

## REF 637: TÉCNICO/A INFORMÁTICO

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un/a **Técnico/a Informático** para el **área de Sistemas de Información y Transformación Digital**.

Se ofrece contrato laboral indefinido e incorporación inmediata en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

**El salario para esta posición es de 35.000€ brutos anuales.**

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 la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

### 1. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones genéricas a desarrollar en el desempeño del puesto son:

- Analizar las funciones y aspectos técnicos necesarios para llevar a cabo el desarrollo interno y externo de aplicaciones de software utilizadas en FIIAPP, como el ERP.
- Recopilar los requisitos esenciales para crear, mejorar y mantener las aplicaciones de software de FIIAPP, actuando como intermediario entre las áreas de clientes y los servicios externos de desarrollo.
- Desarrollar las especificaciones técnicas de los sistemas en colaboración con el director del área, tomando en cuenta las necesidades expresadas por el usuario, así como otros requisitos no funcionales (rendimiento, seguridad, escalabilidad, mantenibilidad, etc.), con el objetivo de proponer actividades de diseño y desarrollo, asegurando que la solución propuesta sea adecuada y se integre con otros proyectos de FIIAPP y sea viable.
- Compilar las especificaciones funcionales y técnicas derivadas de los requisitos del usuario para facilitar la implementación de las soluciones técnicas necesarias para satisfacer las necesidades del proyecto.
- Contribuir a la creación de estándares, metodologías y procedimientos para el desarrollo de aplicaciones, con el objetivo de normalizar las actividades y garantizar su ejecución.
- Planificar, coordinar y supervisar la programación de fases y módulos para verificar la viabilidad de cumplir con los acuerdos y proponer correcciones si es necesario.
- Colaborar en la definición, programación y supervisión de las pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la funcionalidad y ejecutar la conversión.
- Llevar a cabo el seguimiento de los módulos a desarrollar con el proveedor, para que se ajusten a la necesidad, supervisando la entrega del servicio en tiempo y forma según los Acuerdos de Nivel de Servicios establecidos con el proveedor.
- Diseñar el modelo de datos para todas las aplicaciones informáticas basadas en bases de datos para garantizar la estructura lógica de la información.

- Proponer mejoras de optimización para mejorar el rendimiento y la estabilidad del sistema, lo que resultará en una mejora en la calidad y el servicio.
- Realizar las acciones necesarias para facilitar la integración de datos entre diferentes instituciones y organizaciones afectadas por los procedimientos y aplicaciones.
- 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.
- Apoyar en la elaboración de pliegos, licitaciones y/o contratos aportando sugerencias de mejora en base a su experiencia.
- Apoyar en la elaboración de manuales formativos, material multimedia (tutoriales, guías paso a paso) y realizar la difusión de los mismos entre las personas trabajadoras de la Fundación.
- Impartir puntualmente formación en materia informática.
- 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.
- Comunicar 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.

## 2. REQUISITOS

- Titulación Universitaria Media o Superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) o convalidaciones.
- Experiencia laboral, de al menos 2 años, trabajando como analista funcional o analista programador o analista de sistemas.
- Experiencia laboral, de al menos 2 años, como programador de software.
- Nivel de español C1.
- Nivel de inglés B1.
- Disponibilidad para la incorporación inmediata. Nacionalidad de cualquier país de la Unión Europea y/o permiso de trabajo en España por cuenta ajena.
- 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):

- Titulación Universitaria Media o Superior STEM (solo se valora una Titulación Universitaria Media o Superior del EEES o convalidaciones). (CV).
- Experiencia laboral adicional a la requerida como analista funcional. (CV).
- Experiencia laboral adicional a la requerida en desarrollo de software (programador). (CV).
- Experiencia laboral en entornos Microsoft 365: Sharepoint, Navision, Dynamics 365, .Net. (CV).
- Certificación oficial Microsoft Developer o Architect posterior a 2017. (Certificación Microsoft).
- Formación en metodologías de desarrollo de software. (CV).
- Formación específica en programación, diseño o análisis funcional. (CV).
- Nivel de inglés superior a B1. (CV+ PRUEBA).
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto. (PRUEBA).
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición. (ENTREVISTA).

