

18 de Diciembre de 2019

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE SIETE BOLSAS DE
CANDIDATURAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INTERINO (TEMPORAL) DE
LOS GRUPOS TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO**

BASES DE LA CONVOCATORIA

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 y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- Página Web del CDTI (<http://www.cdti.es>), en la web Empleo CDTI (<https://personalinterinocdti.es>) y en el social media hub del CDTI (www.cdti.net).
- Punto de acceso general www.administracion.gob.es

2. FINALIDAD

El Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial (CDTI) – E.P.E.- es una Entidad Pública Empresarial, adscrita al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, que tiene como objetivo ayudar a las empresas españolas a elevar su nivel tecnológico mediante diversas actuaciones, entre las que destacan: la evaluación y, en su caso, financiación de proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica llevados a cabo por empresas; la gestión de la participación de empresas españolas en programas internacionales de cooperación tecnológica con contenido industrial (como son, los Programas de I+D de la Unión Europea, los Programas Eureka e Iberoeka, etc.); la promoción de la transferencia de tecnología y la cooperación tecnológica entre empresas en el ámbito internacional y, finalmente, el apoyo a la creación y consolidación de empresas de base tecnológica.

Para poder desarrollar eficazmente las funciones encomendadas, el CDTI necesita contar con personal cualificado y con experiencia profesional.

Con este objetivo, previa autorización conjunta de los Ministerios de Hacienda y de Política Territorial y Función Pública, e informe favorable de la Dirección General de la Función Pública a las bases de la convocatoria, se procede a convocar varios procesos

selectivos para crear siete bolsas de personal laboral temporal, a fin de poder cubrir posibles vacantes de personal laboral fijo con derecho a reserva de puesto de trabajo, de los Grupos Profesionales Técnico y Administrativo, con las especialidades indicadas, y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

3. NORMAS GENERALES

- 3.1. El CDTI convoca los presentes procesos selectivos, por el sistema general de acceso libre, con la finalidad de confeccionar siete Bolsas de personas candidatas, de diferentes perfiles profesionales (ANEXO I), para la cobertura temporal de puestos vacantes con derecho a reserva, de los grupos profesionales Técnico y Administrativo, según necesidades del Centro.
- 3.2. El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que aseguren que los y las aspirantes con discapacidad puedan participar en el proceso con las mismas oportunidades.
- 3.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, en base a las pruebas que se realizarán en el lugar que determine el CDTI en cada caso.
- 3.4. Para cualquier incidencia o consulta durante el proceso selectivo pueden dirigirse al siguiente canal de consultas <https://personalinterinocdti.es/contacto>

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Las candidaturas deberán reunir, 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:

- Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) 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.
- e) Las personas que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a); así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En el resto de los casos, deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Compatibilidad funcional: 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 Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. 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.
- Titulación: Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en los perfiles de los puestos detallados en el ANEXO I de la presente convocatoria. Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los 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.
- Acreditar una experiencia mínima de tres años, dentro de los últimos diez años, en funciones similares a las requeridas en los perfiles.

5. REGIMEN DE CONTRATACIÓN

Una vez constituidas las bolsas, las personas seleccionadas que sean llamados suscribirán un **Contrato de Interinidad**, acogido al R.D. 2720/98, rigiéndose por el derecho laboral común, con las especificaciones dispuestas en el Artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Convenio Colectivo de CDTI.

La retribución vendrá determinada por las características de la plaza interina a cubrir.

La ubicación de todas las plazas serán las sedes del CDTI en Madrid.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán **cumplimentar la "Solicitud de Inscripción"**, existente en la web Empleo CDTI (<https://personalinterinocdti.es>). Se deberán especificar, de la forma más pormenorizada posible, las actividades desarrolladas por el aspirante vinculadas con las requeridas en el perfil del puesto, así como los periodos exactos en los que se ha llevado a cabo cada una de las mismas. Así mismo se deberá adjuntar:

1. Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Extranjera o Pasaporte (este último junto al Permiso de trabajo) en vigor.
2. Curriculum Vitae.
3. Título Oficial requerido.
4. Informe de Vida Laboral.
5. En su caso, título oficial acreditativo nivel de Inglés igual o superior a B2.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria.

Periodo de recepción de candidaturas: del 19 de diciembre de 2019 al 13 de enero de 2020 (ambos inclusive).

