

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE 5 PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE ACCESO LIBRE EN LA EMPRESA NACIONAL DE RESIDUOS RADIACTIVOS, S.A., S.M.E. (ENRESA)

ENRESA precisa cubrir 5 puestos de trabajo como personal laboral fijo con contrato indefinido y de acceso libre, de las características que se indican en los anexos a esta convocatoria, y el sistema de selección que rige la presente convocatoria, que se enmarca en la Planificación de recursos humanos de la empresa aprobada para 2026.

ENRESA procede a publicar la presente convocatoria disponiendo de las autorizaciones de contratación de la Dirección General de Costes de Personal, aprobada mediante resolución de 3 de febrero de 2026.

Las plazas incluidas en la presente convocatoria han sido informadas por el Comité de Dirección en su sesión de 29 de abril y aprobada mediante Resolución de la Presidencia de Enresa de fecha 27 de abril de 2026, en la que se aprueba la relación de plazas a convocar en 2026, así como el modelo de convocatoria y se autoriza el inicio de los procesos de selección.

La convocatoria se atiene a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2022 por la que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del sector público estatal y en los artículos 17 a 21 del Convenio Colectivo único para el personal de todos los centros de trabajo de Enresa 2019-2023 (BOE de 31 de diciembre de 2019).

El proceso de selección se realizará atendiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, libre concurrencia y transparencia y, asimismo, tiene en cuenta el de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y al Plan de Igualdad de Enresa.

La presente convocatoria se realiza conforme a las siguientes reglas:

1. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS CANDIDATURAS

La presentación de candidatura supone la aceptación incondicional de la totalidad de las reglas de esta convocatoria.

Serán admitidas a la realización del proceso las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Requisitos generales:
 - Nacionalidad española o nacionalidad extranjera con autorización para trabajar en España.
 - Edad no inferior a 18 años.
 - Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditada con la aptitud clínico-laboral que proceda para cada puesto de trabajo, que deberá obtenerse, como último requisito del proceso selectivo.
 - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el

desempeño de empleos públicos. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a empleo público.

Los requisitos específicos de los puestos convocados se enumeran en el anexo de cada puesto de trabajo.

Los requisitos deberán cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud y hasta el momento en que se produzca la incorporación. Su cumplimiento determinará la continuidad en el proceso selectivo, pasando la candidatura a la fase de valoración de méritos.

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

- Las personas interesadas en ocupar la plaza deberán hacer llegar su candidatura al Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos de Enresa a través del siguiente correo electrónico: RRHH@enresa.es dentro del plazo establecido, con indicación de la referencia de la denominación del puesto convocado.
El Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos de Enresa confirmará la recepción de la candidatura mediante la asignación de un número de referencia, que será remitido a la dirección facilitada por la persona candidata.

La presentación de la candidatura se considerará válidamente realizada en la fecha y hora de recepción del correo electrónico en la dirección indicada. A estos efectos, se recomienda a las candidaturas conservar justificante del envío realizado.

No será responsabilidad de Enresa la no recepción de candidaturas por causas técnicas ajenas a la organización, siendo responsabilidad de la persona candidata asegurarse de la correcta remisión de su solicitud dentro del plazo establecido.

- Documentación para aportar:
 - “Formulario de presentación de candidatura” cumplimentado (disponible en la web de Enresa y que figura como Anexo formulario).
 - CV actualizado en castellano con las actividades profesionales realizadas, formación y titulación relacionadas con las características del puesto y los méritos que son objeto de valoración.
 - Copia del DNI, NIE o pasaporte.
 - Informe de vida laboral actualizado (fecha dentro del último mes a la publicación de esta convocatoria). En el caso de mutualistas, miembros de las Fuerzas Armadas, estancia profesional en el extranjero, autónomos/as... cuya experiencia profesional no aparezca en la vida laboral, ésta deberá acreditarse con cualquier documento oficial válido.
La experiencia derivada de la condición de becario/a será computable a efectos de la experiencia exigida o valorable cuando figure en el informe de vida laboral o cuando se remita la documentación acreditativa de haber presentado a la Tesorería General de la Seguridad Social la correspondiente solicitud de su inclusión acompañada de la documentación que acredite los periodos de tiempo indicados por la candidatura.
 - Certificados o documentación que acrediten los requisitos exigidos y valorables, de acuerdo con el formulario de la presente convocatoria.
En el caso de las titulaciones exigidas o valorables, las candidaturas 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 las candidaturas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Declaración de veracidad de los datos consignados en el formulario de presentación de candidatura y de la documentación aportada y de no estar inhabilitado/a (disponible en la web de Enresa y que figura como Anexo declaración).
- Dirección de correo y número de teléfono para la realización de comunicaciones que haya de realizar el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos o la Comisión de Selección.
- Las candidaturas con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten algún tipo de adaptación en el proceso selectivo o en el posible desempeño del puesto, deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo actualizado, emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.

El departamento de Desarrollo de Recursos Humanos podrá solicitar, en cualquier momento del proceso, los originales de cualquiera de los documentos presentados.

- No se valorarán méritos sobre los que no se aporte la documentación acreditativa antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- El plazo de presentación de solicitudes, que se iniciará al día siguiente a la publicación de la presente convocatoria, abarcará un periodo de 10 días hábiles.

PLAZO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA: del 20 de mayo al 2 de junio de 2026.

- La presente convocatoria se publicará en la sección de empleo de la web oficial de Enresa (www.enresa.es) y en el punto de acceso general www.administracion.gob.es, al que la web de Enresa está vinculada, así como en aquellos otros medios de publicidad convenientes.
- El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 5 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

3. RELACIÓN DE SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Cerrado el proceso de presentación de candidaturas, el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos publicará en la página web de Enresa una relación provisional de las solicitudes admitidas y excluidas con indicación del número de referencia asignado para cada solicitante, con los motivos de exclusión y el plazo para proceder, en su caso, a la subsanación, a través de correo electrónico a la dirección que se indica en la presente convocatoria.

