



FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANUNCIO SE-02-24

28/05/2024

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INDEFINIDO

Esta convocatoria tiene por objeto la selección de dos plazas de **Técnico de Sistemas** que desempeñará su cometido en la Unidad de Servicios Informáticos y de Comunicaciones de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

N.º de plazas: 2

Denominación del puesto: Técnico de Sistemas

Unidad a la que se adscribirá: Unidad de Servicios Informáticos y de Comunicaciones

Salario bruto anual: 39.343,64€ 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 4.435,68 euros brutos.

Tipo de contratación: Contrato de trabajo ordinario indefinido.

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 15 días adicionales a lo largo del año.

Incorporación: La incorporación está prevista que se efectúe en el mes de **septiembre de 2024**.

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.

El trabajo se realizará en la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/Torrelaguna 56; 28027 – Madrid.

Las tareas a realizar incluyen entre otras, las siguientes actividades, bajo criterios y supervisión establecidos por su superior:

- 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, etc.
- 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 de 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 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) Velar por el cumplimiento de la normativa establecida en la Fundación, por ejemplo, en materia de Protección de Datos (RGDP), ENS (Esquema Nacional de Seguridad), normativa interna, etc. en el ámbito de sus funciones.
- m) 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.
- n) Colaborar en los procesos de Contratación, elaborando la documentación técnica necesaria, y su presentación a los órganos correspondientes.
- o) 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.
- p) 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. Requisitos de los candidatos:

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca el nombramiento definitivo. Se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión:

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.

La documentación correspondiente en ambos casos que acredite las condiciones que se aleguen se deberá presentar a efectos acreditativos por el candidato seleccionado.

2.2 **Requisitos específicos de la convocatoria** que se habrán de **acreditar** junto con la solicitud de admisión.

En la tabla que figura a continuación se detallan las diferentes opciones en cuanto a titulación y experiencia que se podrán acreditar, a efectos del cumplimiento de los requisitos específicos de admisión en esta convocatoria.

Para ello, en función de la titulación aportada se deberá acreditar el tiempo de experiencia indicado en cada caso, en puestos que acrediten la realización de todas y cada una de las siguientes funciones:

1. Experiencia en gestión de entornos tecnológicos Cloud (Azure, AWS, Google e IBM), e híbridos, dando cumplimiento a la aplicación de buenas prácticas en el ámbito de seguridad.
2. Experiencia en modelización de arquitecturas (IaaS y PaaS), su integración, y evolución de la infraestructura.
3. Experiencia en automatización de la gestión de las configuraciones y auto-provisión.
4. Experiencia con la administración de bases de datos (SQL Server y/o MySQL), modelización, arquitectura y diseños de almacenamiento de datos.

<i>REQUISITOS ESPECÍFICOS</i>	
Titulación	Experiencia
A.1. Licenciatura o Grado Oficial Universitario en las ramas de Ciencias o Ingeniería y Arquitectura.	Al menos 2 años de experiencia en los últimos 6 años
ó	
A.2. FP Grado Superior Rama informática	Al menos 6 años de experiencia en los últimos 12 años
ó	
A.3. Licenciatura o Grado Oficial Universitario en ramas diferentes de las del apartado 1 o FP de Grado Superior no relacionada con la rama informática	Al menos 9 años de experiencia en los últimos 15 años



Para la acreditación de los requisitos de titulación y experiencia en el caso de los supuestos recogidos en el cuadro anterior, se atenderá a lo siguiente:

Acreditación de la titulación:

En caso de títulos obtenidos en centros de formación o universidades extranjeras, fotocopia de:

- Título, o
- Documento oficial que acredite estar en posesión de la titulación requerida.

En el caso de títulos obtenidos en centros de formación o universidades extranjeras, fotocopia de:

- Certificado de homologación o equivalencia expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, o
- Suplemento Europeo al Título (SET)

Acreditación de la experiencia:

Cumplimentación de una “**Ficha detallada de la experiencia profesional**” que se deberá adjuntar al formulario de solicitud con el máximo detalle posible al describir las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo relacionado con las funciones enumeradas en el apartado 1 de estas Bases.