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección, que estará compuesto de forma general por:

- Presidente/a: Secretario/a General del CDTI.
- Vocal: Director/a del área donde esté ubicado el puesto a cubrir.
- Secretario/a: Jefe/a de la División/Departamento correspondiente.

El detalle de los componentes de cada Órgano de Selección se adjunta en el ANEXO II del presente documento.

En todo caso, los integrantes del Órgano de Selección estarán en posesión de una titulación oficial igual o superior a la requerida para el puesto convocado.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o algunos de los puestos.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección, que podrá contar con la asistencia técnica de empresas especializadas, analizará las candidaturas presentadas para determinar las candidaturas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil de la Bolsa a la que optan (ANEXO I).

Una vez realizado este análisis, y en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la finalización de la recepción de candidaturas, el CDTI procederá a publicar en su página Web (<https://personalinterinocdti.es>) el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión. Para acceder a esta información, cada candidato dispondrá de una clave personal de acceso.

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 5 días hábiles, se publicarán en la página Web, la relación definitiva de los aspirantes admitidos para participar en el proceso de selección, indicando la fecha y lugar para la realización de las pruebas selectivas previstas.

9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Fase Primera: Pruebas Escritas..... Máximo 50 puntos
- Fase Segunda: Valoración Curricular..... Máximo 30 puntos

I Fase: Pruebas escritas

Las pruebas escritas serán realizadas en convocatoria única, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Esta fase constará de las siguientes pruebas:

BOLSA	Pruebas
TÉCNICOS/AS ÁREA FINANCIERA Ref.: T/EF-19	<ul style="list-style-type: none"> Test de conocimiento en materia de análisis financiero y valoración de empresas, Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias. Prueba escrita de idioma (Inglés).
TÉCNICOS/AS ÁREA ADMINISTRACIÓN-CONTABILIDAD Ref.: T/CON-19	<ul style="list-style-type: none"> Test de conocimiento en materia de gestión de tesorería, preparación e introducción de asientos contables, así como otras tareas en el ámbito de la administración, la contabilidad y la planificación financiera. Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias.
TÉCNICOS/AS AREA JURÍDICA Ref.: T/AJ-19	<ul style="list-style-type: none"> Test de conocimientos en materia de contratación y gestión de subvenciones (ámbitos civil, mercantil y administrativo). Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias. Prueba escrita de idioma (Inglés).
TÉCNICOS ÁREA CIENCIAS E INGENIERIAS Ref.: T/TS-19	<ul style="list-style-type: none"> Test de conocimientos sobre los Sistemas Español y Europeo de I+D+I (Plan Estatal de I+D+I, Estrategia Estatal de I+D+I, Programa Marco y promoción, gestión, evaluación y seguimiento de proyectos de I+D+I), en el ámbito de los sectores tecnológicos indicados para cada sub-bolsa. Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias. Prueba escrita de idioma (Inglés).
TÉCNICOS ÁREA DE SISTEMAS Ref.: T/SIS-19	<ul style="list-style-type: none"> Test de conocimientos en las materias indicadas en el perfil del puesto. Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias. Prueba escrita de idioma (Inglés).
TÉCNICOS ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Ref.: T/RR-19	<ul style="list-style-type: none"> Test de conocimientos en materia de Recursos Humanos en el ámbito público y privado (administración personal, formación, selección, relaciones laborales) Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias.
PERFILES ADMINISTRATIVOS Ref.: T/AUX-19	<ul style="list-style-type: none"> Test psicotécnico de aptitudes administrativas: Cálculo, Razonamiento, Numérico, Razonamiento Verbal, Vocabulario y Ortografía. Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias. Prueba escrita de idioma (Inglés).

Para las referencias T/EF-19, T/CON-19, T/AJ-19, T/TS-19, T/SIS-19 y T/RR-19 las pruebas de conocimiento consistirán en un examen tipo test de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, en el que cada opción correcta valdrá 1 punto y cada fallo restará 0,25 puntos.

Para la referencia T/AUX-19, las pruebas consistirán test psicotécnicos para evaluar las aptitudes administrativas.