El plazo de subsanación es de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de solicitudes admitidas y excluidas.

La relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas se publicará en la web de Enresa con el número de referencia asignado.

Son causas de exclusión general no reunir los requisitos generales y de cualificación profesional, no incluir los datos requeridos o no subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y constará de dos fases: valoración de méritos y entrevista.

La puntuación máxima del concurso de méritos será de 50 puntos. La puntuación máxima de la fase de valoración de méritos es de 40, y la de entrevista de 10 puntos.

4.1. Fase valoración de méritos

Para poder valorar los méritos de una candidatura, ésta deberá estar incluida como admitida en el proceso de selección por cumplir con los requisitos generales y cualificaciones profesionales.

Para superar la fase de valoración de méritos es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 15 puntos.

Los méritos profesionales de los puestos de trabajo convocados a valorar en esta fase se especifican en el anexo de cada puesto de trabajo.

4.1.1. Valoración de los méritos relativos a la experiencia

En los supuestos en que la asignación de puntos se realiza en función del tiempo de experiencia, se otorgará la máxima puntuación a aquellas candidaturas que acrediten la mayor experiencia valorable, siendo ponderada la experiencia del resto de las candidaturas que no alcancen la máxima experiencia aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{n}^\circ \text{ meses acreditados} \times \text{puntuación máxima de la experiencia valorable}}{\text{número de meses de la candidatura que acredita la mayor experiencia}}$$

En aquellos méritos en los que, habiéndose indicado un tiempo máximo de experiencia a valorar, ninguna de las candidaturas alcance dicho tiempo, se otorgará la máxima puntuación a aquella que acredite la mayor experiencia, siendo ponderada la experiencia del resto de candidaturas de acuerdo con la fórmula enunciada.

4.1.2. Valoración de los méritos relativos a la formación

En los supuestos en que la asignación de puntos se realiza en función de las horas acreditadas, con carácter general, se otorgará la máxima puntuación a aquellas candidaturas que acrediten el mayor número de horas de formación, siendo ponderada la formación acreditada del resto de candidaturas aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{n}^\circ \text{ horas acreditadas} \times \text{puntuación máxima de la formación valorable}}{\text{n}^\circ \text{ horas de la candidatura que acredita el mayor número de horas}}$$

En aquellos méritos en los que, habiéndose indicado un número de horas máximo de formación a valorar, ninguna de las candidaturas alcance dicho número de horas, se otorgará la máxima puntuación a aquella que acredite el mayor número de horas de formación, siendo ponderada la formación del resto de candidaturas de acuerdo con la fórmula enunciada.

Realizada la valoración de méritos, se publicará en la web de Enresa el listado de las candidaturas que han superado la puntuación mínima requerida en esta fase con indicación de la puntuación obtenida y aquellas que serán convocadas mediante correo electrónico a la fase de entrevista. Se entenderá que todas aquellas candidaturas que no figuran en el listado no continúan en el proceso selectivo.

4.2. Fase de entrevista

Pasarán a la fase de entrevista las candidaturas que, habiendo obtenido la puntuación mínima requerida en la fase de valoración de méritos, determine la Comisión de Selección. A estos efectos, la Comisión de selección podrá limitar el número de candidaturas convocadas a entrevista, atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos, con el fin de garantizar la eficiencia y adecuada gestión del proceso selectivo.

La puntuación mínima para superar la fase de entrevista será de 5 puntos.

En la entrevista se valorará la adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral de la candidatura en relación con las funciones asignadas al puesto convocado (4 puntos), las competencias conductuales requeridas para el puesto que se enumeran en el anexo de cada puesto de trabajo (4 puntos), así como la motivación y previsión de adaptación al entorno profesional de Enresa (2 puntos).

En caso de que la Comisión de selección determine la necesidad de incorporar una prueba/s adicional/es en esta fase del proceso selectivo, ésta deberá ser comunicada previamente a las candidaturas que continúan en el proceso, indicando su objeto, características y criterios de valoración con carácter previo a su realización.

En tal caso, corresponderá a la prueba una puntuación de 4 puntos y 6 puntos a la entrevista propiamente dicha, valorándose en la misma la adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral de la candidatura en relación con las funciones asignadas al puesto convocado con 4 puntos, las competencias conductuales requeridas para el puesto con 1 punto y la motivación y previsión de adaptación al entorno profesional de Enresa con 1 punto.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 de la convocatoria, los requisitos deberán cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud y hasta el momento en que se produzca la incorporación. En este sentido, si en la fase de entrevista se apreciara la falta de veracidad o la inadecuación o inexactitud de los requisitos profesionales declarados en el formulario de presentación de candidatura o el incumplimiento de las condiciones especiales requeridas, la Comisión de Selección procederá a excluir la candidatura del proceso selectivo por no reunir los requisitos profesionales o las condiciones especiales requeridas, procediendo a publicarse en la web de Enresa una nueva relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas.

4.3. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y en la entrevista individual.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de selección propondrá para ser contratada la candidatura que haya obtenido la mayor puntuación.

La candidatura que, habiendo obtenido mayor puntuación, resulte seleccionada, se publicará en la web de Enresa.

En el caso de que durante el transcurso del proceso selectivo sobrevenga la necesidad de cubrir plazas adicionales a las publicadas en la presente convocatoria con características y méritos idénticos, la Comisión de Selección podrá aprobar la selección de aquellas candidaturas necesarias para cubrir el número de puestos finalmente ofertados. Para la asignación de las plazas adicionales se atenderá a la calificación final de las candidaturas, siguiendo el correspondiente orden de puntuación. En tal caso, se publicará en la web de Enresa la totalidad de candidaturas seleccionadas.