Junto con la ficha detallada de la experiencia profesional **deberá adjuntarse el certificado de vida laboral**, que podrá complementarse, en su caso, con contratos u otros certificados de funciones.

La documentación acreditativa de los requisitos anteriores deberá adjuntarse a la solicitud de admisión.

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: Curriculum Vitae, Documentación acreditativa y Ficha detallada de la experiencia profesional conforme se describe en el siguiente apartado.

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

En cualquier fase del proceso Fundae podrá requerir a los aspirantes presentar 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 anexas, al menos, los siguientes documentos, insertando los ficheros correspondientes en el propio formulario:

- a. **Curriculum Vitae** actualizado.
- b. **Documentación acreditativa** de los requisitos específicos de titulación y experiencia recogidos en la tabla del apartado 2.2 de las base, que hacen referencia a los puntos A.1., A.2, ó A.3., así como el resto de los documentos acreditativos de los méritos



alegados en el Curriculum Vitae.

- c. **Ficha detallada de la experiencia profesional** con arreglo al modelo incluido en el anexo I de estas bases, que se deberá adjuntar al formulario de solicitud con el máximo detalle posible al describir las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo relacionado con las funciones del puesto.

La solicitud de admisión deberá haberse enviado a través del formulario telemático **no más tarde de las 15.00 horas** (hora peninsular española) del **18 de junio de 2024**.

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.

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.

La grabación del formulario dará lugar a un número de registro que será el identificativo para todas las fases del proceso.

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 y presentarlo en el Registro de la Fundación debidamente cumplimentado y firmado, junto con toda la documentación anexa requerida, **no más tarde de las 15.00 horas** (hora peninsular española) del **18 de junio de 2024**.

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.

Para ello 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 (Curriculum vitae y 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.

Una vez transcurrido el plazo de admisión de solicitudes y en un plazo no superior a 10 días naturales, se notificará el resultado que corresponda a los aspirantes admitidos y desestimados publicándose en la web de la fundación la relación de candidaturas admitidas y excluidas indicando respecto de las segundas el motivo o motivos de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, 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, adjuntando copia de la documentación presentada, indicando en el asunto la referencia del proceso.

Resuelta la revisión de la documentación presentada, la Fundación publicará 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 vía correo electrónico a realizar las pruebas correspondientes.

Las pruebas tendrán carácter eliminatorio, es decir, se requerirá obtener una puntuación superior al 50% de la puntuación máxima para superar esta fase, y se desarrollarán conforme a las siguientes especificaciones:

Prueba de conocimientos específicos: Será de carácter eliminatorio y consistirá en la realización de ejercicios teórico-prácticos de índole tecnológico dentro de los siguientes ámbitos:

- ✓ Fundamentos y administración Microsoft 365.
- ✓ Administración del Cloud de Azure.
- ✓ Azure Data fundamentals.
- ✓ Administrereng Azure SQL Solutions.
- ✓ Conocimientos de gestión de servicios informáticos (ITIL).
- ✓ Capacidad de organización y gestión y elaboración de documentación de los servicios tecnológicos.
- ✓ Conocimientos en gestión de niveles de servicio, reporting, cuadros de mando.

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 Valoración de conocimientos y capacidades.

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

La valoración de los méritos se realizará respecto de los 20 aspirantes que habiendo superado la fase anterior obtengan una mayor puntuación total como resultado de las pruebas realizadas según lo indicado en el apartado anterior.