Para poder valorar el test de conocimientos técnicos, será requisito imprescindible alcanzar en la prueba de Idioma un **nivel B2** o haber aportado en la Fase de Admisión un Certificado Oficial, según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En el caso de la bolsa de Técnicos/as en el área de Ciencias e Ingenierías (Ref.: T/TS-19), se crearán 4 sub-bolsas de candidatos/as, a fin de agrupar las candidaturas por tecnologías. Para ello, al realizar la prueba escrita, el candidato/a deberá elegir uno de los siguientes ámbitos tecnológicos:

- Tecnologías de la Salud, Biotecnología y Agroalimentación.
- Tecnologías Químicas, Medioambientales y de los Materiales.
- Tecnologías Industriales y de la Sociedad de la Información.
- Tecnologías de la Energía, de la Fabricación y del Transporte.

Según lo indicado el contenido de las pruebas escritas será específico para cada ámbito tecnológico.

A efectos de acreditación para la realización de estas pruebas, los candidatos/as deberán presentar su DNI, Carnet de Conducir, Pasaporte o Tarjeta de Residencia en vigor.

Puntuación máxima de esta fase: 50 puntos

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la Fase I se hará pública en la página web CDTI. A partir de ese momento se abrirá un plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 5 días hábiles, se publicará en la página Empleo CDTI, la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la Fase I y las candidaturas que pasan a la Fase II.

El Órgano de Selección determinará la puntuación a partir de la cual se considera que el candidato ha superado la Fase I: pruebas escritas.

II Fase: Valoración Curricular

Consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por las candidaturas participantes, considerando el grado de ajuste del mismo a cada perfil y con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria. Para ello, desde la fecha de publicación de la admisión a esta fase, los candidatos/as tendrán 5 días hábiles para presentar la siguiente documentación escaneada:

- Certificado de Vida Laboral actualizado.
- En el caso de ser necesario, otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
- En su caso, fotocopia de títulos universitarios distintos a los exigidos en el perfil del puesto.
- Fotocopia de los títulos de formación complementaria susceptibles de ser puntuables por número de horas (superiores a 20 horas para puestos administrativos y 50 horas para puestos técnicos).
- En su caso, títulos oficiales de idiomas de nivel igual o superior a B2 de Francés o Alemán.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

El órgano de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de cualquier otro dato que estime oportuno que haya sido expuesto en la solicitud y que sea valorado en el proceso de selección.

Lugar de presentación:

- A través de la página web: <http://personalinterinocdti.es>

Ponderación de los diferentes factores:

Puestos Categoría Profesional TÉCNICO

- ✓ **Trayectoria Profesional:** hasta un máximo de 22 puntos a razón de 3 puntos por cada año de experiencia profesional vinculada con el perfil del puesto y adicional a los 3 años requeridos.
- ✓ **Formación Complementaria:** hasta un máximo de 8 puntos conforme al siguiente desglose:

- Titulaciones universitarias oficiales diferentes a la exigida en el perfil del puesto (siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, estén vinculadas con materias relacionadas con el perfil de la plaza):
 - Título de Doctor: 4 puntos
 - Titulación igual o superior a 240 créditos ETCS o equivalentes: 4 puntos
 - Titulación igual o superior a 120 créditos ETCS o equivalentes: 3 puntos
 - Titulación igual o superior a 60 ETCS o equivalentes: 2 puntos

- Otros cursos de formación complementaria siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección, esté vinculada con materias relacionadas con el perfil de la plaza (solo se tendrá en cuenta la formación impartidos en los últimos 7 años):
 - Igual o superior a 100 horas: 0,5 punto.
 - Igual o superiores a 350 horas: 1 puntos.
 - Igual o superior a 600 horas: 1,5 puntos.

- Conocimientos de Frances/Aleman: 2 puntos siempre que se acredite un nivel mínimo de B2 a través de un título oficial expedido en los últimos 7 años.

Puestos Categoría Profesional ADMINISTRATIVO

- ✓ **Trayectoria Profesional:** hasta un máximo de 22 puntos a razón de 3 puntos por cada año de experiencia profesional vinculada con el perfil del puesto y adicional a los 3 años requeridos.

- ✓ **Formación Complementaria:** hasta un máximo de 8 puntos conforme al siguiente desglose (solo se tendrá en cuenta la formación impartida en los últimos 7 años):
 - Cursos de formación complementaria realizados, siempre y cuando, a criterio del Órgano de Selección esté vinculada con materias relacionadas con el perfil de la plaza:
 - Igual o superiores a 20 horas: 0,5 puntos
 - Igual o superiores a 50 horas: 1 puntos.
 - Igual o superior a 100 horas: 2 puntos.

