



## REFERENCIA (REF.403) Beca Formativa en Departamento de Informática

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P (en adelante FIIAPP) oferta la posibilidad de realizar prácticas formativas (mediante convenios de prácticas para realizar becas) en su Departamento de Informática.

Se participará en tareas vinculadas al área de Informática en funciones de soporte a usuarios de la Fundación.

Se ofrece convenio de prácticas de 6 meses (renovable por otros 6 meses más) y media jornada para compatibilizar con los estudios que se estén cursando. **Es imprescindible poder establecer convenio de colaboración con entidad formativa durante 6 meses, e indicar la entidad con la que sería posible establecerlo.**

### FUNCIONES DEL PUESTO

Tareas de formación en el área de Informática, que constituyan un desarrollo educativo en dicho ámbito. Entre otras:

- Configuración de equipos y cuentas de correo.
- Gestión, configuración y mantenimiento de elementos periféricos.
- Resolución de incidencias de usuarios.

### REQUISITOS

1. Formación Profesional de Grado Medio en Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes o Formación Profesional de Grado Superior en Informática (Administración de Sistemas en Red y similares) o Ingeniería técnica o superior Informática (se admitirán estudiantes de mínimo 2º curso de ingeniería)
2. Posibilidad de firma de convenio de colaboración educativa con entidad formativa (necesario especificar universidad/escuela en candidatura).

**MÉRITOS** (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia de trabajo dando soporte a usuarios. **CV**
- Formación específica adicional en sistemas operativos Windows y/o Bases de Datos. **CV**
- Conocimientos de inglés. **CV + PRUEBA**
- Conocimientos propios del puesto (sistema operativo, comandos Windows, Office, etc.). **PRUEBA**
- Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad. **ENTREVISTA**



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



Se deben indicar claramente en el CV, en español, **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Para ello, se adjunta plantilla (en páginas siguientes) que debe enviarse cumplimentada junto con la candidatura. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y prueba de idiomas (opcional según se puntúe en méritos) y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de la misma acrediten poseer el nivel puntuado (mediante titulación oficial vigente: Cambridge, British y similares).

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Procesos de Selección y Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quién atendiendo a los méritos de los aspirantes preseleccionados por orden de puntuación, decidirá sobre la propuesta realizada por el Tribunal de Selección.

Al día siguiente de la adjudicación de la plaza se publicará en la página web de la FIIAPP, junto a la oferta de referencia, el DNI del adjudicatario y, en el caso de existir lista de espera, los DNI de los formantes de la misma por orden de puntuación. El candidato que lo considere oportuno dispondrá de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación para presentar reclamación contra el proceso de selección, que podrá ser remitida por correo electrónico a la dirección de [rrhh@fiiapp.es](mailto:rrhh@fiiapp.es). La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Seleccionados los candidatos para la presente convocatoria, el Tribunal de Selección podrá elaborar una **lista de espera** de candidatos no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en un plazo de dos años desde que finalice el proceso.

La documentación deberá enviarse a la dirección de correo [rrhh@fiiapp.es](mailto:rrhh@fiiapp.es), o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia. Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **12 de Diciembre de 2018**.

Para obtener información referente a las condiciones, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico [rrhh@fiiapp.es](mailto:rrhh@fiiapp.es)



## Baremación de méritos

MÉRITOS	Baremación	Puntos
Experiencia de trabajo dando soporte a usuarios	<b>CV</b> 0,50 x mes trabajado	15
Formación específica adicional en sistemas operativos Windows y/o Bases de Datos	<b>CV</b> - Cursos de más de 350 horas: 5 puntos - Cursos de 201 a 350 horas: 2 puntos - Cursos de 51 a 200 horas: 1 punto - Cursos hasta 50 horas: 0,5 puntos	10
Conocimientos de Inglés	<b>CV + PRUEBA</b> B1..... 1 punto B2..... 3 puntos C1..... 5 puntos	5
Conocimientos propios del puesto (sistema operativo, comandos Windows, Office, etc.).	<b>PRUEBA</b>	30
Habilidad para las relaciones interpersonales, proactividad, trabajo en equipo y capacidad de planificación y organización.	<b>ENTREVISTA</b>	40
<b>Total</b>		<b>100</b>