se lleven a cabo,

#### DECLARO

I.- Que considerando la información recibida (ver reverso del documento\*) sobre el tratamiento de los datos de carácter personal por parte de la Fundación Ciudad de la Energía, ysolo con los fines descritos anteriormente:

- Consiento** el tratamiento de los datos personales propios, proporcionados en la presente autorización y aquellos a los que la misma se refiere (cv), conforme a lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, así como en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre y normativa complementaria (Información en el reverso del presente documento\*).

En ....., a ..... de..... de 2023

Firma de autorización:

**\*Información básica sobre el tratamiento de los datos de carácter personal:**

A efectos de lo dispuesto en *el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*, la Fundación Ciudad de la Energía informa al o a la usuario/a (candidatos y/o inscritos) de que los datos personales facilitados por este/a último/a, gozan de la protección prevista en el citado Reglamento, y van a ser incorporados a un fichero automatizado de carácter personal, creado y mantenido bajo la responsabilidad de la Fundación Ciudad de la Energía, con los fines siguientes:

- Gestionar en su totalidad el conjunto del proceso selectivo de personal en el que el interesado participa y la necesaria gestión de la base de datos de candidatos de empleo, incluyéndose por tanto los procesos de selección, bolsas de trabajo y contrataciones que se lleven a cabo.
- Envío de información al interesado/a, a través del correo electrónico facilitado, relacionada con los anteriores procesos.
- Los datos de los participantes en los procesos selectivos se publicarán en la web de la Fundación y en el punto de acceso general <https://administracion.gob.es/>.

Los datos facilitados por el/la usuario/a tienen carácter voluntario y su tratamiento por la Fundación será siempre proporcionado al interés que cumple.

La base legal del tratamiento es el consentimiento del interesado otorgado para la participación de este proceso selectivo en el momento en el que ha sido solicitada la candidatura a este proceso selectivo. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo por motivos de cumplimiento de una obligación legal a organismos de la administración pública y, en su caso, a la empresa externa que se contrate para evaluar el idioma y a la que se refiere el apartado de Baremo. No están previstas transferencias internacionales de los datos.

Las categorías de los datos son las siguientes:

- Identificación: DNI/NIF/Documento identificativo; Nombre y apellidos; Dirección postal; Email; Teléfono; Firma; Imagen/voz.
- Detalles del empleo: Profesión; puesto de trabajo, historial del trabajador.
- Académicos: Formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- Personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad.
- Sociales: aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes/asociaciones
- Comerciales: creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas (Currículum Vitae).

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron: durante el proceso de selección de personal y, posteriormente, mientras pueda surgir algún puesto de trabajo relacionado con el perfil técnico del candidato durante un plazo máximo de 4 años desde que se facilitaron los datos de participación y currículum a la Fundación; así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En los tratamientos cuya base legal sea el consentimiento, los datos se conservarán mientras no se revoque el consentimiento, o no se ejerza un derecho de supresión u oposición.

La Fundación se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de los datos de carácter personal proporcionados. Todas las personas que intervengan en el tratamiento de sus datos estarán sujetas a la obligación de secreto, y deberán adoptar las medidas necesarias para impedir el acceso a los mismos de personas no autorizadas.

La responsable de los ficheros es la Fundación Ciudad de la Energía –CIUDEN, F.S.P., NIF G84737238, inscrita en el Registro de Fundaciones de Competencia Estatal con el número 913, cuyos contactos a efectos de notificaciones son los siguientes:

- Avenida Presidente Rodríguez Zapatero, s/n, Cubillos del Sil (León) CP 24492.
- [lopd@ciuden.es](mailto:lopd@ciuden.es)
- Tfns: 987 456 323 / 987 457 454; Fax: 987 424 400

El/la usuario/a podrá ejercitar los derechos de revocación del consentimiento previamente prestado, acceso, rectificación, cancelación, oposición, bloqueo, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos personales, mediante cualquier tipo de comunicación y por cualquiera de los medios arriba indicados (carta, mail, teléfono o fax) acreditando su identidad mediante la aportación de su D.N.I. o documento equivalente, y concretando el derecho que desea ejercer. Ante cualquier eventual violación de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, <https://www.aepd.es/es>.

**Puede consultar la información adicional sobre la Política de Privacidad de la Fundación Ciudad de la Energía, en nuestra página web: [www.ciuden.es](http://www.ciuden.es)**