 - Conocimientos de Frances/Aleman: 2 puntos por idioma siempre que se acredite un nivel mínimo de B2 a través de un título oficial expedido en los últimos 7 años.

Puntuación total máxima de esta fase 30 puntos.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las candidaturas en la Fase II se hará pública en la página Empleo CDTI. A partir de ese momento se abrirá un plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 5 días hábiles, se publicará en la página Empleo CDTI, la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la Fase II.

10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalmente, a la vista de las pruebas realizadas y los méritos valorados, el Órgano de Selección publicará en su página web y en la sede social del CDTI las puntuaciones finales obtenidas por los solicitantes en las respectivas Bolsas.

La puntuación final vendrá determinada por el sumatorio de la Fase I y la Fase II.

El orden de inclusión en las diferentes Bolsas de Candidatos objeto de la presente convocatoria se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida

Las bolsas de candidaturas resultantes de este proceso selectivo tendrán vigencia hasta la resolución de una nueva convocatoria de bolsas de interinos.

11. GESTIÓN DE LA BOLSA

La gestión de las Bolsas estará encomendada al Departamento de Recursos Humanos y RSC del CDTI.

- Cuando se estime preciso cubrir una vacante de personal laboral del CDTI, con derecho a reserva de puesto, de cualquiera de los perfiles incluidos en esta convocatoria o similares, se ofertará la incorporación a la candidatura con mayor puntuación en la bolsa o sub-bolsa correspondiente. Éstas serán contactadas telefónicamente y/o por correo electrónico.
- Cada Bolsa tendrán un carácter rotatorio, de tal manera que, una vez haya sido contratada por orden hasta la última persona seleccionada en cada una de ellas, el turno se iniciará de nuevo.
- En cualquier caso, no será llamada la persona siguiente de la relación, si la que ocupara el puesto anterior no hubiese completado un 1 año como personal laboral interino, en su conjunto o con los sucesivos contratos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto en la Bolsa.

Causas justificadas para rechazar una oferta conservando la misma posición en la relación de candidatos.

- Encontrase en situación de incapacidad temporal.

- Acreditar debidamente una causa que pudiera dar lugar a incapacidad temporal.
- Situaciones de maternidad, acogimiento o adopción.
- Encontrarse trabajando por cuenta ajena o propia.

En estos casos la persona deberá presentar la documentación necesaria que lo acredite al Departamento de Recursos Humanos y RSC en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En ese momento la candidatura pasara a situación de "Inactiva" en la Bolsa correspondiente, hasta que el interesado/a comunique por escrito al Departamento de Recursos Humanos y RSC que ha finalizado la causa que le mantenía inactivo/a en dicha relación. La situación de "Inactiva" significa que el candidato/a mantiene su puesto en la Bolsa pero no se ofrecerán nuevas vacantes hasta que pase al estado "Activa".

Causas por las que las candidaturas pasan a ocupar el último puesto en la Bolsa:

- Rechazar un contrato de trabajo, por causas distintas a las anteriores
- Superar 1 año como contratado laboral interino, en su conjunto o con los sucesivos contratos que haya formalizado con el CDTI.

- Causas de baja en la Bolsa:

- Baja voluntaria solicitada expresamente por el candidato/a
- Renunciar a un contrato ya iniciado con el CDTI
- No superar el periodo de prueba
- Renunciar más de dos veces a un contrato de trabajo, sin existir los supuestos de causa justificada.
- Cuando la valoración de su desempeño laboral haya sido negativa.

12. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Se convocará a la persona para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales.

Antes de su incorporación, la persona candidata llamada deberá presentar, para su cotejo, los originales de los documentos aportados en fotocopia a lo largo de todo el proceso de selección: título y certificación académica personal; otros títulos y diplomas; certificado de vida laboral, etc. Si ésta no acreditase debidamente los méritos alegados, quedará sin efecto la oferta de incorporación realizada, y el CDTI podrá convocar al siguiente candidato/a de la lista de la bolsa.

Asimismo, deberá realizar por escrito una declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. Así como, una declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública o privada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad, así como de no percibir

pensión de jubilación o retiro de derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social Obligatoria.

En el caso de ser nacional de otro Estado, también deberá firmar declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Por último, será citado/a al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto.