La Comisión de Selección se reserva la facultad de revisar la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos cuando aprecie error o inadecuación entre los méritos alegados y la puntuación obtenida.

5. ALEGACIONES EN EL TRANSCURSO DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez publicada la puntuación obtenida por las candidaturas que hayan superado la puntuación mínima exigida en la fase de valoración de méritos y aquellas convocadas a entrevista, éstas dispondrán de un plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación para formular alegaciones.

Se dispondrá del mismo plazo para formular alegaciones tras la publicación de la calificación final obtenida en el proceso selectivo.

En ambos casos, se dará respuesta a las candidaturas afectadas en relación con la alegación efectuada.

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Una vez publicada la candidatura seleccionada en la web de Enresa, el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos contactará con la misma para concertar la cita para la realización del reconocimiento médico que acredite la aptitud clínico-laboral, último requisito del proceso selectivo.

Una vez obtenida ésta, el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos comunicará a la candidatura seleccionada la adjudicación de la plaza mediante correo electrónico, concretando la fecha de incorporación a Enresa, momento en el que se formalizará el contrato de trabajo.

En el caso de que la candidatura seleccionada renuncie al puesto de trabajo ofertado, no supere el reconocimiento médico, se detecte falsedad en la documentación aportada o se produzca una situación similar, el puesto se adjudicará a la siguiente candidatura que haya obtenido mayor puntuación en la calificación final.

7. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se constituye una Comisión de Selección de aplicación en el proceso selectivo con la composición determinada en el Convenio Colectivo.

El detalle de miembros de la Comisión de Selección constituida para el desarrollo de esta convocatoria figura en el anexo de cada puesto de trabajo.

La Comisión de selección estará asistida por un representante del departamento de Desarrollo de Recursos Humanos, que actuará como secretario/a.

La Comisión de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso selectivo, de la incorporación a sus trabajos de asesores con voz pero sin voto.

Serán causas de abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección las siguientes:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pueda influir la de aquel.
- Tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, con cualquiera de los interesados.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Apreciación por parte de algún miembro de la Comisión de indicio justificado de parcialidad.

Las candidaturas podrán proponer la recusación por escrito de alguno de los miembros de la Comisión dirigiendo un correo electrónico a la dirección que se indica en la presenta convocatoria, expresando la causa o las causas en que se fundamenten.

En caso de apreciarse la existencia de alguna de las circunstancias enumeradas causa de abstención o recusación, el miembro de la Comisión afectado será sustituido por otro designado por la Presidencia de la mencionada Comisión de entre el mismo grupo al que perteneciera el anterior.

La Comisión de Selección, que actuará de acuerdo con el principio de transparencia, sin perjuicio del carácter reservado y confidencial de la documentación que maneja y de sus deliberaciones, tendrá las siguientes funciones:

- Resolver cualquier incidencia en el proceso selectivo.
- Valorar los méritos de las candidaturas a partir de la información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos respecto al listado de admitidas.
- Determinar la necesidad de recabar información o documentación adicional de las candidaturas.
- Determinar las candidaturas que, habiendo obtenido la puntuación mínima requerida en la fase de valoración de méritos, pasan a la fase de entrevista, atendiendo a las mejores calificaciones y en virtud de los resultados de dicha fase.
- Determinar la candidatura con mayor puntuación, a la vista de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y de entrevista, proponiendo su contratación.

8. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROCESO SELECTIVO

- En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ocupar el puesto las personas del sexo menos representado en el grupo profesional de que se trate.
- Se valorará un grado de discapacidad igual o superior al 33% compatible con las funciones del puesto.

- La cobertura de la vacante comprende un periodo de prueba de 6 meses (Personal Titulado) o de 2 meses (Personal de Oficios o Administrativo).
- A la persona seleccionada le será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo único para el Personal de todos los centros de trabajo de Enresa 2019-2023.
- De conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el Convenio Colectivo Único de Enresa, la condición de empleado de Enresa es incompatible con el desempeño de un puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley, con la realización de actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, así como con la percepción de pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. En el caso de que la persona seleccionada se encuentre incurso en situación sujeta a reconocimiento de compatibilidad deberá solicitar y obtener la autorización de compatibilidad de Enresa con carácter previo a la firma del contrato laboral.
- La candidatura seleccionada que tenga la condición de personal funcionario o laboral fijo, quedará en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, regulada en el art. 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

La presentación de candidatura, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), supone consentimiento para que los datos aportados por la candidatura sean incorporados a un fichero responsabilidad de Enresa, que serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

El Responsable del tratamiento de los datos personales es Enresa, con CIF: A78056124 y domicilio en la calle de Emilio Vargas, 7 28043 Madrid (España).

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 b) del RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. La no aportación de los datos podrá ser objeto de causa de exclusión del proceso selectivo.

Se tratarán categorías especiales de datos de los/as aspirantes con discapacidad, con la finalidad de proceder a la adaptación del proceso de selección en tiempo y/o medios, en caso necesario. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

En el caso de que una persona sea seleccionada, Enresa podrá corroborar la información aportada poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado siendo la base de licitud el interés legítimo de la empresa.

No están previstas comunicaciones de datos salvo obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Los datos personales serán conservados mientras dure el proceso de selección y una vez concluido se conservarán bloqueados en tanto que puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página WEB de ENRESA www.enresa.es y en el Punto de Acceso General www.administracion.gob.es, los aspirantes serán identificados por el número de candidatura asignado previamente.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante Enresa, calle de Emilio Vargas, 7 28043 Madrid o a través del correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: dpd@enresa.es, indicando en el asunto: "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su DNI.

