



## **Técnico/a Informático/a en prácticas**

La Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid, MP (en adelante FGUCM) precisa incorporar un/a Técnico/a informático/a en prácticas para el Departamento de Informática de la Fundación.

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 y el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Se ofrece contrato laboral en prácticas de un año, prorrogable hasta dos años en las oficinas de la FGUCM.

### **FUNCIONES DEL PUESTO**

Se precisa un Técnico/a informático/a con amplios conocimientos de diseño web.

Se integrará en el Departamento de Informática y reportará directamente a su responsable, siendo su actividad principal el soporte técnico a usuarios, especialmente a Cursos de Verano, y el diseño de las distintas webs de la Fundación.

Entre sus funciones están:

- Soporte técnico y resolución de incidencias de usuario.
- Instalación y puesta en marcha de equipos.
- Formación a usuarios sobre ofimática y manejo de software.
- Soporte técnico en los Cursos de Verano de El Escorial.
- Diseño y mantenimiento de las distintas webs de la Fundación.
- Programación web sobre bases de datos.
- Gestión inventario del material informático.
- Apoyo y colaboración con el resto de personal del Departamento de Informática.

## REQUISITOS MÍNIMOS

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer los mismos durante el desarrollo del proceso:

- 1. Titulación:** Grado universitario en Informática, Matemáticas, Físicas, Comunicación Audiovisual, Marketing o Publicidad y Relaciones Públicas, o Título de Grado Superior de FP en Informática.
- 2. Formación complementaria:** Wordpress, MySQL y SEO/SEM.
- 3. Idiomas:** Nivel B2 de inglés.
- 4. Reunir los requisitos para formalizar un contrato en prácticas:**
  - a. No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
  - b. Que no hayan transcurrido cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1 o de cursos de postgrado oficiales relacionados con la materia que habiliten para realizar un contrato en prácticas.

## MÉRITOS (ver baremo en tabla adjunta)

- Experiencia laboral como técnico informático.
- Experiencia acreditada en el manejo y utilización de Wordpress, Prestashop y/o Moodle.
- Experiencia en PHP / MySQL.
- Administración y mantenimiento de servidores.
- Conocimientos en HTML, CSS, JavaScript.
- Desarrollo e integración de API's.
- Manejo de software y de tecnologías de diseño (InDesign, Illustrator y/o Photoshop)
- Optimización y SEO. Manejo de Google Ads y/o Facebook Pixel.
- Manejo de Zoom para la realización de webinars y reuniones.
- Analítica de RRSS y web. Google Analytics.
- Integración de herramientas audiovisuales en entorno web.
- Conocimientos sobre protección de datos.
- Actualización constante en nuevos medios y entornos.
- Conocimientos relacionados con el puesto, habilidad para relaciones interpersonales a todos los niveles, capacidad de trabajo en equipo, proactividad, capacidad de planificación, puntualidad y organización.

## COMISIÓN EVALUADORA

La baremación de los méritos alegados, la prueba de conocimiento y la entrevista será realizada por una comisión formada a tal efecto compuesta por el Gerente, la Jefe de Personal, la responsable del Departamento de Informática de la Fundación y la responsable del Departamento de Comunicación de la Fundación.

Una vez baremados los participantes, serán ordenados de mayor a menor puntuación obtenida. Los desempates se dirimirán, primero por la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de las fases del baremo, por el orden en que aparecen. En caso de empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones por subapartados por el orden en que figuran.

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas en el puesto deben enviar a la FGUCM junto con la solicitud (Anexo I), su curriculum vitae según modelo del Anexo II, y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo. Podrá presentarse por los siguientes medios:

1. **Correo electrónico:** [gpfundac@ucm.es](mailto:gpfundac@ucm.es)
2. **Por correo postal certificado a C/ Doctor Severo Ochoa, 7, 28040 Madrid.** En este caso, deberá justificarse por el interesado, dentro del plazo arriba indicado, la fecha y hora del envío en la oficina de correos, mediante la remisión del justificante al correo electrónico [gpfundac@ucm.es](mailto:gpfundac@ucm.es). Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la documentación que se reciba con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado y será causa de exclusión.

**Plazo de presentación hasta las 23:59 horas del domingo 20 de marzo de 2022.** Las solicitudes de participación presentadas fuera de plazo serán automáticamente excluidas.

## PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases:

### **Fase 1 (60 puntos como máximo).**

Recibidas las solicitudes, se publicarán en la página web de la Fundación el listado provisional de todas las solicitudes admitidas que cumplan los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria, y el listado de las no admitidas por no cumplir dichos requisitos mínimos y la causa de exclusión. Se valorarán los méritos alegados en el curriculum vitae, según el baremo que se adjunta a la presente convocatoria. Para superar la 1ª fase será requisito indispensable haber obtenido **una puntuación mínima de 20 puntos de los 60 puntos máximos de esta fase.**

Se podrá subsanar la solicitud o presentar alegaciones en el plazo de **UN DÍA NATURAL** a contar desde el siguiente a su publicación, por los medios indicados en el apartado anterior.

