

## **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO FIJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA ESPAÑOLA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CDTI-SOST), CON SEDE EN BRUSELAS, BAJO LEGISLACIÓN LOCAL BELGA (Ref.: F/08-22).**

**Madrid, 7 de octubre de 2022**

### **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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

#### **1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

- Página Web del CDTI (<http://www.cdti.es>).
- Punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

#### **2. FINALIDAD**

El Centro para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación (CDTI-EPE), es una Entidad Pública Empresarial, dependiente del Ministerio de Ciencia e Innovación, que promueve la innovación y el desarrollo tecnológico de las empresas españolas. Es la entidad que canaliza las solicitudes de ayuda y apoyo a los proyectos de I+D+i de empresas españolas en los ámbitos estatal e internacional. Así pues, el objetivo del CDTI es contribuir a la mejora del nivel tecnológico de las empresas españolas mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

- Evaluación técnico-económica y concesión de ayudas públicas a la innovación mediante subvenciones o ayudas parcialmente reembolsables a proyectos de I+D desarrollados por empresas.
- Gestión y promoción de la participación española en programas internacionales de cooperación tecnológica.
- Promoción de la transferencia internacional de tecnología empresarial y de los servicios de apoyo a la innovación tecnológica.
- Apoyo a la creación y consolidación de empresas de base tecnológica.

Dentro del ámbito de la Internacionalización de la I+D+i, el CDTI-E.P.E participa activamente en los comités de gestión del Programa Marco de la UE, principal iniciativa comunitaria de fomento y apoyo de la I+D en la Unión Europea, defendiendo los intereses nacionales y fomentando la participación española mediante acciones de promoción, realizadas en coordinación con otras entidades, así como facilitando apoyo financiero en la fase de preparación de las propuestas. Para ello cuenta, además de sus instalaciones en Madrid, con una oficina en Bruselas, la *Spanish Office for Science and Technology* (CDTI-SOST), desde la que presta apoyo a las empresas y entidades interesadas en el Programa Marco, especialmente en lo relativo a la presentación y negociación de contratos y en sus gestiones ante la UE.

Con la finalidad de poder desarrollar adecuadamente su actividad, CDTI convoca el siguiente proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo de personal laboral fijo en la Oficina CDTI-SOST, con sede en Bruselas, de acuerdo con lo establecido en la legislación belga vigente.

### **3. NORMAS GENERALES**

- 3.1. El CDTI convoca el presente proceso selectivo para la cobertura de una plaza de carácter fijo de personal administrativo, por el sistema general de acceso libre, bajo legislación local Belga.
- 3.2. El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que aseguren que los aspirantes con discapacidad puedan participar en el proceso con las mismas oportunidades que el resto de los candidatos.
- 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. Se habilita como canal de consultas el e-mail [seleccion@cdti.es](mailto:seleccion@cdti.es). Indicando en asunto F/08-22.

### **4. REQUISITOS DE LAS CANDIDATURAS**

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) Los trabajadores 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. El resto de los candidatos 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 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 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.
- Titulación: Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el perfil del puesto, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Los 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 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.

- Cumplir el perfil profesional detallado en el ANEXO I.

## 5. REGIMEN DE CONTRATACIÓN

La persona seleccionada para cubrir la plaza que se convoca, suscribirá un contrato fijo de carácter indefinido bajo legislación local belga, según lo dispuesto en la ley del 3 julio de 1978 y sus enmiendas posteriores, y con las especificaciones dispuestas en el artículo 106 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el personal al servicio de las Entidades Públicas Empresariales, que le sean de aplicación en España.

La retribución máxima del puesto es la indicada en el perfil anexo.

## 6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se realizarán a través de la [web CDTI](#) apartado "[Empleo CDTI](#)".

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Curriculum Vitae, especificando, de la forma más pormenorizada posible, las actividades vinculadas con el puesto desarrolladas por el aspirante, así como los periodos exactos en los que se ha llevado a cabo cada una de las mismas.
2. Título oficial exigido o 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 o en su caso el correspondiente certificado de equivalencia.
3. Informe de Vida Laboral.
4. En caso de estar en posesión certificados oficiales de idiomas.

Todos los documentos habrán de estar redactados en español. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos al español (no es necesaria una traducción oficial).

Plazo de presentación de candidaturas: **del 10 al 24 de octubre de 2022** (ambos inclusive).

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

El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

## **7. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El proceso selectivo se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección, cuya composición se describe en el Anexo II.

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

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 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 los candidatos admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan (Anexo I).

Una vez realizado este análisis, el CDTI procederá a publicar en la página web CDTI el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

La fecha prevista de publicación de los candidatos admitidos/excluidos al proceso de selección será como máximo de 3 días hábiles, desde la fecha fin de finalización de recepción de solicitudes.

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Los aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, reclamen la omisión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 3 días hábiles, se publicarán en la sede social del CDTI y en su página Web, las listas definitivas de las candidaturas admitidas para participar en el proceso de selección.