A efectos de la **valoración de méritos** se tendrán en cuenta los siguientes:

- Formación en bases de datos y Smart Data (SQL Server y/o MySQL).
- Certificación en ITIL Foundation v4.
- Certificación en AZ104 – Microsoft Azure Administrador.
- Certificación en MS100- M365 Identity and Service.
- Certificación en DP-900 Microsoft Azure Data Fundamentals.
- Certificación en DP-300 – Administering Microsoft Azure SQL Solutions.
- Certificación en AZ-305 - Designing Microsoft Azure Infrastructure Solutions.
- Certificación en AZ-400 - Designing and Implementing Microsoft DevOps Solutions.
- Certificación en Az-700 – Designing and implementing Microsoft Azure Networking Solutions.
- Conocimientos básicos de tecnología Cisco CCNA
- Experiencia en la elaboración de normativa y procedimientos corporativos.
- Experiencia en relación con las funciones del puesto (de al menos 24 meses, adicionales a la experiencia exigida en fase de admisión)
- Cualquier otro tipo de conocimientos y/o experiencias profesionales que no siendo los requeridos para el desempeño de las funciones descritas puedan resultar de utilidad a tal efecto.

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:

- Los cursos específicos y certificaciones de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo especificado en la Convocatoria deberán acreditarse mediante título o certificado acreditativo oficial que certifique el aprovechamiento de dicha formación. Este documento deberá incluir como mínimo: Título del curso, Nombre y apellidos del alumno, Contenidos de la formación, Número total de horas, Fechas de realización, Centro de Impartición, Sello y firma del centro acreditador. Hasta 10 puntos en función del número y duración de los cursos acreditados.
- Experiencia profesional en el sector privado o público, en trabajos con funciones establecidas en el apartado de méritos especiales: Hasta 30 puntos.

La valoración se realizará con la documentación aportada por los aspirantes acorde a la información detallada en el curriculum vitae y en la Ficha detallada de la experiencia profesional, en relación con cada uno de los aspectos indicados como méritos a valorar y, en particular, en relación con las funciones del puesto descritas en el apartado 1.

5.2 Fase de entrevista: *(hasta un máximo de 30 puntos)*

Pasarán a la fase de entrevista los 10 candidatos 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, las siguientes:

- Previsión de adaptación de la persona candidata al entorno profesional de Fundae y motivación.



- Capacitación profesional para las funciones asignadas a la plaza convocada y adecuación al siguiente perfil competencial: trabajo en equipo, gestión de conflictos, orientación al cliente, adaptación al cambio, iniciativa, pensamiento analítico, capacidad de liderazgo y habilidades de comunicación, con capacidad de entender las necesidades de los usuarios.

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

En caso de que un mismo candidato que se encuentre participando simultáneamente en los procesos SE-02-24 Técnico de Sistemas y SE-03-24 Analista Funcional, pase a la fase de entrevista en los dos procesos, la entrevista será única para ambos procesos.

Las entrevistas tendrán lugar en la Sede Central de la Fundación situada en la Calle Torrelaguna 56, 28027- Madrid. En caso de que por causa de fuerza mayor no fuera posible la entrevista presencial, y en función de las circunstancias alegadas y documentación presentada en su caso, la fundación podrá acordar, con carácter excepcional, la realización la entrevista de manera telemática.

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 candidatos que superan cada fase, así como la lista ordenada según la puntuación total obtenida de los candidatos que hayan llegado a la fase final del mismo, que será publicada en la web de la Fundación a su finalización.

El órgano de selección estará compuesto acorde a lo establecido en el procedimiento de selección, por la Dirección peticionaria, la Unidad de Formación y Organización, y la Dirección de Recursos Humanos y Organización, por delegación de la Dirección Gerencia.

Tras la elección de los candidatos para ocupar la plaza en función de la puntuación obtenida, se solicitará la entrega de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el plazo de 2 días hábiles; de esta forma se evaluará su veracidad, suficiencia y adecuación.

La no aportación de esta documentación en plazo dará lugar a la exclusión del proceso de selección.

Por otra parte, 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 y constituyen motivo suficiente para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con la Fundación, al considerarse, en estos supuestos la existencia de un vicio del consentimiento por parte de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Asimismo, se podrá solicitar al candidato seleccionado la acreditación o una declaración jurada de no padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones 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.

Tras la incorporación, los aspirantes aprobados quedarán ligados con la Fundación por relación jurídica de naturaleza laboral ordinaria.