13. PROTECCIÓN DE DATOS

El CDTI, E.P.E., en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que, los datos personales que nos faciliten las personas candidatas por medio del envío de su solicitud, así como los que en su caso se generen como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán objeto de tratamiento por parte del CDTI, E.P.E., dependiente del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, como Responsable del Tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección para cubrir las plazas y convocadas, y su posterior conservación. Podrían realizarse perfiles de las personas candidatas durante el proceso de selección.

La participación en los procesos de selección del CDTI, E.P.E. es voluntaria por lo que las personas candidatas consienten expresamente el tratamiento de sus datos personales con la finalidad indicada en el párrafo anterior siempre que comuniquen sus datos personales en los procesos de selección y/o remitan su curriculum vitae. Todo ello, sin perjuicio de que puedan retirar su consentimiento en cualquier momento, en cuyo caso no podrá continuarse con la realización del proceso de selección. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta el momento.

En el caso de que las personas candidatas comuniquen datos relativos a su salud y/o minusvalía con la finalidad de optar a puestos de la oferta éstos manifiestan su consentimiento expreso para que el CDTI, E.P.E. trate y almacene los citados datos con la finalidad expuesta en el párrafo primero de la presente cláusula.

Asimismo tendrán derecho a obtener la confirmación de si el CDTI, E.P.E. trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, o a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También pueden ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, o a oponerse al mismo, procediendo el CDTI a conservar los datos únicamente durante el tiempo necesario para posibles consultas y/o reclamaciones y según los plazos legales exigibles. También disponen del derecho a presentar

reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Podrán ejercitar sus derechos dirigiéndose por escrito al CDTI a través del buzón (dpd@cdti.es) disponible en la página web del CDTI, o a la dirección del domicilio social en la calle Cid nº 4 (28001 Madrid), con la referencia "Derecho RGPD".

No se prevén cesiones a terceros, ni transferencias internacionales de datos. Sí existirá acceso por parte de la empresa Tea-Cegos, S.A con la finalidad de la realización de las pruebas pertinentes en los procesos de selección correspondientes.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en la Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y resto de normativa europea y nacional de protección de datos, con las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas al nivel de riesgo para la privacidad de los datos tratados.

ANEXO I: PERFILES DE LOS PUESTOS

PUESTO	FUNCIONES	FORMACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
TÉCNICOS ÁREA FINANCIERA Ref.: T/EF-19	Evaluación y análisis económico de empresas y proyectos presentados por las mismas.	Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Económicas y Empresariales, o similar.	Al menos 3 años de experiencia en interpretación, análisis y elaboración de estados financieros, y/o gestión de riesgo de crédito.	<ul style="list-style-type: none"> • Buen nivel como usuario entorno ofimático Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). • Usuario Internet. • Nivel B2 de inglés.
TÉCNICOS/AS ÁREA ADMINISTRACIÓN-CONTABILIDAD Ref.: T/CON-18	Elaboración de Estados Financieros y planificación financiera.	Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Económicas y Empresariales, o similar,	Al menos 3 años de experiencia en interpretación, análisis y elaboración de estados financieros y/o contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Buen nivel como usuario entorno ofimático Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). • Usuario Internet..
TECNICOS ÁREA JURÍDICA Ref.: T/AJ-19	Se desarrollarán en las áreas de gestión de subvenciones y contratos. Entre otras, sus funciones serán la gestión de expedientes de subvenciones, contratos, convenios y acuerdos (ámbito civil y administrativo).	Licenciatura o Grado en Derecho.	Al menos 3 años en asesoramiento, gestión e instrucción de asuntos relacionados con las funciones anteriormente descritas, adquirida en empresas, despachos de abogados o departamentos jurídicos de instituciones y organismos. Amplios conocimientos de legislación mercantil, procesal y administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Buen nivel como usuario entorno ofimático Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). • Usuario Internet. • Nivel B2 de inglés.
TÉCNICOS ÁREA CIENCIAS E INGENIERIAS Ref.: T/TS-19	Se encargará de la evaluación técnico-científica-comercial, de la gestión o el seguimiento de proyectos de I+D+i. Asimismo, podrá realizar labores de promoción entre empresas y entidades, evaluación de propuestas de proyectos u otras tareas de apoyo para la participación de empresas y organismos españoles en diferentes iniciativas internacionales.	Ingenieros Superiores o equivalente, Licenciados o Grado en las ramas de conocimiento de Ciencias experimentales.	Al menos 3 años de experiencia técnica y/o de gestión en proyectos de I+D+i, a nivel nacional y/o internacional. Amplios conocimientos de la industria española y de los centros de innovación e investigación, así como de la política y prioridades europeas en materia de innovación	<ul style="list-style-type: none"> • Buen nivel como usuario entorno ofimático Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). • Usuario Internet. • Nivel B2 de inglés. • Se requiere disponibilidad para viajar.