## **9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

### **I- Fase de Pruebas Escritas**

1. Prueba escrita tipo test de 20 preguntas relacionadas con las funciones descritas en el perfil del puesto.  
Cada respuesta correcta valdrá 2 puntos y las incorrectas restarán 0,5 puntos. Será necesario alcanzar al menos 20 puntos para considerar la prueba superada.
2. Cuestionario dirigido a la evaluación de las competencias. Esta prueba, solo se tendrá en cuenta en la fase de valoración curricular y servirá para establecer la valoración de la adecuación del candidato/a a las competencias requeridas.

El día y hora de las pruebas escritas será anunciada en la página web CDTI.

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

En caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones de medios y de tiempos que sean posibles para la realización de las pruebas en igualdad de oportunidades con el resto de los candidatos. Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

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 3 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 3 días hábiles, se publicará en la página web CDTI, la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la Fase I y los candidatos que pasan a la Fase II.

Pasarán a la fase de valoración curricular, y acreditación del nivel de idioma en su caso, las personas con mejor puntuación en la prueba escrita con el límite máximo de hasta 6 candidaturas.

*Puntuación total máxima de esta fase: 40 puntos.*

## **II- Fase de Valoración Curricular**

Consistirá en el análisis curricular de los datos aportados por los participantes, considerando el grado de ajuste a los requisitos de cada perfil y con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Previo a la citación para la fase de Valoración Curricular las personas candidatas deberá aportar acreditación de estar en posesión de un nivel B2 o superior de inglés y francés a través de un título oficial expedido en los últimos 5 años. Quien no esté en posesión de dichos títulos deberán realizar una prueba de idioma que será gestionada por el Departamento de Recursos Humanos y RSC.

Con el fin de completar la valoración de los méritos alegados, en esta fase se realizará una entrevista personal, esta versará sobre la trayectoria académica y profesional del candidato/a, la adaptación a los requisitos profesionales y competenciales exigidos por el puesto, interés y motivación hacia el mismo, etc.

En esta fase las personas candidatas deberá aportar la siguiente documentación complementaria a la aportada en la fase de admisión:

- En el caso de ser necesario, otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.).
- En su caso, títulos oficiales distintos a los exigidos en el perfil del puesto.
- En su caso, títulos de formación complementaria realizados en los últimos 10 años y superiores a 20 horas.
- En su caso, título oficial del nivel de otros idiomas comunitarios distintos a los exigidos en el perfil del puesto expedidos en los últimos 5 años.

Todos los documentos habrán de estar redactados en español. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos al español (no es necesaria una traducción oficial). El Órgano de Selección podrá solicitar los originales de los documentos presentados en cualquier momento del proceso selectivo para su cotejo.

Las personas serán convocadas telefónicamente para fijar individualmente la fecha y hora de esta fase.

Ponderación de los diferentes factores:

- ✓ **Trayectoria profesional:** hasta un máximo de 32 puntos, conforme al siguiente desglose:
  - Hasta un máximo de 5 puntos por cada año de experiencia profesional conforme a lo requerido en cada perfil de puesto y adicional al número de años solicitado. Máximo de 30 puntos.
  - La adecuación de las personas aspirantes a las competencias requeridas por el puesto se valorará con un máximo de 2 puntos.
- ✓ **Formación complementaria a la titulación exigida e idioma** descritos en el perfil como valorables, hasta un máximo de 8 puntos:
  - Otros cursos de formación complementaria realizados en los últimos 10 años (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.
  - Conocimiento de lenguas oficiales de la UE adicionales al inglés y francés: 2 puntos siempre que acredite el nivel mínimo B2 a través de un título oficial expedido en los últimos 5 años.

*Puntuación total máxima de esta fase: 40 puntos.*

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por los candidatos en la Fase II de Valoración Curricular se hará pública en la página web CDTI. A partir de ese momento se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 3 días hábiles, se publicará la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en la Fase II y los candidatos que pasan a la Fase III.

Pasarán a la Fase de entrevista final las candidaturas con mayor puntuación en el sumatorio de la Fase I y Fase II, con un máximo de 3 candidaturas por plaza.

### **III- Fase Final**

Esta última fase consistirá en una entrevista personal con el Órgano de Selección con objeto de poder estimar las mejores aptitudes personales y técnicas de las candidaturas en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Será necesario alcanzar a al menos 7 puntos en esta fase para poder acceder a la plaza.

*Puntuación total máxima de esta fase: 20 puntos.*

## **10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Finalizadas las pruebas selectivas, se publicará en la página web CDTI la relación de candidatos que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima determinada por el Órgano de Selección para superar el proceso selectivo.

Las candidaturas seleccionadas serán aquellas que obtengan mayor puntuación en el proceso, una vez sumados los puntos obtenidos en las tres fases establecidas en la convocatoria.

