 <b>Castilla-La Mancha</b> <small>Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha</small>	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> 1 de 8

**CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA UNA PLAZA DE COORDINADOR/A PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA EN LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA**

Existiendo la necesidad de cubrir **una plaza** en la categoría profesional de **Coordinador/a para el Departamento de Informática**, en virtud de la competencia que me confiere el artículo 26 de los Estatutos de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, **DISPONGO** aprobar la Convocatoria para la provisión de la mencionada plaza mediante el sistema de **PROMOCIÓN INTERNA**, con arreglo a las siguientes:

**BASES:**

**Primera: Puesto de trabajo**

La promoción interna se convoca para la provisión de **una plaza** en la categoría profesional de **Coordinador/a Informático** con las siguientes características:


Código plaza	Nivel	Categoría profesional	Centro de trabajo
SSC25TO	III	Coordinador/a informático	Servicios Centrales

- **Jornada semanal:** 35 horas (contrato a tiempo completo)
- **Retribuciones salariales:**

Concepto	Salario mensual
Salario base (14 pagas)	1.712,47 €
Complemento de responsabilidad	678,84 €
Complemento de disponibilidad	163,91 €

A la persona que ocupe este puesto, se le asignarán las funciones de responsabilidad del departamento, así como el correspondiente nivel de disponibilidad.

El/la coordinador/a del Departamento de Informática dependerá orgánicamente de la Dirección de la Fundación, o persona en la que delegue, y será la persona encargada de llevar a cabo la planificación, organización y ejecución del área de informática, comunicaciones y nuevas tecnologías de la Fundación con el desarrollo de las diferentes herramientas de software de la Fundación y el mantenimiento de los sistemas tecnológicos e informáticos, así como de cualquier aspecto relacionado con esta área. Será el/la encargado/a de implementar políticas de seguridad según la legislación vigente, además de

 <b>Castilla-La Mancha</b> Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> 2 de 8

coordinar la atención y resolución de problemas y requerimientos de software, hardware, NetWare y redes informáticas.

### Segunda: Requisitos de las personas aspirantes


En la presente convocatoria por el sistema de promoción interna podrá participar el personal que ocupe una plaza con carácter indefinido, tras haber superado el correspondiente proceso selectivo con la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Titulación mínima exigida: ciclo formativo de grado superior relacionado con informática y comunicaciones o equivalente.
- b) Antigüedad mínima en su categoría profesional:
  - 1 año para promocionar al mismo nivel o inmediato superior
  - 2 años para promocionar a cualquier nivel
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente puesto de trabajo.
- d) Competencia en el uso de aplicaciones informáticas (Office, programas de gestión administrativa, etc...)
- e) Poseer carnet de conducir y vehículo propio.
- f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria mediante sentencia firme.

### Tercera: Presentación de solicitudes y plazo

Aquellas personas interesadas en acceder a dicha plaza tendrán que remitir por correo electrónico a la dirección [recursoshumanos@fsclm.com](mailto:recursoshumanos@fsclm.com) (Asunto: PICOINF-2023), la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión (Anexo II)
- Información básica de protección de datos (Anexo III)
- Declaración responsable presentación de documentación (Anexo IV)
- Carta de presentación de competencias profesionales para el desempeño de dicho puesto, así como el motivo de querer acceder a esta convocatoria.

 <b>Castilla-La Mancha</b> <small>Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha</small>	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> <b>3 de 8</b>

- Currículum vitae actualizado.
- Carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar:
  - A nivel laboral (de otras empresas diferentes a la FSCLM): copia de vida laboral, contratos de trabajo y última nómina de la relación laboral.
  - A nivel académico: copia de certificados o títulos

El plazo de recepción de dicha solicitud finalizará el **29 de diciembre de 2023 a las 14:00 horas**.

#### Cuarta: Fases del proceso selectivo

La selección de los aspirantes se desarrollará en **tres fases**:

- **Fase 0.** Cumplimiento de los requisitos de acceso (admisión). Se publicará un listado con los admitidos y los excluidos al proceso en función del cumplimiento de los requisitos de acceso.
- **Fase 1.** Evaluación. Consistirá en la realización de:
  - A. Prueba teórica
  - B. Prueba práctica o entrevista ( individual o grupal)
- **Fase 2.** Valoración de méritos ( experiencia y formación)


#### Quinta: Admisión de profesionales aspirantes. Fase 0

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas para participar en dicho proceso de selección. Se establecerá un plazo de **tres días hábiles** para presentar las alegaciones oportunas al listado provisional.

Una vez transcurrido el mencionado plazo se dictará resolución definitiva de las personas admitidas, indicando fecha y lugar de celebración de la fase de evaluación.