### 3. SISTEMA SELECTIVO

El proceso de selección tendrá diferentes fases:

- Fase de **criba curricular** para validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Fase de **valoración de méritos**. En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar una **puntuación mínima** en la valoración de méritos para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a la siguiente fase. Esta **puntuación mínima** será igual o superior al promedio de puntuaciones obtenidas por todas las personas que han presentado su candidatura en el proceso.
- Fase de **pruebas**: realización de prueba/s de idiomas, conocimientos y/o competencias, Excel. Así mismo, el Tribunal del Selección, podrá determinar una nota de corte en la prueba de conocimientos, para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a entrevista. Esta **puntuación mínima** será igual o superior al promedio de puntuaciones obtenidas por todas las personas que han presentado su candidatura en el proceso. En el caso de las pruebas de Excel, el resultado será de **apto / no apto**.
- Fase de **entrevistas**: cuya finalidad es valorar la adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición.

En el caso de las **pruebas de idiomas**, tanto si son requisitos como méritos, quedarán **exentos/as** de su realización:

- Aquellas candidaturas que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP **en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria**, siempre que la prueba de idiomas se haya realizado con el **proveedor externo** y que se hayan **superado los niveles requeridos** conforme a esta convocatoria.
- Las candidaturas que aporten **Certificados oficiales de idiomas, con fecha máxima anterior a cinco años**, a contar desde la fecha de publicación de la

presente convocatoria. **No son considerados oficiales** los certificados obtenidos en el desarrollo de cursos o formaciones del idioma.

**SOLO se repetirán pruebas de nivel** cuando, habiendo realizado una en el marco de un proceso selectivo de FIIAPP y no habiendo alcanzado el nivel requerido, haya transcurrido un **mínimo de un año** desde la anterior prueba o se **justifique documentalmente**, que la persona ha tenido una estancia de al, menos **tres meses en el país** cuyo idioma se evalúa, o haya realizado **una formación intensiva (60 h)** en el idioma.

Aquellas candidaturas que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, quedarán también **exentas** de la realización de la **prueba de Excel**.

El proceso de selección es, **en condiciones normales**, secuencial, es decir, una candidatura que no cumpla requisitos (fase de criba curricular) no pasará a la fase de valoración de méritos, y así sucesivamente con la fase de pruebas y la fase de entrevista. Puede ocurrir que, **por necesidades de urgencia**, alguna fase del proceso se desarrolle en paralelo, por ejemplo, una candidatura puede ser convocada para la realización de la prueba de idiomas, con el objetivo de verificar el cumplimiento del requisito, a la vez que se valoran sus méritos, sin que ello suponga que se haya superado la fase de criba curricular.

Podrán también, a lo largo del desarrollo del proceso de selección, requerirse **referencias** de la candidatura o la **aportación de documentación** que confirme la veracidad de determinados requisitos y méritos. Así mismo se podrá contar con la asistencia de consultoras externas a FIIAPP para la realización de alguna de las fases del proceso.

Una vez realizadas todas las fases del proceso selectivo, se procederá a publicar en la página web de la FIIAPP, **la adjudicación de la plaza/s**, mediante los **códigos identificativos** asignados al inicio del proceso.

El/la 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 [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es). La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

La duración máxima estimada del proceso de selección **será de 4 meses**, a contar desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

#### 4. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección titular, y en su defecto el suplente, tiene la siguiente composición:

a) Tribunal titular:

- Gerente
- Director de Sistemas de Información y Transformación Digital
- Directora de RRHH
- Representante de las personas trabajadoras

b) Tribunal suplente

- Secretaría General
- Responsable Equipo Informática
- Jefa de Área de RRHH
- Representante de las personas trabajadoras

## 5. PLAZO DE PRESENTACION DE CANDIDATURAS Y DOCUMENTACION A APORTAR

El plazo de recepción de candidaturas finaliza el día **2 de enero de 2024** a las 23.59h.

