

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL ÁMBITO DE SISTEMAS Y SOPORTE TECNOLÓGICO

Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una persona que prestará sus servicios ocupando un puesto de administrativo/a con funciones vinculadas al ámbito de sistemas y soporte tecnológico. Un aspirante con competencias técnicas en informática, administración de sistemas y uso avanzado de herramientas tecnológicas. Pasando a formar parte del equipo de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, en la sede principal de la Cámara en Santa Cruz de Tenerife.

1. Puesto/plaza a cubrir:

- Un puesto con categoría de administrativo/a.

2. Objetivos del puesto:

El puesto tiene como objetivos prestar **apoyo técnico en materia de sistemas de información**, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos, aplicaciones y recursos tecnológicos utilizados en el desarrollo del programa Oficina Acelera Pyme. La persona seleccionada colaborará en tareas de soporte a usuarios, mantenimiento básico de sistemas, gestión de incidencias y administración de herramientas digitales, contribuyendo a la operatividad y eficiencia del servicio.

3. Funciones del puesto a cubrir:

- Gestión administrativa vinculada al área de sistemas.
- Registro, archivo y actualización de documentación técnica.
- Elaboración de informes, listados y seguimiento de incidencias.
- Gestión de comunicaciones internas relacionadas con el soporte técnico.
- Manejo de aplicaciones ofimáticas y herramientas corporativas.
- Soporte técnico de primer nivel a usuarios: resolución de incidencias básicas, configuración inicial de equipos y gestión de accesos.
- Instalación y actualización de software autorizado, revisión del estado de equipos y periféricos y apoyo en su mantenimiento.
- Registro, clasificación y seguimiento de incidencias tecnológicas, incluyendo su escalado cuando proceda.
- Supervisión básica del funcionamiento de redes, impresoras, dispositivos y servicios informáticos.
- Apoyo en la administración de aplicaciones corporativas, herramientas digitales

y plataformas internas.

- Mantenimiento y control del inventario de equipamiento informático.
- Revisión periódica del correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos y comunicación de incidencias detectadas.
- Colaboración y coordinación con los proveedores de servicios tecnológicos, incluyendo:
 - Servicios de helpdesk y soporte externo.
 - Servicios de ciberseguridad y monitorización.
 - Gestión y mantenimiento de la página web corporativa.
 - Soporte y mantenimiento de plataformas internas como Gestiona y otras herramientas de uso corporativo.
 - Seguimiento de tareas, resolución de incidencias y verificación de niveles de servicio.
- Apoyo en la mejora de procedimientos, control documental y seguimiento de los servicios prestados por proveedores externos.

4. Tipo de relación laboral:

Contrato de trabajo indefinido, con categoría de administrativo/a y con un período de prueba de tres meses.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- c) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Las personas extranjeras extracomunitarias que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso un certificado que acredite el dominio de la lengua oficial en el territorio de la demarcación de la Cámara de Comercio, de, como mínimo, C1.

2. Edad: Ser mayor de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3. Titulación. Para optar a la plaza es imprescindible estar en posesión como mínimo de la siguiente titulación.

- Titulación en formación profesional de Grado Medio en informática y comunicaciones, informática de oficina, sistemas microinformáticos y redes,

administración de sistemas informáticos en red o formación similar, así como en el ámbito tecnológico y de la transformación digital.

- En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación, a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.
- Al menos 2 años de experiencia en tareas de soporte técnico, administración de sistemas, helpdesk o mantenimiento de equipos:

4. Requisitos específicos.

- a) Conocimientos básicos de redes, sistemas operativos, ofimática avanzada y gestión de usuarios.
- b) Manejo de herramientas de ticketing y seguimiento de incidencias.
- c) Conocimiento básico de entornos cloud y herramientas corporativas habituales.
- d) Capacidad para documentar procesos, incidencias y actuaciones.
- e) Habilidades de comunicación y atención a usuarios.
- f) Capacidad de organización, orden y trabajo en equipo.
- g) Disponibilidad para desplazamientos puntuales entre sedes.
- h) Disponibilidad para trabajar en coordinación con proveedores externos de servicios tecnológicos. Capacidades organizativas y de trabajo en equipo, proactividad, iniciativa, capacidad de comunicación y de análisis, actitud para el aprendizaje, y responsabilidad.

