

## FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANUNCIO SE-03-26

30/07/2026

### CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INDEFINIDO

Esta convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de **Personal Técnico de Sistemas** que desempeñará su cometido en la Unidad de **Infraestructura y Comunicaciones** de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, así como la creación de una bolsa de trabajo para puestos con el mismo perfil y nivel profesional según la descripción contenida en estas bases para las vacantes que sean autorizadas en la Fundación, permaneciendo en vigor la bolsa de trabajo durante un periodo de 12 meses desde su creación, con arreglo a lo establecido en el apartado 8 de estas bases.

**N.º de plazas:** 1

**Denominación del puesto:** Personal Técnico de Sistemas

**Unidad a la que se adscribirá:** Unidad de Infraestructura y Comunicaciones

**Salario bruto anual:** 41.988,38 € por todos los conceptos. Asimismo, este puesto incorpora un complemento no consolidable de especial dedicación que retribuye la libre aceptación de una jornada superior a la normal cuando la organización de la actividad lo requiera por importe anual de 4.753,08 euros brutos.

**Lugar de trabajo:** El trabajo se realizará en la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/Torrelaguna 56; 28027 – Madrid. Asimismo, se dispondrá de un día a la semana de teletrabajo (viernes) y 20 días adicionales a lo largo del año.

**Incorporación:** La incorporación está previsto que se efectúe en el mes de **octubre de 2026**.

**Jornada:** La jornada semanal de trabajo es de 37,5 horas de trabajo efectivas de lunes a viernes, a razón de siete horas y media diarias, en jornada continua.

#### 1. Descripción del puesto a cubrir:

El puesto corresponde al **Grupo II, Nivel 5** de la clasificación profesional establecida en el Convenio Colectivo vigente de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Las funciones a realizar incluyen, entre otras, las actividades definidas en el perfil del puesto (Anexo I), bajo criterios y supervisión establecidos por su responsable.

#### 2. Requisitos de los candidatos:

Los requisitos que se relacionan a continuación deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca la contratación. La persona candidata deberá acreditar, junto con la solicitud de admisión, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

##### 2.1 **Requisitos generales:** ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) En caso de ser extranjero residente en España, bien de un Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o 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, estar en disposición de acreditar hallarse en situación legal para trabajar en España.

## 2.2 Requisitos específicos de la convocatoria

| REQUISITOS ESPECÍFICOS                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titulación                                                                                                                                                           | Experiencia                                                                                                                                                                        |
| A.1. Titulación oficial universitaria superior con un mínimo de 240 créditos europeos en <b>la Rama Informática</b> u otra equivalente o análoga a juicio de Fundae. | B.1. Al <b>menos dos años</b> de experiencia en los últimos seis años, como personal Técnico de Sistemas, Arquitecto de sistemas, Administrador de sistemas, o Arquitecto Cloud.   |
| ó                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                    |
| A.2. FP Grado Superior en la <b>Rama informática o Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en Gestión de Sistemas Informáticos (IFC152_3)</b> .                    | B.2. Al <b>menos cuatro años</b> de experiencia en los últimos diez años como personal Técnico de Sistemas, Arquitecto de sistemas, Administrador de sistemas, o Arquitecto Cloud. |
| ó                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                    |
| A.3. Titulación oficial universitaria superior con un mínimo de 240 créditos europeos diferente a las contempladas en el apartado A1.                                | B.3. Al <b>menos ocho años</b> de experiencia en los últimos diez años como personal Técnico de Sistemas, Arquitecto de sistemas, Administrador de sistemas, o Arquitecto Cloud.   |

La presentación de estos documentos, así como los restantes documentos acreditativos que se presenten junto con la candidatura se realizará en tres ficheros que se adjuntarán al formulario de solicitud: Ficha detallada, Documentación acreditativa de los requisitos de admisión, y Documentación acreditativa de los méritos.

La comprobación documental de los requisitos generales y específicos se realizará en la fase de admisión.

Todos los documentos que se acompañen deben ser susceptibles de acreditarse con su original o copia auténtica, lo que se verificará posteriormente en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción oficial al castellano, comprobándose su veracidad en el momento de la adjudicación definitiva de la plaza, si se diera el caso.

En cualquier fase del proceso Fundae podrá requerir a los aspirantes que presenten los documentos originales, así como cualquier documentación adicional que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

## 3. Presentación de solicitudes

La solicitud de admisión deberá realizarse telemáticamente, accediendo al sitio web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, desde donde se podrá cumplimentar y enviar el Formulario de solicitud de admisión en este proceso.