Así mismo, se informa de que cualquier persona interesada puede retirar su consentimiento en cualquier momento ante Enresa, calle de Emilio Vargas, 7 28043 Madrid o a través del correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: dpd@enresa.es, indicando en el asunto: "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su DNI.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos de Enresa, a través de correo electrónico: dpd@enresa.es.

DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

ANEXO I: CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL TITULADO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

1. PUESTO CONVOCADO

1.1 Denominación del puesto:

Personal Titulado en el Departamento de Planificación y Seguimiento de Proyectos.
Referencia: DO-DE-26-006.

1.2 Características del puesto:

- Tipo de contrato: Laboral indefinido a tiempo completo.
- Subgrupo: T5.
- Referencia salarial: Se compondrá de una parte fija (45.345,32 € brutos anuales) (2026) + parte variable sujeta al cumplimiento de objetivos + beneficios sociales previstos en el Convenio colectivo.
- Adscripción orgánica: en el Departamento de Planificación y Seguimiento de Proyectos, dependiente de la Dirección de Planificación.

1.3 Lugar y centro de trabajo:

- Sede social Madrid. C/ Emilio Vargas, 7. 28043 – Madrid.

1.4 Funciones y actividades a desempeñar:

- Responsabilidad y apoyo a las tareas de planificación, seguimiento de progreso económico-técnico y control de los proyectos asignados. Definición de indicadores de la salud del proyecto y seguimiento de los riesgos e incertidumbres asociados, incluyendo la gestión de las contingencias y acciones de mitigación. Realización de análisis de evolución y desviaciones de proyecto aplicando técnicas del tipo de Valor Ganado. Modelización y análisis de sensibilidad.
- Colaboración continua en la definición y desarrollo de una metodología corporativa que sistematice la gestión y control de la variedad de proyectos de Enresa, y sirva para dar homogeneidad a la información de reporte.
- Actualización de la información de los proyectos asignados en la herramienta de gestión de proyectos, así como en la plataforma SAP S/4 HANA de Enresa.
- Responsabilidad de las tareas encomendadas de análisis de costes y planificación a corto y largo plazo, programas y proyecciones económico-financieras, seguimiento presupuestario y de ejecución, definición y gestión de estructuras de costes/analítica, indicadores y cuadros de mando.
- Seguimiento y actualización en la plataforma SAP S/4 HANA de Enresa y de otras (Excel, Power BI).
- Apoyo en la elaboración de estudios y preparación de documentación requerida en las actividades de planificación y seguimiento de proyectos, especialmente en cuanto a la elaboración anual del Plan de Gestión de Residuos Radiactivos y de otros informes soporte de éste.
- Colaboración en la elaboración de documentación administrativa interna, tanto a nivel procedimental, como de atención a las solicitudes de información de auditorías, Comités o de diferentes áreas de negocio.

- Participación en grupos de trabajo, tanto nacionales como internacionales, sobre las materias bajo el ámbito de la Dirección de Planificación. Atención a delegaciones internacionales y asistencia a congresos y seminarios internacionales.

1.5 **Competencias conductuales:**

- Capacidad de planificación y organización.
- Cooperación y Trabajo en Equipo.
- Habilidades comunicativas (oral y escritas).
- Compromiso con la Seguridad.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

- Requisitos generales:
 - Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditada con la aptitud clínico-laboral, que deberá obtenerse, como último requisito del proceso selectivo.
- Requisitos profesionales:
 - Titulación universitaria superior (Ingeniería, Licenciatura, o Grado + Máster de especialización) en las especialidades de ingeniería, ciencias físicas o matemáticas, economía o empresa (ADE).
Serán también válidas otras titulaciones de grado universitarias o licenciaturas complementadas ambas con un máster específico en gestión de proyectos.
 - Experiencia mínima de 2 años en la gestión analítica de costes y seguimiento económico-técnico en proyectos de ámbito industrial, que incluya responsabilidades de planificación a corto y largo plazo, programas y proyecciones económico-financieras, seguimiento de ejecución, definición y gestión de estructuras de costes/analítica e indicadores, así como el manejo de herramientas de gestión de proyectos.
 - Inglés equivalente a B1, correspondiente al nivel intermedio del Marco Común Europeo de Referencia.
 - Formación o experiencia en el manejo avanzado de herramienta ofimática EXCEL, en cuanto a tablas dinámicas y cubos.

Para poder valorar los méritos, es necesario cumplir los requisitos indicados.

3. MÉRITOS PROFESIONALES DEL PUESTO (40 PUNTOS):

- Experiencia adicional a la requerida en la gestión analítica de costes y seguimiento económico-técnico en proyectos de ámbito industrial, que incluya responsabilidades de planificación a corto y largo plazo, programas y proyecciones económico-financieras, seguimiento de ejecución, definición y gestión de estructuras de costes/analítica e indicadores, así como el manejo de herramientas de gestión de proyectos (se valorará una experiencia máxima adicional de 3 años): hasta 6 puntos.
- Certificación oficial de Gestión de Proyectos Profesional del tipo PMBOK/PMI: 6 puntos.
- Certificación oficial de estudios en estándares "Building Information Modeling" (BIM): 3 puntos.