5. Incompatibilidades.

Las indicadas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 6. Requisitos específicos para personas con discapacidad:** Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la comunidad Autónoma de Canarias.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

Tercera: Publicidad de la Convocatoria

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de la misma en la sección tablón de anuncios de la página web de la Cámara de Comercio (<http://www.camaratenerife.com>), en las redes sociales y portales de empleo.

Cuarta: Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en este proceso de selección deberán enviar un único correo electrónico a secretaria@camaratenerife.es, indicando en el asunto del correo la siguiente referencia: SELEC_ ADM.SISTEMAS_2025 indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- NIF/ NIE/ Pasaporte
- Fecha y ciudad de nacimiento
- Correo electrónico de contacto
- Teléfono de contacto
- Titulación académica
- Ciudad de residencia

Además, se deberá adjuntar la siguiente documentación, **escaneada y admitiéndose únicamente en formato PDF** y en color si su lectura en blanco y negro fuese dificultosa:

- a) Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor, únicamente en el caso de los ciudadanos/as extranjeros/as no residentes en el territorio español.
- b) Copia del título o de la certificación académica de estar en posesión de la misma en la fecha de presentación de la solicitud y en caso de proceder, la homologación.
- c) Documentación acreditativa de los otros cursos requeridos y de títulos que puedan ser de interés.
- d) Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.
- e) CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica.
- f) En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.

Fecha límite para la presentación de solicitudes **diez días naturales después de la fecha de publicación en la web oficial** (apartado tablón de anuncios) de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife. Esta fecha podrá ser ampliada en el caso de que no se presentaran aspirantes que cumplan los requisitos mínimos exigidos, mediante publicación en la página web de la empresa.

Dicha documentación podrá ser objeto de requerimiento a la persona que resulte seleccionada en cualquier momento posterior para su adecuada confrontación con la veracidad de los datos inicialmente aportados y determinantes de la selección.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Quinta. - Comisión de Selección

La Comisión estará integrada por:

- 1 Presidente.
- 1 ó 2 Vocales.
- 1 Secretario.

Las personas integrantes de la comisión de selección se designarán en función de las características del puesto a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.

Sexta. - Proceso de Selección

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración se informará a través del correo electrónico que el candidato haya facilitado, y las puntuaciones otorgadas por la comisión de Selección se harán públicas a través de la página web de la Cámara www.camaratenerife.com en el Tablón de Anuncios.

La incomparecencia de las personas aspirantes a la entrevista a que sean convocadas implicará su exclusión del proceso. Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades para el acceso al puesto de trabajo.

Todo el proceso selectivo que se enumeran en estas bases se hará en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Valoración del currículum vitae
2. Entrevista personal

Séptima. - Criterios de valoración

Se utilizarán los siguientes criterios de valoración:

- Cada una de las fases se calificará con una puntuación de 0-10 puntos.

Fase 1. Valoración del Currículum Vitae. Máximo 10 puntos.

- La **fase 1** tendrá carácter eliminatorio. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la primera fase para optar a la fase de entrevista.
 - a) Titulación valorada según el expediente académico. Máximo 5 puntos

Titulación	Baremo
Grado en ingeniería informática, telecomunicaciones, transformación digital, tecnologías digitales, gestión de proyectos, innovación y titulaciones análogas	5 puntos
Ciclos Formativos de Grado Superior en informática y	3 puntos

comunicaciones, informática de oficina, sistemas microinformáticos y redes, administración de sistemas informáticos en red o formación similar así como en el ámbito tecnológico y de la transformación digital.	
Ciclos Formativos de Grado Medio de las materias indicadas anteriormente.	2 puntos

- b) Formación complementaria y especializada (experto, cursos, seminarios, talleres, etc.) acreditada. Máximo 1 punto

Formación complementaria	Baremo
Disponer de algún curso de formación relacionado con la temática, de más de 150 horas.	0,50 puntos
Disponer de algún curso de formación relacionado con la temática de entre 100-149 horas.	0,30 puntos
Disponer de cursos relacionados con la temática que supongan entre 50 y 99 horas	0,20 puntos

- c) Experiencia laboral acreditada. Máximo 4 puntos.