A dicha solicitud se deberán anexar, al menos, los siguientes documentos, insertando los ficheros correspondientes en el propio formulario:

- Ficha detallada:** documento con arreglo al modelo incluido en el **Anexo II** de las bases. Este documento no podrá ser sustituido por el currículum vitae.
- Documentación acreditativa de los requisitos de admisión:** documentación acreditativa de los requisitos específicos de admisión recogidos en el apartado 2.2. de las bases: Titulación e informe actualizado de vida laboral.

- c. **Documentación acreditativa de los méritos:** documentos acreditativos de los méritos recogidos en el apartado 5.2. de las bases que hayan sido expresamente identificados por la persona candidata en la ficha detallada.

El formulario solo permite anexar un archivo en cada apartado, en formato PDF y con un tamaño máximo de 15 MB. En caso de aportar varios documentos en un mismo apartado, deberán agruparse en un único archivo PDF.

La solicitud de admisión deberá haberse enviado a través del formulario telemático **no más tarde de las 14.00 horas** (hora peninsular española) del **3 de septiembre de 2026**.

Las instrucciones con las características de cumplimentación y envío de los documentos acreditativos aparecen en la Guía para cumplimentar el formulario de la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Cuando el formulario se haya enviado correctamente se recibirá el siguiente mensaje de confirmación: "Formulario enviado correctamente". Al mismo tiempo se recibirá un correo electrónico de confirmación de presentación correcta de solicitud.

La grabación del formulario dará lugar a un número de registro que será el identificativo para todas las fases del proceso y que se indica en el asunto del correo de confirmación de presentación de solicitud.

Cada candidato únicamente podrá presentar una solicitud. En el caso de que se detectara más de un formulario por candidato se tendrá en cuenta sólo la información grabada y documentos anexados en el último de ellos.

De manera excepcional, ante la imposibilidad justificada de acceder a medios telemáticos para el envío, se podrá obtener el impreso original de la solicitud de admisión solicitándolo en el siguiente correo electrónico: [seleccionexterna@fundae.es](mailto:seleccionexterna@fundae.es) y presentarlo en el Registro de la Fundación debidamente cumplimentado y firmado, junto con toda la documentación anexa requerida, **no más tarde de las 14.00 horas** (hora peninsular española) del **3 de septiembre de 2026**.

El proceso de selección constará de cuatro fases: Fase de Admisión, Fase de Evaluación de Conocimientos y Capacidades, Fase de Valoración de Méritos y Fase de Entrevista.

La información y comunicaciones con los candidatos durante todo el proceso se realizará a través del correo electrónico designado por ellos y en su caso a través de notas informativas que se publicarán en la web.

#### 4. Fase de admisión de solicitudes

En la fase de admisión se comprobará la documentación presentada para justificar los requisitos específicos establecidos en las bases 2.2.

Esta documentación deberá haber sido presentada junto con el formulario de solicitud de admisión dentro del plazo establecido para la presentación de candidaturas.

**La no aportación de esta documentación o su aportación incompleta dará lugar a la no inclusión del aspirante en el proceso de selección.**

A tales efectos se tendrán en cuenta los documentos anexados a la solicitud presentados dentro de plazo consistentes en:

- a) Documentación acreditativa del requisito específico de titulación y formación recogido en la base 2.2, apartado a)
- b) Documentación acreditativa del requisito específico de experiencia recogido en la base 2.2, apartado b).

Los restantes documentos presentados junto con la solicitud (documentación acreditativa de los méritos de formación y experiencia adicionales a los requisitos de titulación y experiencia profesional establecidos en la base 2.2., copias de los títulos, certificados de aprovechamiento y diplomas, así como cualquier otra documentación oficial justificativa), se tendrán en consideración en la fase de valoración de méritos.

El plazo de publicación del listado de admisión provisional será, con carácter general, de diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, cuando el volumen de candidaturas, la complejidad de la documentación a comprobar, incidencias técnicas o causas organizativas lo justifiquen, dicho plazo podrá ampliarse.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **dos días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional de admisión, para poder subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Las subsanaciones se presentarán a través de correo electrónico a [seleccionexterna@fundae.es](mailto:seleccionexterna@fundae.es), adjuntando copia de la documentación correspondiente, indicando en el asunto la referencia del proceso.

Resuelta la revisión de la documentación correspondiente, la Fundación publicará en la página web la relación definitiva de candidaturas admitidas y excluidas.

## 5. Desarrollo del proceso

### 5.1. Evaluación de conocimientos y capacidades *(hasta un máximo de 30 puntos)*

Los candidatos que hayan acreditado las exigencias del puesto serán convocados mediante correo electrónico a realizar las pruebas correspondientes.

- **Prueba de conocimientos específicos**: la prueba tendrá por objeto evaluar los conocimientos técnicos, funcionales y normativos vinculados al desempeño del puesto, conforme a los conocimientos y la orientación de contenidos detallados en el Anexo I de las presentes bases.