<p>TÉCNICOS ÁREA DE SISTEMAS Ref.: T/SIS-19</p>	<p>Gestión de proyectos de desarrollo, actividades de seguridad informática y de administración de sistemas</p>	<p>Ingeniería, Licenciatura o Grado en Informática.</p>	<p>Al menos 3 años de experiencia laboral en las tareas descritas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buen nivel como usuario entorno ofimático Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). Usuario Internet. • Nivel B2 de inglés.
<p>TÉCNICOS ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Ref.: T/RR-19</p>	<p>Se incorporará dentro del Departamento de Recursos Humanos realizando labores de administración de personal, formación, relaciones laborales y selección.</p>	<p>Licenciatura o Grado en Derecho, Psicología, Administración y Dirección de Empresas, o Relaciones Laborales.</p>	<p>Al menos 3 años de experiencia en las áreas anteriormente descritas adquirida en Departamento de Recursos Humanos dentro del sector público o privado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel avanzado en entorno ofimático Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). Usuario Internet.
<p>ADMINISTRATIVOS Ref.: T/AUX-19</p>	<p>Realizará tareas administrativas tales como: atención telefónica, archivo, correo, planificación de agenda, recepción de visitas, control de documentación, gestión de viajes y desplazamientos del personal adscrito, organización de reuniones, etc.</p>	<p>Formación Profesional (Rama Administrativa o similar).</p>	<p>Al menos 3 años de experiencia en las tareas administrativas descritas anteriormente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel avanzado en entorno ofimático Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). Usuario Internet. • Nivel B2 de inglés.

ANEXO II.: Componentes Órganos de Selección

PUESTO	COMPONENTES ÓRGANO DE SELECCIÓN
<p>TÉCNICOS ÁREA FINANCIERA Ref.: T/EF-19</p>	<p>PRESIDENTE D. Miguel Gonzalez Suela (Licenciado en Derecho), Secretaria General. Suplente: D^a. M^a Isabel Gutierrez Marín (Licenciada en Psicología). Jefa del Departamento de Recursos Humanos y RSC.</p> <p>VOCAL: D^a. Pilar Carrato Mena (Licenciada en Ciencias Empresariales). Directora Económico-Financiera Suplente: D^a. María Vega Gil Vega (Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales) Directora de Certificación y Compra Pública Innovadora.</p> <p>SECRETARIO: D. José Antonio Monge Martín (Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales). Jefe de la División de Evaluación Financiera. Suplente: D. Luis Arranz Revenga (Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales). Jefe del Departamento de Gestión de Reembolsos y Recuperaciones.</p>
<p>TÉCNICOS/AS ÁREA ADMINISTRACIÓN- CONTABILIDAD Ref.: T/CON-18</p>	<p>PRESIDENTE D. Miguel Gonzalez Suela (Licenciado en Derecho), Secretaria General. Suplente: D^a. M^a Isabel Gutierrez Marín (Licenciada en Psicología). Jefa del Departamento de Recursos Humanos y RSC.</p> <p>VOCAL: D^a. Pilar Carrato Mena (Licenciada en Ciencias Empresariales). Directora Económico-Financiera Suplente: D^a. María Vega Gil Vega (Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales) Directora de Certificación y Compra Pública Innovadora.</p> <p>SECRETARIO: D. Luis Arranz Revenga (Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales). Jefe del Departamento de Gestión de Reembolsos y Recuperaciones. Suplente: D. José Antonio Monge Martín (Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales). Jefe de la División de Evaluación Financiera.</p>
<p>TECNICOS ARÉA JURÍDICA Ref.: T/AJ-19</p>	<p>PRESIDENTE D. Miguel Gonzalez Suela (Licenciado en Derecho), Secretaria General. Suplente: D^a. Pilar Carrato Mena (Licenciada en Ciencias Empresariales). Directora Económico-Financiera</p> <p>VOCAL: D^a. Concepción Urda Serrano (Licenciado en Derecho). Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica. Suplente: D. Andrés Ubierna Gorricho (Doctor en Economía). Jefe del Departamento de Capitalización de Empresas Tecnológicas.</p> <p>SECRETARIA: D^a. M^a Isabel Gutierrez Marín (Licenciada en Psicología). Jefa del Departamento de Recursos Humanos y RSC. Suplente: D. Miguel Valle García (Licenciado en Economía). Jefe de Departamento de Análisis y Control.</p>