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

### Documentos OBLIGATORIOS

- **Curriculum Vitae**
- **Formulario CUMPLIMENTADO.** Pinche en el [siguiente enlace](#) para **acceder y cumplimentar el formulario de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos** de la convocatoria. A efectos de acreditar y poder valorar adecuadamente su candidatura, conforme a los Términos de Referencia de la convocatoria, se deben **indicar clara y completamente**, la información relativa a los requisitos y méritos.
- **Vida Laboral actualizada.** Se considerarán como actualizados, los certificados que tengan una fecha anterior máxima a 3 meses desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

### Documentos OPCIONALES

- **Certificados oficiales de idiomas.** Recordamos que, **no son considerados oficiales** los certificados obtenidos en el desarrollo de cursos o formaciones del idioma.

El **Formulario** se recibe, **de manera automática** por el Dpto. de RRHH de FIIAPP, una vez **cumplimentado y pulsado el botón de enviar**. Le recomendamos que revise bien la información contenida en el mismo, antes de pulsar enviar, ya que sólo se admite una respuesta por candidatura.

El **CV, la vida laboral actualizada**, y en caso de optar a la exención de las pruebas de idiomas, el/los **certificado/s oficial/es**, **deberá/n remitirse, preferiblemente**, por vía electrónica a la dirección [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es), indicando en el asunto la REFERENCIA del puesto al que está presentando su candidatura. También, podrá remitir su candidatura por correo postal a la sede de FIIAPP, a la atención del Dpto. de RRHH, calle Beatriz de Bobadilla, 18 - Madrid 28040, indicando, igualmente en el sobre, la REFERENCIA del puesto.

**TODOS** los documentos, obligatorios y opcionales si aplica, deben presentarse antes de la finalización del plazo establecido. **No presentar todos los documentos en plazo y forma**, será **motivo de exclusión del proceso de selección**.

Una vez finalizado el plazo de recepción de candidaturas, las personas que hayan presentado su documentación en plazo, recibirán en su correo electrónico un **código identificativo personal**. Este código será el utilizado para salvaguardar sus datos personales a lo largo del proceso de selección y en el momento de la publicación en la página web de FIIAPP de la resolución del mismo.

Si requiere alguna otra información, puede dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es)



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Titulación Universitaria Media o Superior STEM (solo se valora una Titulación Universitaria Media o Superior del EEES o convalidaciones).	<b>Titulación oficial</b>	<b>5 puntos</b>
Experiencia laboral adicional a la requerida como analista funcional	<b>CV</b> 0,20 ptos mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia laboral adicional a la requerida en desarrollo de software (programador)	<b>CV</b> 0,20 ptos mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia laboral en entornos Microsoft 365: Sharepoint, Navision, Dynamics 365, .Net	<b>CV</b> 0,20 ptos mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Certifications oficial Microsoft Developer o Architect posterior a 2017	<b>Certificación Microsoft</b> (5 puntos por certificación architect, 3 puntos por certificación developer)	<b>5 puntos</b>
Formación en metodologías de desarrollo de software	<b>CV</b> (5 puntos por curso específico de más de 30h, 3 puntos por curso específico de más de 20h)	<b>5 puntos</b>
Formación específica en programación, diseño o análisis funcional	<b>CV</b> (5 puntos por curso específico de más de 30h, 3 puntos por curso específico de más de 20h)	<b>5 puntos</b>
Nivel de inglés superior a B1	<b>CV + PRUEBA</b> C1.....5 puntos B2.....3 puntos	<b>5 puntos</b>
Conocimientos relacionados con el puesto	<b>PRUEBA</b>	<b>20 puntos</b>
Adecuación general del perfil al puesto	<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>