

REFERENCIA 590: JEFE/A DE ÁREA – DIRECTOR/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un/a Jefe/a de Área – Director/a de Sistemas de Información y Transformación Digital.

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

El salario para esta posición se establece en una banda salarial de 50.000€ - 58.000€ brutos anuales. Los criterios que tendrán en cuenta para determinar el salario, dentro de esta banda, serán, entre otros, la experiencia y competencias técnicas/profesionales de la candidatura y las condiciones particulares del puesto.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1. FUNCIONES DEL PUESTO

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

- Definir una estrategia de sistemas y su marco de gobernanza.
- Responsable de la provisión, implementación y desarrollo de los servicios del área de sistemas de información, y definición de las líneas de actuación coordinadas y alineadas con el resto de los departamentos de la fundación.
- Coordinar y responsabilizarse al más alto nivel de los proyectos de diseño e implantación de aplicaciones y de la puesta en marcha de proyectos de desarrollo e infraestructuras tecnológicas.
- Liderar la definición de infraestructura informática necesaria para satisfacer las necesidades de Sistemas de la organización (Plataforma, equipo, comunicaciones, teleproceso, herramientas de desarrollo, etc.).
- Coordinar y supervisar el diseño e implantación de los sistemas de información y documentación de la FIIAPP velando por su integralidad.
- Asegurar la comunicación entre el área de Sistemas, las áreas de negocio de la entidad y el servicio de soporte de la fundación. Velar por el establecimiento de instrumentos que permitan canalizar de forma eficaz las necesidades de los usuarios.
- Realizar presupuestos anuales en función de los objetivos del área y asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- Establecer las prioridades de inversión en función de las necesidades y evolución de la fundación.
- Asignar recursos a los diferentes proyectos.
- Supervisar la ejecución de los contratos de servicios de infraestructura y servicios tecnológicos con proveedores externos.
- Mantener relaciones con proveedores de la industria (fabricantes de hardware, desarrolladores de software, firmas de consultoría, proveedores de servicios).

- Responsabilizarse y diseñar el Plan de Contingencia y Seguridad Informática en función de las características específicas de la institución, así como de la gestión de permisos y del plan de accesos.
- Establecer procedimientos en materia de ciberseguridad y de protección de datos personales, así como coordinar la relación de Auditorías de Seguridad de Sistemas, Protección de Datos (GDPR) y Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Garantizar el funcionamiento de los programas de gestión activos en la organización (ERP) y liderar el proceso de migración al entorno cloud del ERP en coordinación con los contratos existentes de desarrollo.
- Planificación y supervisión del equipo de IT/informática de la FIIAPP.
- Responsable de la identificación y gestión de riesgos para la organización derivados/relacionados con IT.
- Revisión y actualización de procedimientos en base a las necesidades de la fundación.
- Identificar, planificar e impartir formación sobre nuevas herramientas o desarrollos.
- Aseguramiento del cumplimiento de políticas y estándares de la seguridad de la información.
- Detectar, organizar, supervisar y controlar la adquisición y actualización de sistemas informáticos, sean Hardware o Software (licencias, servidores, PV, contratos).
- Brindar asesoría, formación y asistencia técnica permanente a los usuarios, sobre los sistemas implantados.
- Garantizar la fiabilidad, la coherencia y la evolución del sistema de información, así como la seguridad de la información.
- Impulsar a la organización en todos los procedimientos internos, unificándolos y orientándolos a un sistema integral de gestión.

2. REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior en Informática, Telecomunicaciones, o titulaciones afines (Licenciatura o Grado).
- Experiencia profesional de al menos 10 años como responsable/coordinación de procesos de implementación de infraestructura tecnológica.
- Experiencia profesional en desarrollo de sistemas de gestión de la Información de al menos 5 años (en ámbito consultoría y/o inhouse).
- Experiencia profesional de al menos 5 años, en análisis funcional y/o en el análisis y mejora de procesos de negocio.
- Experiencia profesional en gestión de proyectos de IT / entornos tecnológicos de al menos 5 años
- Experiencia profesional en gestión de equipos de al menos 5 años.
- Nivel de inglés B2.
- Disponibilidad para la incorporación inmediata y permiso de trabajo en España por cuenta ajena.
- No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio de FIIAPP, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial ni en España ni en el extranjero.

3. MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia profesional en redes, arquitectura de sistemas y seguridad informática. (CV)
- Experiencia profesional en auditoría interna / auditoría de sistemas (CV)
- Experiencia profesional en y/o con el sector público. (CV).
- Certificación de seguridad de la información en vigor (CISA, CISM u otra). (CV)
- Experiencia profesional en redacción de licitaciones/concursos públicos y/o en preparación de ofertas. (CV)
- Experiencia profesional en la obtención de la certificación Esquema Nacional de Seguridad (ENS) o formación específica en ENS (CV)
- Experiencia profesional o formación específica en ERP Navision (CV)
- Experiencia profesional en Share Point (CV).
- Experiencia profesional en implementación de procesos de migración de ERPs (CV)
- Nivel de inglés superior a B2 (CV+PRUEBA)
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto, entre otros: Dynamics 365, Bussines Plan Management, Plan de Recuperación de Desastres y Plan de Continuidad de Negocio, Esquema Nacional de Seguridad, etc. (PRUEBA)
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y adecuación de competencias técnicas y personales al puesto (ENTREVISTA)

4. SISTEMA SELECTIVO

El proceso de selección tendrá diferentes fases:

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

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

- Aquellas candidaturas que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP **en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria**, siempre que la prueba de idiomas se haya realizado con el **proveedor externo** y que se hayan **superado los niveles requeridos** conforme a esta convocatoria.
- Las candidaturas que aporten **Certificados oficiales de idiomas, con fecha máxima anterior a cinco años**, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria. **No son considerados oficiales** los certificados obtenidos en el desarrollo de cursos o formaciones del idioma.

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

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

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

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

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

El/la candidato/a que lo considere oportuno dispondrá de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación, para presentar reclamación contra el proceso de selección, que podrá ser remitida por correo electrónico a la dirección de seleccionrrhh@fiapp.es. La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

- a) Tribunal titular:
- Secretaría General
 - Gerente
 - Directora de RRHH
 - Representante de las personas trabajadoras
- b) Tribunal suplente
- Director de Estrategia y Comunicación
 - Director de Gestión del Conocimiento
 - Jefa de Área de RRHH
 - Representante de las personas trabajadoras

6. PLAZO DE PRESENTACION DE CANDIDATURAS Y DOCUMENTACION A APORTAR

El plazo de recepción de candidaturas finaliza el día **24 de febrero de 2023** a las 23.59h.

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

Documentos OBLIGATORIOS

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

Documentos OPCIONALES

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

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

El **CV, la vida laboral actualizada**, y en caso de optar a la exención de las pruebas de idiomas, el/los **certificado/s oficial/es, deberá/n remitirse, preferiblemente**, por vía electrónica a la dirección seleccionrrhh@fiiapp.es, indicando en el asunto la REFERENCIA del puesto al que está presentando su candidatura. También, podrá

remitir su candidatura por correo postal a la sede de FIIAPP, a la atención del Dpto. de RRHH, calle Beatriz de Bobadilla, 18 - Madrid 28040, indicando, igualmente en el sobre, la REFERENCIA del puesto.

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

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

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

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia profesional en redes, arquitectura de sistemas y seguridad informática.	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en auditoría interna / auditoría de sistemas	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en y/o con el sector público.	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	4 puntos
Certificación de seguridad de la información en vigor (CISA, CISM u otra).	(CV) SI/NO (indicar cuál)	4 puntos
Experiencia profesional en redacción de licitaciones/concursos públicos y/o en preparación de ofertas.	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en la obtención de la certificación Esquema Nacional de Seguridad (ENS) o formación específica en ENS	(CV) 3 pts máster/cursos hasta 500h 1,5 pts cursos hasta 200h 0,5 pts cursos hasta 100h 0,15 puntos/mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional o formación específica en ERP Navision	(CV) 3 pts máster/cursos hasta 500h 1,5 pts cursos hasta 200h, 0,5 pts cursos hasta 100h 0,15 puntos/mes trabajado	3 puntos
Experiencia profesional en Share Point	(CV) 0,15 puntos mes trabajado	2 puntos
Experiencia profesional en implementación de procesos de migración de ERPs	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Nivel de inglés superior a B2	CV+ PRUEBA C1....2 puntos	2 puntos
Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto, entre otros: Dynamics 365, Bussines Plan Management, Plan de Recuperación de Desastres y Plan de Continuidad de Negocio, Esquema Nacional de Seguridad, etc.).	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y adecuación de competencias técnicas y personales al puesto	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100 puntos