Experiencia laboral	Baremo
Experiencia en tareas de soporte técnico, administración de sistemas, helpdesk o mantenimiento de equipos: al menos 2 años.	2,5 puntos
Por cada año de experiencia adicional se sumará 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos	1,5 puntos

Fase 2. Entrevista personal. Máximo 10 puntos

La **fase 2**, se realizará una vez superada la fase 1.

Octava. - Baremos de calificación

La calificación se realizará de acuerdo con las valoraciones de las diferentes fases:

Fase	Calificación
Fase 1. Valoración del Curriculum Vitae	40%
Fase 2. Entrevista personal	60%

Cada fase se valorará conforme al siguiente baremo:

Puntuación final, lista de personas aprobadas y presentación de documentación por la persona aspirante propuesta.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en cada una de las fases y según valoración para cada fase (valoración CV y entrevista) y según ponderación de estas. Tal puntuación únicamente se asignará a las personas aspirantes que hayan superado todas y cada una de dichas fases.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por las personas

aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente:

- Se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

Novena. - Resolución del proceso de selección y propuesta de la Comisión

Finalizado el proceso de selección, la persona que hayan obtenido la máxima puntuación se propondrá como el candidato idóneo para cubrir la plaza objeto de este proceso. En caso de renuncia de la persona candidata se llamará a la siguiente de la lista hasta cubrir la plaza vacante.

Si ninguna de las personas aspirantes reuniera los requisitos exigidos, o no alcanzaran la puntuación mínima requerida, podrá declararse desierta la convocatoria.

Décima. - Incorporación

La persona seleccionada será citada en una determinada fecha, y en caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes, se entenderá que renuncia a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

La persona que no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado no volverá a ser llamada hasta ser agotada la lista, salvo causa justificada de fuerza mayor.

La inclusión de personas candidatas en la lista de trabajo no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con la empresa, ni derecho alguno vinculado a esta relación.

Décimo primera. - Renuncia

Si la persona seleccionada decide renunciar al puesto, deberá comunicarlo formalmente mediante escrito dirigido al responsable del proceso, Aníbal Delgado Beltrán. En todo caso, la empresa se reserva el derecho de utilizar la posible lista de reserva constituida a tal efecto para cubrir la vacante que pueda surgir por esta u otras razones.

Décimo segunda. - Exclusión

Son motivos de exclusión de la presente convocatoria los siguientes:

- No haber aportado durante el periodo de envío de solicitudes de participación toda la documentación necesaria.
- Presentar documentación no original, con defectos de legibilidad, falta de sellos oficiales, titulaciones no oficiales, compulsas o cotejos defectuosos.
- La falta de veracidad o exactitud en la documentación aportada.
- La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocadas.
- La no superación de alguna de las fases eliminatorias.

Décimo tercera. - Protección de datos y transparencia

Las políticas de Protección de Datos y de Transparencia de la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife, pueden consultarse en la sección de Protección de Datos y en el Portal de Transparencia de su web institucional www.camaratenerife.com

ANEXO I. FORMULARIO DE SOLICITUD

NIF / NIE	
Apellidos	
Nombre	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Ciudad de nacimiento	
Fecha de nacimiento	
Ciudad de residencia	
Titulación académica	
Documentación adjunta	<p>Marque con una X la información adjunta:</p> <p><input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia del título o de la certificación académica de estar en posesión del mismo en la fecha de presentación de la solicitud. En caso de personas recién tituladas se aportará certificación académica de calificaciones obtenidas.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de otros conocimientos y títulos de interés</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.</p> <p><input type="checkbox"/> CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica</p> <p><input type="checkbox"/> En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.</p> <p>Si incluye otra documentación, por favor nomínela a continuación:</p>

Fecha:

Firma: