

REFERENCIA (REF 508) Técnico/a de Informática en prácticas

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un **Técnico/a de Informática (en prácticas)**.

Se ofrece contrato laboral en prácticas de un año, prorrogable por un año más, e incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

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 de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proporcionar atención y soporte a las necesidades en materia de informática de los usuarios, dando solución a las mismas o realizando la gestión necesaria para su resolución, con creatividad y proponiendo alternativas a las peticiones del día a día.
- Realizar el desarrollo y la implementación de las diferentes mejoras propuestas por el Responsable de Equipo/Dirección de Área
- Realizar el mantenimiento y la gestión del ciclo de vida completo de los equipos informáticos necesarios para el personal de la Fundación.
- Apoyar en la elaboración de pliegos, licitaciones y/o contratos aportando sugerencias de mejora en base a su experiencia.
- Realizar las altas, bajas y modificaciones de los usuarios en el sistema garantizando el cumplimiento de las políticas internas.
- Apoyar en la elaboración de manuales formativos, material multimedia (tutoriales, guías paso a paso) y realizar la difusión de los mismos entre los trabajadores de la Fundación
- Impartir puntualmente formación en materia informática.
- Realizar la administración y provisión de servidores y/o la interlocución directa con proveedores de servicio externalizado.
- Gestionar, mantener y evolucionar las herramientas y plataformas tecnológicas de la entidad asegurando su disponibilidad y nivel de servicio óptimo.
- Organizar, Archivar, y gestionar la documentación generada en el día a día con su actividad
- Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad del Área, su trazabilidad y evidencias para asegurar el éxito en procedimientos de Auditoría Interna y/o Externa.
- Colaborar activamente en la interlocución con proveedores de servicios externalizados para promover una comunicación fluida.

- Promover mejoras en su ámbito de actuación que puedan resultar en eficiencia y/o eficacia para el Departamento.
- Comunica a sus superiores directos cualquier desviación que pudiese detectar con riesgo potencial y/o problema Normativo, Informático, de Seguridad de la Información y/o Económico.
- Colaborar activamente en la ejecución periódica de los Controles de Seguridad implantados por la organización.

REQUISITOS

1. Titulado en 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación o 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.
2. Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
 - ✓ No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
 - ✓ Que no hayan transcurrido cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1 o de cursos de postgrado Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
3. Nacionalidad:
 - Ser español.
 - Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Ser nacional de otro Estado distinto de los indicados en el párrafo anterior, cuando el candidato esté autorizado para residir en España y trabajar por cuenta ajena en el ámbito de la actividad para el que sería contratado por FIIAPP.
4. No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio de FIIAPP, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial ni en España ni en el extranjero.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia de trabajo dando soporte a usuarios (se valorarán becas y prácticas). (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.), capacidad de redacción y síntesis. (PRUEBA)
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y adecuación de competencias y perfil, al puesto (ENTREVISTA).

Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán presentar la siguiente documentación (**OBLIGATORIO**):

- **Curriculum Vitae.**
- **Formulario CUMPLIMENTADO** de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos. Este formulario está publicado, junto con el presente documento, en la web de FIIAPP. Se debe descargar, guardar en el equipo y cumplimentar, para posteriormente enviar, siguiendo las instrucciones recogidas en el propio formulario. No permite la cumplimentación Online, desde la web de FIIAPP.
- **Título de grado medio, superior o Titulación Universitaria.**
- **Certificados oficiales de idiomas**, con el fin de valorar la exención de la realización de la prueba de idiomas, en caso de ser convocado/a para la realización de esta fase.
- **Vida Laboral actualizada** (no más de 3 meses desde fecha de publicación de esta convocatoria)

Se deben indicar claramente, en el CV y en el formulario, los requisitos y méritos de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Ambos documentos se deben enviar a la dirección de correo electrónico rrhh@fiiapp.es, o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia del proceso de selección.

No presentar todos los documentos en plazo y forma será motivo de exclusión del proceso de selección.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se asignará un código identificativo a cada candidato/a que le será comunicado mediante correo electrónico y que servirá como referencia para realizar consultas, desarrollo del proceso, etc.

El proceso de selección tendrá diferentes fases:

- Fase de criba curricular-cumplimiento de requisitos
- Fase de valoración de méritos. En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar un sistema de corte para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a la siguiente fase.
- Fase de pruebas: realización de prueba/s de idiomas, conocimientos y/o competencias, Excel.
- Fase de entrevistas: cuya finalidad es valorar la adecuación general y potencial del perfil al puesto y a la Organización.

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 código identificativo del adjudicatario/a y, en el caso de existir lista de espera, los códigos identificativos de los/as integrantes de la misma, por orden de puntuación.

El candidato/a 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. La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **04 de mayo de 2021**.

El salario para esta posición se establece en: 22.394€ bruto/anual para el primer año y de 26.137€ segundo año bruto/anual.



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia de trabajo dando soporte a usuarios.	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	20 puntos
Formación específica adicional en sistemas operativos Windows y/o Bases de Datos.	CV 8 ptos máster más de 500 h 5 ptos cursos hasta 500 h 2 ptos cursos hasta 200 h 1 ptos cursos hasta 100 h 0,5 ptos cursos hasta 50 h	15 puntos
Conocimientos de inglés.	CV + PRUEBA C1..... 5 puntos B2...3,5 puntos B1.....2 puntos	5 puntos
Conocimientos propios del puesto (sistema operativo, comandos Windows, Office, etc.), capacidad de redacción y síntesis.	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y adecuación de competencias y perfil, al puesto.	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.es