Se establece un **periodo de prueba de tres meses**. 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 período de prueba.

Si tras la resolución del proceso el candidato aprobado con plaza no superara el período de prueba, renunciara, o se produjera la extinción de su relación laboral con la Fundación por cualquier causa, la Dirección Gerencia de la Fundación podrá aprobar la cobertura de la vacante según el orden de prelación de candidaturas que corresponda en función de los resultados del proceso.

Asimismo, en caso de que durante los 6 meses posteriores al cierre de este proceso se produjese alguna vacante con el mismo perfil y nivel profesional según la descripción contenida en estas bases, la Dirección Gerencia de la Fundación podrá aprobar la cobertura de la vacante según el orden de prelación de candidaturas que corresponda en función de los resultados del proceso.

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.

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 4.435,68 euros brutos.

El horario de trabajo se adaptará a las necesidades del perfil y cometidos del puesto de trabajo descrito y de la unidad administrativa a las que quede adscrito el aspirante seleccionado, de acuerdo con la normativa legal y el Convenio Colectivo de la Fundación.

8. Atención al candidato y política de privacidad:

Para atender cualquier consulta o aclaración, los interesados deben contactar telefónicamente con la Unidad de Formación y Organización de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo Calle Torrelaguna, 56 28027 Madrid, correo electrónico de información: seleccionexterna@fundae.es (Teléfonos: 91 119 5162 - 91 119 51 71).

Si el candidato no hubiera recibido noticias sobre su solicitud transcurrido UN MES desde el fin del plazo de recepción fijado en este anuncio, deberá entender que queda desestimada. No obstante, podrá ponerse en contacto en el teléfono arriba señalado al objeto de contrastar esta información, o por si se hubieran producido retrasos en el proceso de selección, o la cancelación del mismo.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos facilitados por Ud. serán tratados por la FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO con la finalidad de la gestión de la cobertura del puesto ofertado, realizar los procesos de selección de personal y participación en las entrevistas y demás trámites



necesarios del proceso de selección; Legitimación: Ejecución de un contrato o medidas precontractuales, consentimiento del interesado; Destinatarios: están previstas cesiones de datos a: Administración pública con competencia en la materia y Tribunal de cuentas, están previstas transferencias a terceros países con la finalidad del alojamiento de datos; Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a datos@fundae.es; Procedencia: El propio interesado; Información adicional: <https://fundae.es/politica-de-privacidad> (T-04).”



Proceso selectivo SE-02-24 Técnico de Sistemas

ANEXO I:

MODELO DE FICHA DETALLADA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

NOMBRE Y APELLIDOS:

Experiencia requerida: Enumera la experiencia detallando las actividades desempeñadas en relación con cada de los ítems que se indican en la siguiente tabla, cumplimentando en su caso, una fila para cada uno de los puestos o periodos en donde se hayan realizado las funciones que se indican a continuación, que corresponden al apartado 2.2. de estas Bases. Añade tantas filas como proceda.

Experiencia en gestión de entornos tecnológicos Cloud (Azure, AWS, Google e IBM), e híbridos, dando cumplimiento a la aplicación de buenas prácticas en el ámbito de seguridad.					
N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					

Experiencia en modelización de arquitecturas (IaaS y PaaS), su integración, y evolución de la infraestructura.					
N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					

Experiencia en automatización de la gestión de las configuraciones y auto-provisión.					
N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					



Experiencia con la administración de bases de datos (SQL Server y/o MySQL), modelización, arquitectura y diseños de almacenamiento de datos.

N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					

Méritos a valorar: Enumera la experiencia detallando las actividades desempeñadas en relación con cada uno de los ítems de que se indican en la siguiente tabla, cumplimentando en su caso, una fila para cada uno de los puestos o periodos en donde se hayan realizado las funciones que se indican a continuación que corresponden al apartado 5.2 de estas Bases. Añade tantas filas como proceda.

Experiencia en la elaboración de normativa y procedimientos corporativos.

N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					

Experiencia en relación con las funciones del puesto

N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					