El Órgano de Selección podrá declarar desierta la plaza en el caso de que ninguna candidatura obtenga la puntuación mínima necesaria.

En el caso de producirse un empate entre dos o más candidaturas, prevalecerá el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la Fase III de Entrevista con el Órgano de Selección.

A la candidatura en primer lugar se le ofertará la incorporación al puesto convocado. Si renunciase, serán llamados sucesivamente los siguientes candidatos/as finalistas, según el orden de calificaciones obtenidas.

Las candidaturas que no hayan sido incorporadas pasarán a constituir una bolsa de candidatos /as en reserva que se utilizará para posibles contrataciones temporales que surjan desde la fecha de la constitución de la bolsa hasta el inicio del siguiente proceso de selección para un puesto igual o análogo.

## **11. ADJUDICACIÓN**

La candidatura seleccionada será convocada telefónicamente para ofrecerle el puesto e informarle de las condiciones laborales.

Asimismo, deberá realizar por escrito una declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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, también deberá firmar declaración jurada o promesa de 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.

Por último, será citada al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar que no padecen enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de los puestos

## **12. RÉGIMEN DE RECURSO Y JURISDICCIÓN APLICABLE**

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General del CDTI, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

## **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 los candidatos 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 e Innovación, 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 los candidatos durante el proceso de selección.

La participación en los procesos de selección del CDTI, E.P.E. es voluntaria por lo que los candidatos 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 los candidatos 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](mailto: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".

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.

Director General  
CDTI-E.P.E

## ANEXO I

### PERFIL DE LA PLAZA

#### Plaza fija en Oficina CDTI-SOST

Ref.: F/08-22

Nº Plazas: 1

#### GRUPO PROFESIONAL:

Grupo Profesional Administrativo.

Nivel retributivo máximo en función de experiencia aportada 37.063,69 € brutos anuales. Ayuda de transporte y cheque de comida adicional.

La contratación se realizará bajo la normativa laboral belga y con carácter fijo. Afiliación y cotización en la Seguridad Social belga.

**UBICACIÓN:** Bruselas (Bélgica)

**ADSCRIPCIÓN:** - Oficina CDTI-SOST, dependiente de la Dirección de Programas y Cooperación Territorial

#### FUNCIONES PRINCIPALES:

Desarrollará todas las funciones de carácter administrativo de la Oficina CDTI-SOST (recepción y atención de visitas, gestiones ante organismos y entidades belgas, correo, archivo, mantenimiento y actualización de bases de datos, organización de reuniones, control de agendas, etc.) y tareas relacionadas con el área de comunicación de la oficina (mantenimiento de la página web, actividades en Redes Sociales, coordinación con el Dpto. de Comunicación de CDTI, etc.), así mismo la persona seleccionada se ocupará de la gestión contable y las relaciones con proveedores externos.

#### REQUISITOS:

- **TITULACIÓN:** Bachillerato o ciclo formativo de grado medio/superior de Formación Profesional (Rama Administrativa o similar) o equivalente.
- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** al menos tres años de experiencia en la realización de tareas administrativas y gestión de la información y comunicación adquirida, preferiblemente, en puestos de similares características. Se valorará estar familiarizado con la administración belga en general y, en particular, con la laboral.

- **IDIOMAS:** Imprescindible Español como lengua materna o nivel avanzado (C1 según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas –MCERL-), así como tener un nivel B2 (MCERL) de francés e inglés.
- **INFORMÁTICA:** Usuario avanzado ofimática en entorno Microsoft, Wordpress e Internet.

### **OTROS MÉRITOS:**

- Se valorará el conocimiento de otras lenguas oficiales europeas, adicionales al inglés y francés.
- Se valorará la experiencia en comunicación digital y redes sociales
- Se valorará el conocimiento en herramientas de gestión de contenidos y en redes sociales

### **COMPETENCIAS REQUERIDAS:**

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Iniciativa
- Planificación y Organización

## ANEXO II

### ÓRGANO DE SELECCIÓN

<b>F/08-22</b>	ADMINISTRATIVO/A OFICINA CDTI-SOST
----------------	------------------------------------

PRESIDENTA: D<sup>a</sup>. Pilar Carrato Mena (Licenciada en Ciencias Empresariales). Directora Económico-Financiera

Suplente: D. Angel Manuel Moreno Gamazo (Licenciado en Derecho). Jefe del Departamento de Recursos Humanos y RSC.

VOCAL: D. Juan Antonio Tebar Chumillas (Ingeniero Aeronáutico). Director de Programas de la UE y Cooperación Territorial.

Suplente: D. Juan Carlos Cortes Pulido (Ingeniero Aeronáutico). Director de Espacio, Grandes Instalaciones y Programas Duales.

SECRETARIO: D. Andres Martínez Estévez (Licenciado en Derecho). Delegado Oficina CDTI-SOST.

Suplente: D. Javier Garcia Serrano (Licenciado en Química). Jefe de Departamento de Liderazgo Industrial.

---