#### Sexta: Fases 1 y 2 del Proceso Selectivo

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de **100 puntos**, distribuidos de forma que la valoración de la **fase de evaluación** constituirá el **75 por ciento** de la puntuación total del proceso selectivo, suponiendo, por tanto, la valoración de la experiencia laboral y los méritos correspondientes a actividades formativas el **25 por ciento** restante.

 <b>Castilla-La Mancha</b> Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL  DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> 4 de 8

Sólo se valoraran los méritos referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante aportación documental. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

## I. FASE EVALUACIÓN

A través de la fase de evaluación se pretende comprobar las capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo. Se basará en las pruebas que a continuación se relacionan en base al temario publicado al efecto

- |   |           |
|---|-----------|
| <b>A.</b> Prueba teórica:   | 45 puntos |
| <b>B.</b> Prueba práctica y/o entrevista técnica (individual o grupal): | 30 puntos |

Para superar la fase de evaluación, las personas aspirantes tienen que obtener al menos **37,5 puntos** en la totalidad de las pruebas, siempre que hayan alcanzado como mínimo 20 puntos en la prueba teórica y 12 puntos en la prueba práctica y/o entrevista.


## II. FASE VALORACION DE MÉRITOS

Todas aquellas personas que hayan superado la fase de evaluación, pasaran a ser valorados los méritos de su trayectoria profesional relativos a la experiencia laboral y a la formación según los siguientes criterios:

- **Experiencia (máximo 15 puntos)**

Se acreditarán los méritos derivados con la experiencia profesional adjuntado informe actualizado de vida laboral, así como copia de los contratos de cada una de las relaciones contractuales que vayan a ser valoradas, salvo las relaciones contractuales con la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha que se valorará de oficio, salvo que la persona manifieste su oposición expresa.

CATEGORÍA PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO	PUNTUACIÓN (día)
Misma categoría	Admon. Pública/Sector Publico	0,0100
Misma categoría	Iniciativa Social/Empresarial	0,0075
Distinta categoría	Admon. Pública/Sector Publico	0,0050
Distinta categoría	Iniciativa Social/Empresarial	0,0038

 <b>Castilla-La Mancha</b> <small>Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha</small>	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> 5 de 8

▪ **Formación (máximo 10 puntos)**

Se valorará con **0,02 puntos** por cada hora acreditada de **realización/o impartición** de cursos, talleres o seminarios formativos directamente relacionados con el contenido de la categoría a la que se opta.

Se valoraran también las formaciones que estén directamente relacionadas con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal.

Se considera materia transversal: ofimática, idiomas, igualdad de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos.

En los cursos de formación que integren múltiples módulos o materias, sólo se tendrán en cuenta los/as que tengan relación directa con la categoría a la que se opta y además este especificada su duración en horas o créditos. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación y un crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos) equivale a 25 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren.

No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 5 horas.

### Séptima: Comisión de Valoración


La Comisión de Valoración estará formada por:

- Presidencia: que será la Dirección de la Fundación o persona en quien delegue.
- Vocales: dos Técnicos de la Fundación.
- Secretaría: Administrativo o Auxiliar Administrativo de la Fundación.
- Representante de la parte social firmante del II Convenio Colectivo.

### Octava: Desarrollo del proceso selectivo

Una vez realizada la fase de evaluación, se dictará resolución provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, indicando la superación o no de las mismas. Se establecerá un plazo de **tres días hábiles**, para presentar las alegaciones que se consideren oportunas a la fase de evaluación.

Revisadas las alegaciones, en el caso de que las hubiere, se procederá a dictar resolución con la puntuación final obtenida en la primera fase, así como con la puntuación provisional obtenida en la fase

 <b>Castilla-La Mancha</b> Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL  DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> 6 de 8

de valoración de méritos. Se establecerá un plazo de **tres días hábiles**, para presentar las alegaciones que se consideren oportunas a la fase de valoración de méritos.

Una vez revisadas las alegaciones de la fase de valoración de méritos, en el caso de que las hubiere, se dictará resolución definitiva con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso de selección. La plaza será adjudicada a la persona que obtenga la mayor puntuación.

La Comisión de Valoración podrá declarar desierta la plaza a cubrir, cuando determine que los aspirantes a la misma no superan el nivel mínimo exigible para el desempeño del puesto de trabajo.

#### **Novena: Periodo de prueba**

La promoción interna se entenderá realizada a prueba, es decir, se confirmará a los seis meses desde su incorporación al nuevo puesto de trabajo. Si durante el mencionado plazo de prueba se dedujera la falta de idoneidad, así como la aptitud y competencias del trabajador/a que ha optado a la promoción, este volverá a su anterior puesto de trabajo, así como si voluntariamente en ese periodo el trabajador/a quisiera volver a su anterior puesto de trabajo, reservándole el mismo.