Transcurrido dicho plazo, y resueltas las alegaciones presentadas por la Comisión, se publicará en la página web de la FGUCM, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas en la primera fase del proceso selectivo, así como la relación de aspirantes que pasan a la siguiente fase. Esta publicación contendrá, además, el lugar, día y hora de celebración de la entrevista personal y la fecha de entrega del caso práctico.

## **Fase 2 (60 puntos como máximo).**

En esta fase se realizarán la entrevista personal y la valoración del caso práctico. Para superar la 2ª fase será requisito indispensable haber obtenido **una puntuación mínima de 14 puntos de los 40 posibles en esta fase (7 en el caso práctico y 7 en la entrevista).**

En la entrevista personal, se examinará por la Comisión:

- La adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, la capacidad de planificación y organización y la proactividad.
- La revisión del caso práctico realizado.

Finalizada esta fase, se publicará en la página web de la FGUCM el listado definitivo de las personas seleccionadas con las puntuaciones obtenidas. Seleccionados los/as candidatos/as para la presente convocatoria, con el resto de personas participantes, la Comisión Evaluadora elaborará una lista de espera por orden de puntuación (de mayor a menor) a la que la Fundación podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones.

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

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?

Identidad: Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid MP.

C.I.F: G79485082, Dirección postal: C/ Doctor Severo Ochoa 7, 28040-Madrid. Teléfono: 913946362. Correo electrónico: [protecciondedatos@rect.ucm.es](mailto:protecciondedatos@rect.ucm.es). Delegado de Protección de Datos Contacto DPO: [dpdfgucm@ucm.es](mailto:dpdfgucm@ucm.es)

### ¿Con qué finalidad trata la Fundación sus datos de carácter personal?

Gestión de la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

### ¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Posteriormente, la conservación o, en su caso, la supresión se realiza conforme a la normativa vigente.

### ¿Decisiones automatizadas incluida la elaboración de perfiles?

No se realizan

### ¿Cuáles son las bases que legitiman los tratamientos de los datos de carácter personal?

Las bases legales para el tratamiento de sus datos personales pueden ser las siguientes:

El tratamiento de datos personales es necesario para la ejecución de un contrato o aplicación de medidas precontractuales que le han sido solicitadas y que, por tanto, se basan en la habilitación contenida en la letra b) del artículo 6.1 RGPD.

El tratamiento puede llevarse a cabo por el cumplimiento de obligaciones legales, por lo que se basan en lo previsto en la letra c) del artículo 6.1 RGPD y en las normas específicas del derecho español o de la Unión Europea que establecen dichas obligaciones.

Excepcionalmente, pueden tener que realizarse tratamientos necesarios para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física al amparo de lo previsto en la letra d) del artículo 6.1 RGPD.

Con el consentimiento otorgado por el interesado.

### ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Se publicará en la página web de la FGUCM la relación de aspirantes.

### ¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?

Usted, como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante legal o voluntario- podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos.

Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico [protecciondedatos@rect.ucm.es](mailto:protecciondedatos@rect.ucm.es) indicando en el Asunto "Derechos Protección de Datos" o, si lo prefiere, por correo postal a la Fundación General de la Universidad Complutense (FGUCM MP)

en C/ Severo Ochoa 7, 28040, Madrid, especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI.

En el plazo máximo de 30 días –poniendo todo nuestro esfuerzo y los medios que estén a nuestro alcance para reducir ese plazo al máximo posible-, desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

En Madrid, a 15 de marzo de 2022.

Fdo. Felipe Martínez López  
Gerente Fundación General UCM

| TABLA DE BAREMACIÓN  |   |  |
|--|---|--|
| MÉRITOS  | FORMA DE ACREDITACIÓN DEL MÉRITO ALEGADO          | PUNTUACIÓN MÁXIMA  |
| <b>FASE 1</b>  |   | <b>60 PUNTOS</b>   |
| Experiencia laboral como técnico informático: Instalación, configuración, administración, mantenimiento y resolución de incidencias. | Certificado de la empresa y vida laboral          | <b>10 puntos</b><br>0,5 puntos por mes trabajado                                 |
| Experiencia laboral en el manejo y utilización de Wordpress, Prestashop y/o Moodle.  | Certificado de la empresa o institución           | <b>10 puntos</b><br>8 puntos Wordpress<br>1 puntos Prestashop<br>1 puntos Moodle |
| Experiencia en PHP / MySQL.  | Certificado de la empresa o institución           | <b>5 puntos</b>  |
| Administración y mantenimiento de servidores.  | Certificado de la empresa o acreditativo          | <b>5 puntos</b>  |
| Conocimientos en HTML, CSS, JavaScript.  | Certificado acreditativo de la formación alegada. | <b>3 puntos</b><br>1 punto por cada herramienta                                  |
| Desarrollo e integración de API's.   | Certificado acreditativo de la formación alegada  | <b>6 puntos</b>  |
| Conocimientos de inglés  | Certificado acreditativo de la formación alegada. | <b>5 puntos</b><br>C1 o superior   |
| Formación complementaria en programas de diseño (InDesign, Illustrator, y/o Photoshop)   | Certificado acreditativo de la formación alegada. | <b>6 puntos</b><br>2 puntos por cada herramienta                                 |
| Formación complementaria en SEO (Google Ads, Facebook Pixel)   | Certificado acreditativo de la formación alegada. | <b>4 puntos</b><br>2 puntos por cada herramienta                                 |
| Formación complementaria en analítica de RRSS y web. Google Analytics.   | Certificado acreditativo de la formación alegada. | <b>2 puntos</b>  |