PUESTO	COMPONENTES ÓRGANO DE SELECCIÓN
<p>TÉCNICOS ÁREA CIENCIAS E INGENIERIAS Ref.: T/TS-19</p>	<p>PRESIDENTE D. Miguel Gonzalez Suela (Licenciado en Derecho). Secretaria General. Suplente: D^a. M^a Isabel Gutierrez Marín (Licenciada en Psicología). Jefa del Departamento de Recursos Humanos y RSC. VOCAL: D. Carlos de la Cruz Molina (Ingeniero Industrial). Director de Evaluación y Cooperación Tecnológica. Suplente: D. Luis Gonzalez Souto (Ingeniero Superior en Telecomunicaciones). Jefe de la Dirección Adjunta de Cooperación Internacional.</p> <p>SECRETARIO: D. Juan Antonio Tebar Chumillas (Ingeniero Superior Aeronáutico). Director de Programas de la UE y Cooperación Territorial Suplente: D. Juan Carlos Cortés Pulido (Ingeniero Superior Aeronáutico). Director de Espacio, Grandes Instalaciones y Programas Duales.</p>
<p>TÉCNICOS ÁREA DE SISTEMAS Ref.: T/SIS-19</p>	<p>PRESIDENTE: D. Miguel Gonzalez Suela (Licenciado en Derecho). Secretaria General. Suplente: D^a. M^a Isabel Gutierrez Marín (Licenciada en Psicología). Jefa del Departamento de Recursos Humanos y RSC.</p> <p>VOCAL: D. Rafael García Balaguer (Licenciado en Informática). Jefe de División de Sistemas y Procesos. Suplente: D^a. Silvia Martín Gutierrez (Licenciada en Ciencias Químicas). Jefa Departamento de Procesos y Gestión del Conocimiento.</p> <p>SECRETARIO: D. Agustín Morales Bueno (Ingeniero Superior Telecomunicaciones). Jefe de División de Tecnologías Industriales y de la Sociedad de la Información. Suplente: D. Luis Gonzalez Souto (Ingeniero Superior en Telecomunicaciones). Jefe de la Dirección Adjunta de Cooperación Internacional.</p>
<p>TÉCNICOS ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Ref.: T/RR-19</p>	<p>PRESIDENTE D. Miguel Gonzalez Suela (Licenciado en Derecho). Secretaria General. Suplente: D^a. Pilar Carrato Mena (Licenciada en Ciencias Empresariales). Directora Económico-Financiera</p> <p>VOCAL: D^a. M^a Isabel Gutierrez Marín (Licenciada en Psicología). Jefa del Departamento de Recursos Humanos y RSC. Suplente: D. Andrés Ubierna Gorriacho (Doctor en Economía). Jefe del Departamento de Capitalización de Empresas Tecnológicas.</p> <p>SECRETARIA: D^a. Concepción Urda Serrano (Licenciado en Derecho). Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica. Suplente: D. Miguel Valle García (Licenciado en Economía). Jefe de Departamento de Análisis y Control.</p>

PUESTO	COMPONENTES ÓRGANO DE SELECCIÓN
ADMINISTRATIVOS Ref.: T/AUX-19	<p>PRESIDENTE D. Miguel Gonzalez Suela (Licenciado en Derecho). Secretaria General. Suplente: D. Carlos de la Cruz Molina (Ingeniero Industrial). Director de Evaluación y Cooperación Tecnológica.</p> <p>VOCAL: D^a. Pilar Carrato Mena (Licenciada en Ciencias Empresariales). Directora Económico-Financiera Suplente: D^a. María Vega Gil Vega (Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales) Directora de Certificación y Compra Pública Innovadora.</p> <p>SECRETARIO: D^a. M^a Isabel Gutierrez Marín (Licenciada en Psicología). Jefa del Departamento de Recursos Humanos y RSC. Suplente: D^a. Concepción Urda Serrano (Licenciado en Derecho). Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica.</p>