- Experiencia/Certificación en modelos estocásticos aplicados a la determinación y cuantificación de riesgos e incertidumbres en planes y proyectos, y modelos de sensibilidad ante diferentes escenarios (se valorará una experiencia máxima de 5 años): hasta 5 puntos.
- Experiencia/Certificación en la determinación y cuantificación de riesgos e incertidumbres en planes y proyectos (se valorará un máximo de 3 años): hasta 3 puntos.
- Experiencia profesional como responsable o coordinador de equipos multidisciplinares. Gestión de implicados en el proyecto (se valorará un máximo de 5 años): hasta 5 puntos.
- Experiencia acreditable en análisis de datos, Business Intelligence, en herramientas POWERBI o bajo SAP, preferiblemente S/4 HANA (se valorará un máximo de 5 años): hasta 5 puntos.
- Inglés superior al nivel requerido: hasta 5 puntos (2,5 puntos: B2; 5 puntos: C1 o C2).
- Francés equivalente a B1, correspondiente al nivel intermedio del Marco Común Europeo de Referencia: 2 puntos.

Es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 15 puntos.

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La composición de la Comisión de Selección constituida para el desarrollo de la presente convocatoria es la siguiente:

Presidente: Titular de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, D. José María Castillo López.

Vocal 1: Jefatura del departamento de Administración de Recursos Humanos, D. José Manuel Blanco Blanco.

Vocal 2: Titular de la Dirección de Planificación, Doña Josune Oca Arieta.

Vocal 3: Jefatura del departamento de Planificación y seguimiento de proyectos, D. Sergio Vidachea Montes.

2 vocales en representación del Comité de Empresa.

ANEXO II: CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL TITULADO EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1. PUESTO CONVOCADO

1.1. Denominación del puesto:

Personal Titulado en el Departamento de Compras.
Referencia: DO-DE-26-020.

1.2 Características del puesto:

- Tipo de contrato: Laboral indefinido a tiempo completo.
- Grupo profesional: Personal Titulado.
- Subgrupo: T5.
- Referencia salarial: Se compondrá de una parte fija (45.345,32 €) (2026) + parte variable sujeta al cumplimiento de objetivos + beneficios sociales previstos en el Convenio colectivo.
- Adscripción orgánica: en el Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Presupuestos y Compras.

1.3 Lugar y centro de trabajo:

- Sede social Madrid. C/ Emilio Vargas, 7. 28043 – Madrid.

1.4 Funciones y actividades a desempeñar:

- Preparación y tramitación de expedientes de contratación.
- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- Secretaría de las mesas de contratación: gestión de convocatorias, elaboración de actas, elaboración de acuerdos.
- Utilización de herramientas informáticas de licitación electrónica de Enresa y de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

1.5 Competencias conductuales:

- Capacidad de análisis.
- Cooperación y Trabajo en Equipo.
- Eficiencia.
- Rigor Profesional.

2 REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

➤ Requisitos generales:

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditada con la aptitud clínico-laboral, que deberá obtenerse, como último requisito del proceso selectivo.

- Requisitos profesionales:
 - Titulación universitaria superior (licenciatura o grado + máster de especialización en el área del grado).

Para poder valorar los méritos, es necesario cumplir los requisitos indicados.

3 MÉRITOS PROFESIONALES DEL PUESTO (40 PUNTOS)

- Experiencia en la preparación y/o tramitación de la documentación que integra un expediente de contratación del sector público (no se valorará la experiencia en contratos menores) (se computará una experiencia máxima de 8 años desarrollada en los últimos 15 años): hasta 15 puntos, repartidos de la siguiente forma:
 - Experiencia en tramitación de expedientes de contratación sujetos a regulación armonizada: hasta 4 puntos.
 - Experiencia en tramitación de expedientes en los que se haya valorado criterios sujetos a juicio de valor: hasta 4 puntos.
 - Experiencia en tramitación de expedientes de contratación de obras: hasta 4 puntos.
 - Experiencia en tramitación de expedientes de una administración pública o en un PANAP: hasta 3 puntos.
- Experiencia en la gestión de mesas de contratación u órganos de contratación colegiados (preparación de orden del día, convocatoria, actas y revisión de documentación e informes) (se computará una experiencia máxima de 8 años desarrollada en los últimos 15 años): hasta 5 puntos.
- Experiencia como miembro de mesas de contratación u órganos de contratación colegiados (se computará una experiencia máxima de 8 años desarrollada en los últimos 15 años): hasta 4 puntos.
- Experiencia en el uso de la Plataforma de contratación del Sector Público y/o otras herramientas de licitación electrónica utilizadas en el Sector Público (Pixelware), específicamente en la publicación de anuncios relativos a licitaciones (no se valorará la publicación de contratos menores): hasta 4 puntos.
- Formación en materia de contratación pública (se computará una formación acreditada de al menos 20 horas), realizada en los últimos 8 años: 4 puntos. (No se valorará la formación realizada en los seis meses anteriores a la fecha de fin de plazo de presentación de candidaturas).
- Titulación superior en la rama de Ciencias Jurídicas y Sociales (licenciatura o grado+máster de especialización en el área del grado): 2 puntos.
- Experiencia en el uso de Excel (hasta 6 puntos):
 - Nivel intermedio: 2 puntos.
 - Nivel avanzado: 6 puntos.

Es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 15 puntos.

4 COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La composición de la Comisión de Selección constituida para el desarrollo de la presente convocatoria es la siguiente:

Presidente: Titular de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, D. José María Castillo López.

Vocal 1: Jefatura del departamento de Administración de Recursos Humanos, D. José Manuel Blanco Blanco.

Vocal 2: Titular de la Dirección de Administración, Doña Aurora Saeta.

Vocal 3: Titular de la Dirección de Presupuestos y Compras, Doña. Lucía Campos Zambrano.

Vocal 4: Jefatura del departamento de Compras Doña Cristina Gómez Piquero.

2 vocales en representación del Comité de Empresa.

ANEXO III CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL TITULADO EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

1. PUESTO CONVOCADO

1.1. Denominación del puesto:

Personal Titulado de Formación.
Referencia: DO-DE-26-007.