|  |    |                 |
|--|----|-----------------|
| Manejo de Zoom para la realización de eventos, webinars y reuniones. | CV | <b>2 puntos</b> |
| Integración de herramientas audiovisuales en entorno web.            | CV | <b>1 punto</b>  |
| Conocimientos sobre protección de datos.                             | CV | <b>1 punto</b>  |



| MÉRITOS   | FORMA DE ACREDITACIÓN DEL MÉRITO ALEGADO | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|---|--|-------------------|
| <b>FASE 2</b>   |  | <b>40 puntos</b>  |
| Caso práctico.  | <b>Prueba online</b>                     | <b>20 puntos</b>  |
| Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, de planificación y organización y proactividad, y revisión del caso práctico. | <b>Entrevista presencial</b>             | <b>20 puntos</b>  |
| <b>BAREMACIÓN TOTAL</b>   |  | <b>100 PUNTOS</b> |

## ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

### Técnico/a Informático/a en prácticas

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Nombre (*):</b>                  |  |
| <b>Apellidos (*):</b>               |  |
| <b>D.N.I., NIE o pasaporte (*):</b> |  |
| <b>Domicilio (*):</b>               |  |
| <b>Teléfono (*):</b>                |  |
| <b>Correo electrónico (*):</b>      |  |

(\*) Campos obligatorios

*Lugar, fecha y firma del solicitante (\*)*

| <b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b> |  |
|---|--|
| <b>Responsable del fichero</b>                      | La Fundación General de la Universidad Complutense M.P.  |
| <b>Finalidades</b>                                  | Gestión de la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa  |
| <b>Legitimación</b>                                 | RDPD: 6.1b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.<br><br>RDPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento |
| <b>Destinatarios</b>                                | La página web de la FGUCM  |
| <b>Derechos</b>                                     | Acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos que puede consultar en la Información adicional.  |
| <b>Información adicional</b>                        | <a href="https://www.ucm.es/data/cont/docs/32-2020-11-26-INFORMACION_ADICIONAL_PROVISION_PUESTOS_DE_TRABAJO.pdf">https://www.ucm.es/data/cont/docs/32-2020-11-26-INFORMACION_ADICIONAL_PROVISION_PUESTOS_DE_TRABAJO.pdf</a>  |

## Anexo II - Currículum Vitae (máximo dos folios).

### NOMBRE Y APELLIDOS:

| Mérito alegado   | Descripción y detalle <sup>3</sup> | Nº Doc. adjunto <sup>4</sup> |
|--|------------------------------------|------------------------------|
| Titulación requerida (requisito mínimo)  |                                    |                              |
| Formación complementaria en Wordpress, MySQL, SEO/SEM. (requisito mínimo)  |                                    |                              |
| Nivel de Inglés igual o superior a B2 (requisito mínimo)   |                                    |                              |
| Experiencia laboral como técnico informático: Instalación, configuración, administración, mantenimiento y resolución de incidencias. |                                    |                              |
| Experiencia laboral en el manejo y utilización de Wordpress, Prestashop y/o Moodle.  |                                    |                              |
| Experiencia en PHP / MySQL.  |                                    |                              |
| Administración y mantenimiento de servidores.  |                                    |                              |
| Conocimientos en HTML, CSS, JavaScript.  |                                    |                              |
| Desarrollo e integración de API's.   |                                    |                              |

<sup>3</sup> Detalle por orden cronológico los méritos que alegue

<sup>4</sup> Indique el número o números de los documentos adjuntos que acrediten el mérito alegado.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Formación complementaria en programas de diseño (InDesign, Illustrator, y/o Photoshop) |  |  |
| Formación complementaria en SEO (Google Ads, Facebook Pixel)                           |  |  |
| Formación complementaria en analítica de RRSS y web. Google Analytics.                 |  |  |
| Manejo de Zoom para la realización de eventos, webinars y reuniones.                   |  |  |
| Integración de herramientas audiovisuales en entorno web.                              |  |  |
| Conocimientos sobre protección de datos.   |  |  |
| Otros méritos complementarios  |  |  |
| Observaciones o datos de interés   |  |  |

Fecha y firma del candidato.