#### **Décima: Publicidad del proceso selectivo**

Todas las comunicaciones que se realicen para llevar a cabo el desarrollo de este proceso selectivo, serán publicadas en la página web de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha ([www.fsclm.com](http://www.fsclm.com)), en el apartado de Profesionales y se enviarán a todos los centros de trabajo.


Toledo, 14 de diciembre de 2023

LA DIRECTORA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

04177661X  
**MARIA SUSANA  
GARCIA-HERAS  
(R: G45500394)**


Firmado digitalmente  
por 04177661X MARIA  
SUSANA GARCIA-  
HERAS (R: G45500394)  
Fecha: 2023.12.14  
14:24:55 +01'00'

Fdo. Susana García-Heras Delgado

 <b>Castilla-La Mancha</b> Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> 7 de 8

### **ANEXO I: Temario Proceso Selectivo Coordinador/a Informático**

1. La Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha
2. El trabajo en equipo. El equipo interdisciplinar. Las habilidades del profesional. Competencias profesionales
3. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los Sistemas de Información.
4. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información. Funciones de: desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.
5. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.
6. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.
7. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
8. La red Internet y los servicios básicos.
9. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes. Elementos de impresión, almacenamiento, visualización y digitalización.
10. Aplicaciones web, multiplataforma y multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML y derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
11. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
12. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
13. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
14. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
15. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

 <b>Castilla-La Mancha</b> Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	<b>CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>PICOINF2023</b>	<b>Fecha:</b> <b>14/12/2023</b>	<b>Página:</b> 8 de 8

16. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA UNA PLAZA DE COORDINADOR PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA EN LA FUNDACION SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

--	--

1. DATOS PERSONALES

Nombre	<input type="text"/>	1º Apellido	<input type="text"/>	2º Apellido	<input type="text"/>
DNI /NIE	<input type="text"/>	Nacionalidad	<input type="text"/>	Fecha Ncto	<input type="text"/>
Direccion	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>	Codigo Postal	<input type="text"/>
Telefono fijo	<input type="text"/>	Telefono mv	<input type="text"/>	e-mail	<input type="text"/>
Titulacion	<input type="text"/>	Carnet conducir	<input type="text"/>	Tipo	<input type="text"/>

2. DATOS A CONSIGNAR

Categoría profesional actual:	Antigüedad en la categoría:
Centro de trabajo:	Antigüedad en la Fundación:

3. DOCUMENTACION APORTADA

<input type="checkbox"/>	Anexo III Información en materia de LOPD
<input type="checkbox"/>	Anexo IV Declaración responsable de documentación
<input type="checkbox"/>	Carta de presentación
<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae actualizado
<input type="checkbox"/>	Carnet de conducir
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los méritos a valorar (laboral y académico)

El abajo firmante solicita ser admitido en este proceso selectivo y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2023

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS: EN DOCUMENTO ADJUNTO (ANEXO II) SE FACILITA AL SOLICITANTE LA INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PARA PODER INCORPORAR SU SOLICITUD A NUESTRA BASE DE DATOS, ES IMPRESCINDIBLE CUMPLIMENTAR Y FIRMAR EL CONSENTIMIENTO RECOGIDO EN EL CITADO DOCUMENTO.

### ANEXO III

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación indicamos la información básica sobre el tratamiento a realizar con los datos que usted nos proporciona en el formulario:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FUNDACIÓN SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA Avda. de Francia, 4 Torre 2 – 3ª Planta 45005 Toledo
FINALIDAD	Gestión de solicitudes de participación en procesos selectivos. Selección de candidatos.
LEGITIMACIÓN	Interés legítimo del Responsable del Tratamiento y del titular de los datos. Consentimiento del interesado.
DESTINATARIOS	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sección “AVISO LEGAL” de nuestra página web <a href="http://www.fsclm.com">www.fsclm.com</a>

Los datos que usted nos facilita serán tratados con total **confidencialidad** y se implantarán todas las medidas de seguridad requeridas para nivel “Básico” según la definición recogida en la legislación vigente en materia de Protección de Datos.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en el ámbito reconocido por la ley mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección que figura en la tabla.

#### CONSENTIMIENTO

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, declaro haber sido informado sobre el tratamiento y la finalidad de los datos personales recogidos en los formularios de evaluación anual y doy mi consentimiento para que se efectúe en los términos indicados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Fdo.:

#### ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PICOINF2023

#### DATOS DEL INTERESADO/A

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD la veracidad de los documentos aportados, y se compromete a probar documentalmente los mismos cuando así se le solicite.

Solicito la admisión en el proceso de selección y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que la documentación aportada es **original o copia exacta** de los datos que figuran en esta solicitud, asumiendo que la falsedad en los datos cumplimentados supondrá la expulsión del proceso de selección.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma del interesado/a:

Fdo.: D / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_