1.2. Características del puesto:

- Tipo de contrato: Laboral indefinido a tiempo completo.
- Grupo Profesional: Personal Titulado.
- Subgrupo: T5.
- Referencia salarial: Se compondrá de una parte fija (45.345,32 € brutos anuales) (2026) + parte variable sujeta al cumplimiento de objetivos + beneficios sociales previstos en el Convenio colectivo.
- Adscripción orgánica: en el departamento de Desarrollo de RR.HH, dependiente de la Dirección de Organización y Recursos Humanos.

1.3. Lugar y centro de trabajo:

- Sede Social. C/ Emilio Vargas, 7. 28043 – Madrid.

1.4. Funciones y actividades a desempeñar:

- Detección, recogida y análisis de las necesidades formativas. Búsqueda y Selección de Proveedores.
- Planificación y ejecución de la formación, programas, convocatorias, medios, etc. Seguimiento y control de la formación.
- Procesos de contratación. Elaboración de pliegos y seguimiento de la ejecución del contrato.
- Gestión de bonificaciones de formación continua y control de toda la documentación requerida. Manejo de la herramienta telemática de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
- Gestión de ayudas para la realización de estudios reglados para el desarrollo individual personal.
- Seguimiento y evaluación de la formación a través de un sistema informático de gestión de la formación recibida por los empleados.
- Análisis de resultados de la formación, elaboración de informes y actualización de procedimientos.
- Elaboración y remisión de Informes sobre datos cualitativos y cuantitativos, internos (RSC, Calidad, PRL, Memorias, Comités Empresa) y externos (SEPI, CSN, INE etc.)

1.5. **Competencias conductuales:**

- Dinamismo y orientación al cliente interno.
- Cooperación y trabajo en equipo.
- Planificación y organización.
- Comunicación efectiva: tanto oral como escrita.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

- Requisitos generales:
 - Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditada con la aptitud clínico -laboral, que deberá obtenerse, como último requisito del proceso selectivo.
- Requisitos profesionales:
 - Titulación superior universitaria (licenciatura, ingeniería o grado + máster de especialización en el área del grado).
 - Experiencia mínima de 3 años, en los últimos 10 años, en puestos similares, gestionando la formación de empleados.

Para poder valorar los méritos, es necesario cumplir los requisitos indicados.

3. MÉRITOS PROFESIONALES DEL PUESTO (40 PUNTOS):

- Máster en RRHH de al menos 500 horas: 5 puntos.
- Experiencia adicional a la requerida en los últimos 10 años, en puestos similares, gestionando la formación de empleados (Se computará una experiencia máxima de 2 años adicionales): Hasta 5 puntos.
- Experiencia en procesos de detección de necesidades formativas y elaboración de planes de formación (Se computará una experiencia máxima de 5 años adicionales): Hasta 5 puntos.
- Manejo de Microsoft Excel a nivel avanzado: 5 puntos
- Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la gestión de contratos de servicios relacionados con la formación de empleados (debe comprender la elaboración de pliegos de acuerdo con la LCSP, gestión de proveedores y revisión y control de la facturación.) (Se computará una experiencia máxima de 5 años): Hasta 5 puntos.
- Experiencia mínima de 3 años en gestión de bonificaciones en Fundae (comunicación de inicio de grupos formativos y finalización de estos). (Se computará una experiencia máxima de 5 años): Hasta 7 puntos.
- Formación en el manejo de la herramienta SAP. (Se valorará hasta un máximo de 30 horas de formación): Hasta 3 puntos. (No se valorará la formación realizada en los seis meses anteriores a la fecha de fin de plazo de presentación de candidaturas).
- Conocimientos de Inglés: hasta 5 puntos. 1,5 puntos para un nivel B2 correspondiente al nivel intermedio alto, 3 puntos para un nivel C1 correspondiente al nivel avanzado y 5 puntos para un nivel C2 correspondiente al nivel muy avanzado del Marco Común Europeo de Referencia.

Es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 15 puntos.

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La composición de la Comisión de Selección constituida para el desarrollo de la presente convocatoria es la siguiente:

Presidente: Titular de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, D. José María Castillo López.

Vocal 1: Jefatura del departamento de Administración de Recursos Humanos, D. José Manuel Blanco Blanco.

Vocal 2: Jefatura del departamento de Desarrollo y Recursos Humanos. D. Alejandro Agudo Ruiz.

2 vocales en representación del Comité de Empresa.

ANEXO IV: CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DE OFICIOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE INSTALACIONES RADIATIVAS

1. PUESTO CONVOCADO

1.1. Denominación del puesto:

Personal de Oficios Inspector/a – Conductor/a en la Unidad de Gestión de Residuos de Instalaciones Radiactivas.

Referencia: DO-DE-26-022.

1.2. Características del puesto:

- Tipo de contrato: Laboral indefinido a tiempo completo.
- Grupo profesional: Personal de Oficios.
- Subgrupo: O2.
- Referencia salarial: Se compondrá de una parte fija (39.440,51 € brutos anuales) (2026) + parte variable sujeta al cumplimiento de objetivos + beneficios sociales previstos en el Convenio colectivo.
- Adscripción orgánica: en la Unidad de Gestión de Residuos de Instalaciones radiactivas (UGRIR), adscrita al Departamento de Logística, dependiente de la Dirección de Operaciones, dentro de la Dirección Técnica.

1.3. Lugar y centro de trabajo:

- Sede Social. C/ Emilio Vargas, 7. 28043 – Madrid.

1.4. Funciones y actividades a desempeñar:

En integración en la UGRIR, encargarse de forma preferente de las siguientes actividades relacionadas con las instalaciones radiactivas y otras instalaciones no reguladas, incluyendo instalaciones de pararrayos con cabezal radiactivo:

- Inspecciones y verificación de los criterios de aceptación de residuos radiactivos antes y durante su retirada. Realización de medidas de tasa de dosis y contaminación superficial.
- Actividades de desmontaje y retirada de cabezales radiactivos de pararrayos.
- Conformación y etiquetado de los bultos de transporte con las unidades de contención de residuos radiactivos retirados. Carga y estiba de los bultos en los vehículos de transporte.
- Cumplimentación de la documentación acreditativa de la retirada de residuos radiactivos, sí como de la documentación que debe acompañar a los transportes de residuos radiactivos y/o de embalajes vacíos reutilizables.
- Conducción de los vehículos de transporte desde las instalaciones de origen de los residuos hasta la instalación de destino que se determine en cada caso,

normalmente El Cabril. Llegado el caso, acompañamiento de los vehículos si se trata de transportes aéreos o marítimos o por ferrocarril.

- Actuaciones en caso de contingencia o emergencia, tal como se describe en el documento 000-PC-DO-0002 “Actuación del conductor en caso de contingencia”.
- Inspección de embalajes y vehículos conforme a los procedimientos de operación vigentes en Enresa.
- Elaboración de informes sobre actividades de inspección y retirada de residuos, así como de conducción de vehículos de transporte y otras relacionadas con el puesto de trabajo.
- Realización de pequeñas compras de materiales necesarios para la retirada de residuos y mantenimiento de los vehículos.
- Actividades administrativas necesarias para la ejecución de las actividades de inspección, acondicionamiento y retirada de residuos, así como conducción de los vehículos de transporte (solicitud y liquidación de órdenes de viaje fundamentalmente).
- Cualquier otro trabajo técnico asignado a la UGRIR, relacionado con la retirada y transporte de residuos radiactivos de los orígenes indicados y que sea acorde con los cometidos y responsabilidades exigibles según las características del puesto de trabajo.

1.5. Competencias conductuales:

- Compromiso con la seguridad.
- Planificación y Control.
- Eficiencia.
- Cooperación y trabajo en equipo.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

- Requisitos generales:
 - Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditada con la aptitud clínico-laboral para profesional expuesto a radiaciones ionizantes, que deberá obtenerse como último requisito del proceso selectivo.
- Requisitos profesionales:
 - Formación Profesional de grado superior o equivalente.
 - Experiencia mínima de dos años en trabajos relacionados con la gestión de residuos radiactivos.
 - Carné de conducir clase B.
 - Permiso de conducción de vehículos de mercancías peligrosas de la Clase 7 ADR en vigor.
- Condiciones especiales:
 - Disponibilidad para viajar y pernoctar fuera del domicilio al menos durante cuatro días por semana laboral.

- Disponibilidad para poder formar parte del retén de “operaciones” de Enresa con disponibilidad de asistencia a su sede fuera de jornada laboral.

Para poder valorar los méritos, es necesario cumplir los requisitos indicados.

3. MÉRITOS PROFESIONALES DEL PUESTO (40 PUNTOS):

- Experiencia laboral relacionada con la manipulación, segregación y gestión de residuos o materiales dentro de los 10 últimos años (Se computará una experiencia máxima de 5 años): hasta 10 puntos.
- Experiencia profesional en la realización de trabajos en altura dentro de los 3 últimos años (Se computará una experiencia máxima de 3 años): hasta 3 puntos.
- Estar en posesión de diploma acreditativo del curso de capacitación operador/a de II.RR. impartido por una entidad homologada por el CSN: 8 puntos.
- Estar en posesión de diploma acreditativo del curso de Técnico Experto en Protección Radiológica conforme a la instrucción IS-03 del CSN: 8 puntos.
- Formación relacionada con el ADR y el transporte de mercancías peligrosas (se valorará una formación máxima de 50 horas): hasta 6 puntos.
- Formación en trabajos en altura. Curso de 8 horas como mínimo teórico prácticas, con el contenido mínimo fijado por el R.D. 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (y sus modificaciones establecidas por el R.D. 2177/2004, de 12 de noviembre), e impartido y avalado por un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales acreditado por la administración laboral conforme a lo dispuesto en el R.D.39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: 5 puntos.

Es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 15 puntos.

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La composición de la Comisión de Selección constituida para el desarrollo de la presente convocatoria es la siguiente:

Presidente: Titular de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, D. José María Castillo López.

Vocal 1: Jefatura del Departamento de Administración de Recursos Humanos, D. José Manuel Blanco Blanco.

Vocal 2: Titular de la Dirección Técnica. D. Mariano Navarro Santos.

Vocal 3: Titular de la Dirección de Operaciones. D. Manuel Rodríguez Silva.

Vocal 4: Jefatura del Departamento de Logística, D. Guillermo Martín García.

Vocal 5: Titular de la Unidad de Gestión de Residuos de Instalaciones Radiactivas, D^a. María Teresa Peinador Nuño.

2 vocales en representación del Comité de Empresa.

ANEXO V: CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL TITULADO EN EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE INSTALACIONES DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL

1. PUESTO CONVOCADO

1.1. Denominación del puesto:

Personal Titulado en ingeniería para supervisión de obras, montaje y puesta en marcha en el departamento de Ingeniería de Instalaciones de Almacenamiento Temporal.
Referencia: DO-DE-26-036.

1.2. Características del puesto:

- Tipo de contrato: Laboral indefinido a tiempo completo.
- Grupo profesional: Personal Titulado.
- Subgrupo: T4.
- Referencia salarial: Se compondrá de una parte fija (51.375,45 € brutos anuales) (2026) + parte variable sujeta al cumplimiento de objetivos + beneficios sociales previstos en el Convenio colectivo.
- Adscripción orgánica: en el departamento de Ingeniería de Instalaciones de Almacenamiento Temporal, dependiente de la Dirección de Ingeniería.