Es necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar esta prueba.

Asimismo, se podrá realizar alguna prueba adicional para valorar aptitudes y competencias relacionadas con el perfil solicitado.

***La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba a que sean convocados implicará su exclusión del proceso.***

Pasarán a la siguiente fase de valoración de méritos aquellos candidatos que hayan superado la fase de Evaluación de conocimientos y capacidades.

### 5.2. Fase de valoración de méritos: *(hasta un máximo de 40 puntos)*

Para la valoración de méritos acreditados en el historial profesional se tendrán en cuenta los siguientes criterios siendo la puntuación máxima que se podrá obtener en esta valoración de 40 puntos distribuidos de la siguiente forma:

**Formación**: A estos efectos, se tendrá en cuenta la formación adicional a la requerida y tendrá una valoración **máxima de 15 puntos**, según el siguiente detalle:

- **Titulación Oficial Universitaria Superior (Licenciatura o Grado universitario)** en Ingeniería Informática, Ingeniería del Software, Ingeniería de Computadores, Sistemas de Información o Tecnologías de la Información: **4 puntos**.

- **Nivel de inglés B2 o superior según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)** que se acreditará mediante certificación oficial finalizada en los últimos 5 años. Se asignará hasta un **máximo de 1 punto**, 0,5 punto para el nivel B2 y 1 punto para nivel C1 o C2.
- **Certificados** de formación y perfeccionamiento: se asignará **1 punto** para cada certificado hasta un **máximo de 5 puntos**. Los certificados deberán acreditarse mediante diploma de especialización en las siguientes materias:
  - Certificación en ITIL Foundation v4.
  - Certificación en AZ104 – Microsoft Azure Administrador.
  - Certificación MS-102 o certificación Microsoft equivalente que la sustituya
  - Certificación en AZ-305 - Designing Microsoft Azure Infrastructure Solutions.
  - Certificación en AZ-400 - Designing and Implementing Microsoft
- **Cursos** de especialización finalizados en los últimos 5 años sobre los siguientes ámbitos:
  - Bases de datos y Smart Data (SQL Server y/o MySQL).
  - ITIL Foundation v4.
  - AZ104 – Microsoft Azure Administrador.
  - MS100- M365 Identity and Service.
  - AZ-305 - Designing Microsoft Azure Infrastructure Solutions.
  - AZ-400 - Designing and Implementing Microsoft DevOps Solutions.
  - Windows server e IIS

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas, hasta un **máximo de 5 puntos** según el siguiente detalle:

- Cursos entre 20 a 49 horas: 0,5 puntos / curso
- Cursos entre 50 a 99 horas: 1 punto / curso
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos /curso.

**Experiencia profesional:** Se tendrá en cuenta la experiencia adicional a la requerida, adquirida en los últimos 10 años, y tendrá una valoración **máxima de 25 puntos**, según el siguiente detalle:

- a) Experiencia en **puestos de Administrador de Sistemas o Arquitecto de Sistemas: 0,40 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral. Y la misma experiencia en una entidad del ámbito tecnológico: **0,30 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral hasta un **máximo de 20 puntos**.
- b) Experiencia en **puestos de personal Técnico de Sistemas: 0,30 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral. Y la misma experiencia en una entidad del ámbito tecnológico: **0,20 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral hasta un **máximo de 10 puntos**.
- c) Experiencia en **puestos de Arquitecto Cloud: 0,15 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral. Y la misma experiencia en una entidad del ámbito tecnológico: **0,20 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral hasta un **máximo de 5 puntos**.

La puntuación máxima que se podrá obtener en cuanto a la experiencia será de **25 puntos**, no pudiendo computar un mismo periodo en más de uno de los ítems anteriores.

La valoración se realizará con la documentación aportada por los aspirantes acorde a la información detallada en la Ficha detallada (Anexo II) en relación con cada uno de los aspectos indicados como méritos a valorar y la vida laboral, para la comprobación del grupo de cotización y modalidad contractual, y en particular, en relación con la experiencia a valorar vinculada a la acreditación de los puestos descritos en este apartado, para los cuales se podrá requerir la aportación de certificado de funciones durante el periodo de revisión en la fase de Valoración de Méritos.

La experiencia alegada que en la vida laboral del candidato conste asociada a grupos de cotización que

no se correspondan o excedan del nivel profesional del puesto a cubrir no se tendrá en cuenta salvo que se acredite documentalmente su correspondencia con el puesto a valorar. A su vez, la experiencia profesional realizada en modalidades de contratación en prácticas o para la adquisición de la práctica profesional se valorarán con una reducción del cincuenta por ciento de los puntos indicados para cada ítem.

**Únicamente serán objeto de valoración aquellos méritos profesionales que hayan sido incluidos y desglosados en la Ficha Detallada (Anexo II) y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos periodos de experiencia que, aun pudiendo acreditarse mediante la documentación aportada o la vida laboral, no hayan sido expresamente identificados por la persona candidata en dicha ficha.**

Los méritos declarados en el Anexo II deben quedar suficientemente detallados y acreditados, en particular en lo relativo a la experiencia en los mismos puestos que se indican en este apartado. En caso contrario no se tendrán en cuenta para su valoración. En el supuesto de contradicciones entre cualquiera de los documentos presentados, prevalecerá la información que corresponda a lo indicado en el Informe de Vida Laboral.

La falsedad cometida por los candidatos en cualquiera de los datos consignados en su solicitud, la falsedad en la documentación presentada, y/o la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso conllevará su exclusión del procedimiento de selección en cualquiera de sus fases y constituyen motivo suficiente para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria.

Tras la aprobación de la valoración de méritos por el órgano de selección se publicará en la web de la Fundación el listado provisional con la asignación de la puntuación correspondiente a cada candidatura para esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **dos días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, para solicitar la revisión de su puntuación, a través de correo electrónico a [seleccionexterna@fundae.es](mailto:seleccionexterna@fundae.es), indicando en el asunto la referencia del proceso y exponiendo su petición.

Tras el examen de las solicitudes de revisión la Fundación publicará el listado definitivo de la Fase de valoración de méritos. En caso de no presentarse ninguna petición de revisión quedará elevado a definitivo el listado provisional de asignación de puntuaciones para la Fase de Valoración de Méritos.

### **5.3. Fase de entrevista: (hasta un máximo de 30 puntos)**

**Pasarán a la fase de entrevista las 5 personas candidatas que, habiendo superado la fase de pruebas, hayan obtenido una mayor puntuación total como resultado de las fases anteriores.**

La adecuación final del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo y a las funciones que se han de desempeñar se realizará mediante una entrevista personal para una valoración global del perfil del aspirante.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta valoración será de **30 puntos**, y para ello se valorarán, principalmente, los siguientes aspectos:

- Análisis curricular de la aplicación y experiencia de conocimientos técnicos: A estos efectos, se valorará aquella experiencia que sea útil en el desempeño de la plaza convocada, según lo establecido en el perfil del puesto descrito en las bases.
- Análisis de la adecuación al siguiente perfil competencial: Gestión de conflictos, adaptación al cambio, iniciativa, pensamiento analítico, y habilidades de comunicación.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de **16 puntos**.

Las entrevistas tendrán lugar en la Sede Central de la Fundación situada en la Calle Torrelaguna 56, 28027- Madrid.

La convocatoria con la fecha y la hora se remitirá a los candidatos por correo electrónico.

La incomparecencia de los aspirantes a la entrevista a que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con las referencias facilitadas y con la documentación proporcionada por los candidatos a lo largo del proceso.

## 6. Resolución del proceso

El órgano de selección establecerá la relación de personas candidatas que superen cada fase del proceso, así como la lista ordenada según la puntuación total obtenida de quienes hayan llegado a la fase final, que será publicada en la página web de la Fundación a su finalización.

El órgano de selección estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento interno de selección de la Fundación, por representantes de la Dirección peticionaria, la Unidad de Gestión del Talento y Procesos y la Dirección de Talento y Bienestar, por delegación de la Dirección Gerencia.

Los procesos de selección de la Fundación se ajustan a los principios legales de aplicación de igualdad, mérito y capacidad, publicidad y transparencia, conforme al artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a los principios de objetividad e imparcialidad del artículo 81 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Fundación declara su compromiso con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el 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, estableciendo como criterio de priorización, en caso de igualdad de resultados, la selección del género infrarrepresentado en la unidad o dirección de destino. Del mismo modo, la Fundación, de acuerdo con la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, declara su compromiso en materia de igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Tras la publicación de los resultados finales, el órgano de selección emitirá propuesta motivada con la relación definitiva de personas candidatas ordenadas por puntuación total.

Tras la elección de las personas candidatas para ocupar las plazas o para su inclusión en la bolsa, se solicitará la entrega de la documentación acreditativa en el plazo de dos (2) días hábiles, a fin de verificar su veracidad, suficiencia y adecuación.

La no aportación de la documentación dentro del plazo establecido conllevará la exclusión del proceso de selección.

La falsedad en los datos consignados en la solicitud, en la documentación presentada o el incumplimiento de los requisitos establecidos supondrá la exclusión inmediata del procedimiento y la pérdida de cualquier derecho derivado del mismo. Si la falsedad o incumplimiento se detectara con posterioridad a la contratación, se considerará causa suficiente para la extinción de la relación laboral por vicio en el consentimiento, de conformidad con el artículo 1265 del Código Civil y lo previsto en la normativa laboral vigente.

Asimismo, se podrá solicitar a las personas candidatas seleccionadas la acreditación o declaración responsable de no padecer enfermedad o dificultad física o psíquica que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

## 7. Nombramiento y condiciones laborales

Los aspirantes aprobados que ocuparán las plazas serán citados en una determinada fecha; en caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, salvo que mediante acuerdo con la propia Fundación se establezca otro plazo, se entenderá que renuncian a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

Una vez incorporada, la persona contratada quedará vinculada a la Fundación mediante una relación laboral de naturaleza ordinaria, regida por el Convenio Colectivo vigente de la Fundación y por la legislación laboral vigente.

Se establece un **periodo de prueba de tres meses**, durante el cual la Fundación podrá resolver la relación laboral si no se cumplen las expectativas del puesto. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, así como cualquier otra causa de suspensión de la relación laboral, interrumpirán el cómputo del periodo de prueba.

En caso de que, durante un periodo de seis meses, tras la incorporación, la persona contratada no superara el periodo de prueba, renunciara o se extinguiera su contrato por cualquier causa, la Dirección Gerencia de la Fundación podrá aprobar la cobertura de la vacante conforme al orden de prelación de las candidaturas resultantes del proceso selectivo.

La retribución salarial será la de entrada correspondiente al grupo y nivel a que se refiere la convocatoria en función de las Tablas publicadas en el Convenio Colectivo de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

El horario de trabajo se adaptará a las necesidades del perfil, de los cometidos del puesto y de la unidad administrativa de adscripción, respetando en todo caso la jornada ordinaria establecida en el Convenio Colectivo y la normativa interna de la Fundación.

## 8. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo:

Los candidatos que, habiendo superado el proceso selectivo, no sean contratados, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo de un máximo de **cuatro** aspirantes para puestos con el mismo perfil y nivel profesional según la descripción contenida en estas bases para las vacantes que sean autorizadas, a excepción de las de los ámbitos de libre designación, permaneciendo en vigor la bolsa de trabajo durante un periodo de 12 meses desde su creación.

Con esta lista se podrán cubrir las vacantes del mismo perfil, según la descripción contenida en las bases, y nivel profesional, cuya cobertura por selección externa sea acordada por la Fundación durante el período de los doce meses siguientes a la fecha de resolución definitiva del proceso.

Corresponderá a la Dirección Gerencia de la Fundación la aprobación de cobertura de las plazas vacantes con los aspirantes de la lista de reserva según el orden de esta.

Los datos de los aspirantes aprobados que ocuparán las plazas se publicarán en la página web de la Fundación (identificados mediante número de registro en el proceso), actualizándose la lista igualmente en la web hasta su extinción una vez transcurrido el periodo de vigencia de la misma.

La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté disponible en dicha bolsa.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo, quedando constancia por escrito de las

llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. Se efectuarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada en al menos dos días.

Como último intento se enviará un correo electrónico y si no se responde en las 24 horas siguientes al envío se entenderá como excluido/a de la oferta, quedando eliminado de la bolsa.

La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente de selección pudiéndose llamar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata se informará al interesado de que dispone hasta las 9 horas del día siguiente para responder a la misma.

En el supuesto de no ponerse en contacto con Recursos Humanos se entenderá que rechaza la oferta y pasará al final de dicha bolsa.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Departamento que gestiona las bolsas de trabajo a efectos de su actualización.

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la baja voluntaria una vez nombrado o contratado o no superar el periodo de prueba, así como la imposibilidad de contacto debidamente acreditada en el expediente según lo indicado en los párrafos anteriores.

#### 9. Atención al candidato y política de privacidad:

Para atender cualquier consulta o aclaración, las personas interesadas podrán contactar con la Unidad de Gestión del Talento y Procesos de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, F.S.P., calle Torrelaguna, 56, 28027 Madrid, a través del correo electrónico [seleccionexterna@fundae.es](mailto:seleccionexterna@fundae.es) o de los teléfonos 91 119 51 62 / 91 119 51 71.

Si la persona candidata no hubiera recibido comunicación sobre su solicitud transcurrido un mes desde la finalización del plazo de recepción de candidaturas fijado en estas bases, podrá entender que su candidatura no ha sido seleccionada para continuar en el proceso, sin perjuicio de que pueda contactar con la Unidad indicada para confirmar esta información, conocer el estado del procedimiento o verificar si se hubieran producido retrasos o la cancelación del proceso.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos personales facilitados por las personas candidatas serán tratados por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, F.S.P., con la finalidad de gestionar su participación en el proceso de selección, valorar su candidatura, realizar entrevistas y pruebas, constituir, gestionar y mantener, en su caso, la bolsa de trabajo temporal, efectuar los llamamientos que correspondan y realizar los trámites necesarios derivados del proceso selectivo.

La base jurídica del tratamiento será la aplicación de medidas precontractuales solicitadas por la persona candidata, el cumplimiento de obligaciones legales aplicables y, cuando proceda, el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de funciones atribuidas a la Fundación. En caso de que se solicite el consentimiento para finalidades adicionales, este se recabará de forma específica.

Los datos podrán comunicarse, cuando proceda, a Administraciones Públicas, órganos de control, Tribunal de Cuentas u otros organismos competentes en los supuestos previstos legalmente. Asimismo, podrán ser tratados por proveedores que presten servicios a la Fundación, en condición de encargados del tratamiento, conforme a la normativa aplicable.

No se realizarán transferencias internacionales de datos personales salvo que resulten necesarias por

razón de los servicios o herramientas utilizados y se adopten las garantías exigidas por la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Los datos serán conservados durante la tramitación del proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la bolsa de trabajo temporal, así como durante los plazos necesarios para atender posibles responsabilidades, reclamaciones, auditorías u obligaciones legales.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad cuando proceda y cualesquiera otros reconocidos por la normativa aplicable, dirigiéndose a [datos@fundae.es](mailto:datos@fundae.es). Asimismo, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

La procedencia de los datos será la propia persona interesada. Puede consultarse información adicional sobre el tratamiento de datos personales en la política de privacidad de la Fundación, tratamiento T-04, disponible en la página web de Fundae.

## Proceso selectivo SE-03-26 Personal Técnico de Sistemas

### ANEXO I: PERFIL DEL PUESTO

#### 1. Misión y Funciones del puesto:

**Misión del puesto:** Desempeñar un papel de mantenedor, implantador, integrador y transformador en el ámbito de los sistemas de información, así como garantizar el cumplimiento de los requisitos del negocio, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato, con el fin de asegurar la disponibilidad del entorno tecnológico en las condiciones de plazo, calidad y seguridad acordadas.

Las funciones a desarrollar principalmente, sin carácter excluyente, son:

- a) Realizar actividades de mantenimiento, administración y revisión de todo el entorno tecnológico (sistemas operativos, especialmente Microsoft, gestores de bases de datos, ETL, etc.), con el fin de garantizar la adecuada operación de los servicios informáticos de la organización.
- b) Administrar arquitecturas tecnológicas alojadas en entornos de nube, como: Azure, AWS, etc., independientemente de los modelos de uso que tengan las plataformas ahí alojadas, por ejemplo: IAAS, PAAS, SAAS, etc., y los servicios que estén en uso, tales como: monitorización, backups, u otros de análoga naturaleza.
- c) Realizar las actividades necesarias en las instalaciones del Centro de Proceso de Datos (CPD), tanto en Sede Central, como en los Centros Territoriales de Trabajo, con el fin de instalar, mantener y asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura allí alojada.
- d) Analizar la toma de requisitos tecnológicos para identificar las necesidades y restricciones técnicas que requiera el entorno tecnológico, tanto en el planteamiento de nuevos proyectos, como en la ejecución de procesos de mejora y optimización sobre la arquitectura tecnológica.
- e) Diseñar la arquitectura tecnológica para que dé cumplimiento a los requisitos identificados, tanto en la infraestructura local, como en la infraestructura tecnológica alojada en la nube, seleccionando las tecnologías apropiadas en cada caso.
- f) Modelar soluciones técnicas que ilustren la estructura y el flujo de datos, así como la interacción entre los distintos componentes; evaluar los riesgos que pudieran ocasionar problemas al entorno tecnológico, y desarrollar estrategias para mitigar los riesgos y dotar de robustez al entorno tecnológico; e Implementar e integrar en el entorno tecnológico las soluciones diseñadas, modeladas y evaluadas.
- g) Optimizar el rendimiento del entorno tecnológico, mediante la captación de métricas, el análisis de las mismas, e identificar las áreas de mejora que permitan fortalecer la operación del entorno tecnológico.
- h) Gestionar la configuración y la capacidad de los sistemas de información que componen el entorno tecnológico, así como aplicar los cambios en la arquitectura tecnológica que se requieran para asegurar el funcionamiento adecuado de la totalidad de los servicios soportados en la infraestructura informática.
- i) Elaborar documentación y participar en la elaboración de procedimientos en los procesos en su ámbito, con el fin de normalizar las diferentes actividades y asegurar su realización.
- j) Incluir la mejora continua en las actividades a realizar sobre el entorno tecnológico, inicialmente identificando las oportunidades de mejora, para posteriormente aplicar los aspectos identificados.

- k) Administrar los activos informáticos, obteniendo como resultado un inventario actualizado del software y hardware.
- l) Gestionar servicios y proyectos en el ámbito de las tecnologías de la información con otros departamentos de la organización, proveedores, organismos externos, etc. con el fin de asegurar la puesta en marcha de nuevos servicios informáticos, integración de arquitecturas, procesos de carga de datos, intercambios de información, resolución de incidencias, etc.
- m) Colaborar en los procesos de Contratación, elaborando la documentación técnica necesaria, y su presentación a los órganos correspondientes.
- n) Elaborar informes técnicos, estudios y propuestas sobre materias relacionadas con la Dirección y, analizar los informes y propuestas elaborados por sus colaboradores, con el fin de dar soporte a la toma de decisiones.
- o) Realizar aquellas funciones, actividades y tareas inherentes al puesto, derivadas de la actividad de la Unidad y sus procesos, de acuerdo a su nivel profesional, que no se hayan mencionado con anterioridad, y para las cuales el ocupante haya recibido la formación adecuada, con el fin de contribuir a la buena marcha de su Unidad en particular y la Fundación en general.

## 2. Conocimientos:

- Gestión y administración de infraestructuras híbridas, incluyendo entornos locales, CPD y nube, asegurando disponibilidad, rendimiento, capacidad, continuidad y seguridad.
- Administración avanzada de Windows Server, IIS y Microsoft 365, así como plataformas de virtualización e hiperconvergencia (especialmente Nutanix, VMware y AHV).
- Gobierno y operación de Microsoft Azure en modelos IaaS, PaaS y SaaS, además de integración de sistemas y gestión de bases de datos, ETL, API y servicios.
- Monitorización, reporting y gestión de servicios TIC bajo el marco ITIL, incluyendo incidencias, cambios, activos y niveles de servicio.
- Seguridad de la información, cumplimiento normativo (ENS, protección de datos), gestión de proyectos y proveedores TIC, elaboración de documentación técnica y contratación pública.
- Capacidad de organización y gestión y elaboración de documentación de los servicios tecnológicos.
- Marco básico de la contratación pública TIC y elaboración de documentación técnica.

## 3. Competencias:

Gestión de conflictos, adaptación al cambio, iniciativa, pensamiento analítico, y habilidades de comunicación.

## 4. Orientación de contenidos:

- Administración y gestión de Microsoft 365 y Azure, incluyendo identidades, accesos y servicios en la nube.
- Gestión avanzada de Windows Server (W2019 en adelante) e IIS, así como sistemas de virtualización e hiperconvergencia (Nutanix, VMware, hipervisor AHV).
- Operación de infraestructuras híbridas: Microsoft Azure, CPD local, Gobernanza, integración de sistemas, gestión de identidades, bases de datos, monitorización, copias de seguridad y continuidad de negocio, desarrollo de nuevas tecnologías.
- Gestión de servicios TIC bajo el marco ITIL: incidencias, cambios, activos, acuerdos de nivel de servicio, reporting y cuadros de mando.

- Seguridad y cumplimiento normativo: medidas ENS, control de acceso, gestión de vulnerabilidades, protección de datos y respuesta ante incidentes.
- Gestión de proyectos y proveedores TIC: requisitos, planificación, riesgos, metodologías, informes y documentación técnica.
- Contratación pública TIC: elaboración de prescripciones técnicas, acuerdos de nivel de servicio, criterios de aceptación y seguimiento del proveedor.

## Proceso selectivo SE-03-26 Personal Técnico de Sistemas

### ANEXO II: MODELO DE FICHA DETALLADA

#### 1. DATOS DE LA CANDIDATURA:

Nombre y apellidos:

Para la cumplimentación de cada apartado podrá añadir tantas filas como proceda. La información especificada en cada cuadro será comprobada con la documentación aportada. **No será tomada en cuenta aquella formación o experiencia que no sea debidamente acreditada.**

La revisión de la documentación aportada se realizará de acuerdo con el apartado 2.2. para los requisitos de admisión y 5.2. para la Valoración de méritos.

#### 2. REQUISITOS DE ADMISIÓN: TITULACIÓN Y EXPERIENCIA:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Titulación oficial universitaria superior con un mínimo de 240 créditos europeos en <b>la Rama Informática o FP Grado Superior en la Rama informática o Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en Gestión de Sistemas Informáticos (IFC152_3) o Titulación oficial universitaria superior</b> con un mínimo de 240 créditos europeos diferente a las contempladas en el apartado A1. |  |  |  |  |  |
| Denominación de la Titulación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |

| Experiencia profesional demostrable como <b>Técnico de Sistemas, Arquitecto de sistemas, Administrador de sistemas, o Arquitecto Cloud</b> |                         |                         |         |              |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|--------------|--------------------------------|
| N.º                                                                                                                                        | Funciones desarrolladas | Denominación del puesto | Empresa | N.º de meses | Fecha de inicio y fecha de fin |
| 1.                                                                                                                                         |                         |                         |         |              |                                |
| 2.                                                                                                                                         |                         |                         |         |              |                                |
| 3.                                                                                                                                         |                         |                         |         |              |                                |

#### 3. MÉRITOS PROFESIONALES:

| 1. Experiencia en puestos de <b>Administrador de Sistemas o Arquitecto de Sistemas</b> (adicional a la requerida y adquirida en los últimos 10 años) |                         |                         |         |              |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|--------------|--------------------------------|
| N.º                                                                                                                                                  | Funciones desarrolladas | Denominación del puesto | Empresa | N.º de meses | Fecha de inicio y fecha de fin |
| 1.                                                                                                                                                   |                         |                         |         |              |                                |
| 2.                                                                                                                                                   |                         |                         |         |              |                                |
| 3..                                                                                                                                                  |                         |                         |         |              |                                |

| 2. Experiencia en puestos de personal <b>Técnico de Sistemas</b> (adicional a la requerida y adquirida en los últimos 10 años) |                         |                         |         |              |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|--------------|--------------------------------|
| N.º                                                                                                                            | Funciones desarrolladas | Denominación del puesto | Empresa | N.º de meses | Fecha de inicio y fecha de fin |
| 1.                                                                                                                             |                         |                         |         |              |                                |
| 2.                                                                                                                             |                         |                         |         |              |                                |
| 3.                                                                                                                             |                         |                         |         |              |                                |

| 3. Experiencia en puestos de <b>Arquitecto Cloud</b> (adicional a la requerida y adquirida en los últimos 10 años) |                         |                         |         |              |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|--------------|--------------------------------|
| N.º                                                                                                                | Funciones desarrolladas | Denominación del puesto | Empresa | N.º de meses | Fecha de inicio y fecha de fin |
| 1.                                                                                                                 |                         |                         |         |              |                                |
| 2.                                                                                                                 |                         |                         |         |              |                                |
| 3.                                                                                                                 |                         |                         |         |              |                                |

#### 4. MÉRITOS FORMATIVOS

| Titulación Oficial Universitaria Superior (Licenciatura o Grado universitario) en Ingeniería Informática, Ingeniería del Software, Ingeniería de Computadores, Sistemas de Información o Tecnologías de la Información |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Denominación de la Titulación:                                                                                                                                                                                         |  |

| Nivel de inglés B2 o superior según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Acreditado mediante certificación oficial finalizada en los últimos 5 años) |        |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|
| Certificación que se acredita:                                                                                                                                         | Nivel: | Año de obtención: |
|                                                                                                                                                                        |        |                   |

**Certificados** de formación y perfeccionamiento en las siguientes materias (acreditados mediante diploma en el que conste el número de horas, y finalizados en los últimos 5 años):

1. Certificación en ITIL Foundation v4.
2. Certificación en AZ104 – Microsoft Azure Administrador.
3. Certificación MS-102 o certificación Microsoft equivalente que la sustituya
4. Certificación en AZ-305 - Designing Microsoft Azure Infrastructure Solutions.
5. Certificación en AZ-400 - Designing and Implementing Microsoft

| N.º | Denominación: | N.º de horas | Año de finalización | Ámbito con el que se corresponde |
|-----|---------------|--------------|---------------------|----------------------------------|
| 1.  |               |              |                     |                                  |
| 2.  |               |              |                     |                                  |
| 3.  |               |              |                     |                                  |

**Cursos específicos** de formación y perfeccionamiento dentro de los siguientes ámbitos (acreditados mediante diploma en el que conste el número de horas, y finalizados en los últimos 5 años):

1. Bases de datos y Smart Data (SQL Server y/o MySQL).
2. ITIL Foundation v4.
3. AZ104 – Microsoft Azure Administrador.
4. MS100- M365 Identity and Service.
5. AZ-305 - Designing Microsoft Azure Infrastructure Solutions.
6. AZ-400 - Designing and Implementing Microsoft DevOps Solutions.
7. Windows server e IIS

| N.º | Denominación: | N.º de horas | Año de finalización | Ámbito con el que se corresponde |
|-----|---------------|--------------|---------------------|----------------------------------|
| 1.  |               |              |                     |                                  |
| 2.  |               |              |                     |                                  |
| 3.  |               |              |                     |                                  |

Recuerde que para la valoración de méritos será necesario acreditar con la documentación correspondiente los méritos alegados y los requisitos para la admisión.

En aplicación de lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de **selección SE-03-26** para la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, la presentación de este anexo y cuanta información contiene supone la declaración de veracidad de los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.