1.3. Lugar y centro de trabajo:

- Sede Social. C/ Emilio Vargas, 7. 28043 – Madrid.

1.4. Funciones y actividades a desempeñar:

Para los proyectos bajo la responsabilidad del departamento de Ingeniería IAT, relacionados con instalaciones de almacenamiento temporal de combustible gastado, RAA y RE y sus instalaciones auxiliares para conformar los Almacenes Temporales Descentralizados (ATD), así como con las instalaciones para la recuperabilidad del combustible, se requieren las siguientes funciones:

- Seguimiento, control y supervisión in-situ, en los emplazamientos de las diversas instalaciones nucleares donde se lleven a cabo las construcciones o modificaciones de diseño, de:
 - Ejecución de la obra civil de nuevas instalaciones.
 - Montaje, pruebas y puesta en marcha de estructuras, sistemas y componentes (ESC) y equipos en estas instalaciones.
- Coordinación de actividades con la Dirección Facultativa, contratista de las obras y otro personal adscrito a las obras.

Además de estas tareas, también tendrá asignadas otras para dar apoyo a las labores del departamento:

- Planificación y control técnico-económico de proyectos y obras. Incluye control de certificaciones de obra, revisión de modificados y liquidaciones.
- Participación en la revisión del diseño de las instalaciones, así como de los proyectos constructivos asociados.
- Apoyo al Dpto. Ingeniería de suelos en la supervisión en campo de algunos trabajos de caracterización.
- Participación en la preparación de los expedientes de contratación para los servicios, suministros y obras gestionados por el departamento.
- Participación en la elaboración de la documentación técnica y administrativa de las instalaciones para su licenciamiento frente al organismo regulador (CSN) y las autoridades competentes, además de cualquier otra tramitación que pudiera requerirse para los proyectos mencionados frente a otras autoridades u entidades.
- Participación en todas aquellas actividades requeridas para el cumplimiento del condicionado asociado a la autorización otorgada.
- Apoyo técnico a la operación y mantenimiento de las instalaciones.
- Participación en las tareas de coordinación de las relaciones entre los contratistas, además de otras áreas y departamentos de Enresa y las propias instalaciones nucleares.
- Participación en proyectos de I+D dependientes del departamento.

1.5. **Competencias conductuales:**

- Compromiso con la Seguridad
- Rigor profesional y técnico
- Capacidad de análisis
- Trabajo en equipo

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

- Requisitos generales:
 - Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditada con la aptitud clínico-laboral, que deberá obtenerse, como último requisito del proceso selectivo.
- Requisitos profesionales:
 - Titulación universitaria en ingeniería.
 - Experiencia mínima de 7 años en actividades de dirección, supervisión y/o ejecución de obra civil y estructural en instalaciones industriales, o bien en actividades de supervisión de montaje, pruebas y puesta en marcha de equipos y sistemas en instalaciones industriales.
- Condiciones especiales:
 - Disponibilidad para viajar de forma habitual para actividades de supervisión propias de las funciones del puesto.

Para poder valorar los méritos, es necesario cumplir los requisitos indicados.

3. MÉRITOS PROFESIONALES DEL PUESTO (40 PUNTOS)

- Experiencia en la dirección, supervisión y/o ejecución de obras en instalaciones nucleares, aceptándose tanto modificaciones de diseño (MDs) de instalaciones existentes como instalaciones de nueva construcción. (Se computará una experiencia máxima de 5 años): hasta 10 puntos.
- Experiencia en la elaboración de proyectos de diseño de instalaciones nucleares, aceptándose tanto modificaciones de diseño (MDs) de instalaciones existentes como instalaciones de nueva construcción. (Se computará una experiencia máxima de 5 años): hasta 5 puntos.
- Experiencia en supervisión de montajes y/o puesta en marcha, pruebas y puesta en marcha de estructuras, sistemas y componentes mecánicos en instalaciones nucleares. (Se computará una experiencia máxima de 5 años): hasta 5 puntos.
- Experiencia en supervisión de montajes y/o puesta en marcha, pruebas y puesta en marcha de estructuras, sistemas y componentes eléctricos en instalaciones nucleares. (Se computará una experiencia máxima de 5 años): hasta 5 puntos.
- Experiencia en la elaboración de documentación para la licitación de contratos de obras y/o servicios en el ámbito de la Administración Pública, conforme a LCSP (Se computará una experiencia máxima de 5 años): hasta 5 puntos.
- Formación en materia de seguridad y salud (Se valorará un máximo de 300 horas) (hasta 3 puntos). Adicionalmente, se valorará disponer del título de experto en seguridad y salud en el trabajo (2 puntos).
- Experiencia profesional como coordinador/a de seguridad y salud en obra. (Se computará una experiencia máxima de hasta 5 años): hasta 2,5 puntos.
Para la valoración de este mérito se deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de las actas de nombramiento como coordinador/a y el acta de recepción de obra.
- Nivel de inglés B2, correspondiente al nivel intermedio del Marco Común Europeo de Referencia: 2,5 puntos.

Es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 15 puntos.

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La composición de la Comisión de Selección constituida para el desarrollo de la presente convocatoria es la siguiente:

Presidente: Titular de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, D. José María Castillo López.

Vocal 1: Jefatura del departamento de Administración de Recursos Humanos, D. José Manuel Blanco Blanco.

Vocal 2: Titular de la Dirección Técnica. D. Mariano Navarro Santos.

Vocal 3: Titular de la Dirección de Ingeniería, Doña. Inmaculada López Díez.

Vocal 4: Jefatura del departamento de Ingeniería de Instalaciones de Almacenamiento Temporal, D. Fernando Lentijo Robledo.

2 vocales en representación del Comité de Empresa.