

DEPARTMENT OF THE NAVY
 OFICINA DE RECURSOS DE PERSONAL CIVIL (OCHR)
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (HRO)
 ROTA, SPAIN

ANUNCIO EXTERNO DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO

	Número de Anuncio		41-24		Número de Plazas		2					
	Título de la Vacante, PP, Serie, y Nivel		ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (ATENCIÓN AL CLIENTE), INFORMATION TECHNOLOGY SPECIALIST (CUSTSPT), EA-2210-9									
	Tipo de Contrato		INDEFINIDO									
	Grupo Profesional		3		Categoría Laboral		PROGRAMADOR		Salario Mensual		2.716,16 EUROS	
	Jornada Laboral		TIEMPO COMPLETO		Horas de Trabajo		40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES					
	Departamento		DHA-U.S. NAVAL HOSPITAL -BASE NAVAL DE ROTA, ESPAÑA									
	Funciones del Puesto		<p>El titular de este puesto es responsable de proporcionar soporte técnico al cliente de Tecnología de la Información (IT) para el Hospital Naval de Rota (NH). El titular actúa sobre las órdenes de trabajo y solicitudes de los clientes en el servicio de asistencia. Aplica la normativa del sector en relación con la solución de problemas informáticos, el análisis de seguridad y la metodología de solución de problemas para resolver las incidencias del servicio de asistencia. Proporciona asistencia al cliente, lo que incluye la resolución de problemas de equipos hospitalarios especializados, software, redes, alimentación eléctrica, aplicaciones comerciales, aplicaciones especializadas y aplicaciones empresariales. Es responsable de la entrega de equipos de hardware y telecomunicaciones y se asegura de que la información de seguimiento de activos sea precisa y de que se haya completado la formación y la documentación necesarias antes de la entrega. Ayuda al personal del hospital a resolver dificultades en la aplicación o el desarrollo de procesos y flujos de trabajo. Asiste a todos los administradores de sistemas, incluidos los servicios de red, seguridad, telecomunicaciones y sistemas médicos. Lleva a cabo la administración en Microsoft Endpoint Configuration Manager y Active Directory para realizar tareas diarias y análisis de resolución de problemas. El titular de este puesto debe cumplir los requisitos de trabajo cibernético del DoD (DCWF). Especialista en soporte técnico (411). Proporciona a los usuarios finales asistencia al cliente por niveles coordinando la resolución de problemas de software, hardware, redes y seguridad. Puede instalar, configurar, solucionar problemas y proporcionar mantenimiento y formación.</p>									
Requisitos Mínimos de Cualificación		<p>ESTUDIOS: Título Técnico Especialista o Técnico Superior en cualquier rama o profesión administrativa o relacionada con la vacante.</p> <p>Y</p> <p>EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia especializada (experiencia que provea al candidato con los conocimientos, habilidades y aptitudes que sean propias de la vacante o estén relacionadas con ella y que permitan al candidato desarrollar satisfactoriamente las funciones del puesto).</p>										
Requisitos Adicionales		1. Nivel de Inglés: Completo dominio del idioma.										
Prueba y Puntuación de la Misma		<p>Aquellos candidatos/as seleccionados/as deberán superar las siguientes pruebas.</p> <p>Consiste en tres (3) pruebas. La primera y segunda prueba son eliminatorias, sólo los candidatos que superen las pruebas podrán acceder a la siguiente.</p> <p>PRIMERA PRUEBA: Ejercicio práctico de cinco (5) tareas. Configurar un nuevo portátil. Probar y documentar la conectividad.</p> <p>-Puntuación: De cero (0) a 10 puntos. Los puntos variarán en función de la tarea. Los candidatos serán puntuados en función de su capacidad para completar con éxito las tareas previstas. Esta prueba es eliminatoria. Los candidatos con una puntuación inferior a siete (7) puntos no serán considerados para la siguiente prueba.</p> <p>– Puntos completos, dos (2) puntos dependiendo si la tarea se realiza correctamente. – Puntos parciales dos (2) o un (1) punto dependiendo si la tarea funciona pero no como se solicitó. – Cero (0) puntos si la tarea no se realiza correctamente.</p> <p>-Tiempo límite: 60 minutos</p> <p>-<u>Material de referencia:</u></p>										

Referencia: <http://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c06830365.pdf>

Referencia: <https://learn.microsoft.com/en-us/windows-server/administration/windows-commands/ipconfig>

Referencia: <https://www.windowscentral.com/how-find-your-pcs-mac-address-windows-10>

SEGUNDA PRUEBA: Ejercicio práctico de cinco (5) tareas. Solucionar problemas de conexión, asignar y utilizar los recursos.

- Puntuación: De cero (0) a 10 puntos. Los puntos variarán en función de la tarea. Los candidatos serán puntuados en función de su capacidad para completar con éxito las tareas previstas. Esta prueba es eliminatoria. Los candidatos con una puntuación inferior a siete (7) puntos no serán considerados para la siguiente prueba.

- Puntos completos, tres (3) o dos (2) puntos dependiendo si la tarea se realiza correctamente.
- Puntos parciales, dos (2) o un (1) punto dependiendo si la tarea funciona pero no como se solicitó.
- Cero (0) puntos si la tarea no se realiza correctamente.

-Tiempo límite: 60 minutos

-Material de referencia:

Referencia: https://support.microsoft.com/en-us/windows/add-a-printer-or-scanner-in-windows-14d9a442-0bcbe11c-7a6c-63f00efae79f#ID0EBD=Windows_10

Referencia: https://support.microsoft.com/en-us/windows/map-a-network-drive-in-windows-29ce55d1-34e3-a7e2-4801-131475f9557d#ID0EBD=Windows_10

Referencia: <https://www.comptia.org/content/guides/a-guide-to-network-troubleshooting>

TERCERA PRUEBA: Ejercicio práctico de Microsoft Excel de cuatro (4) tareas. Manipulación de datos y gráficos.

- Puntuación: De cero (0) a 10 puntos. Los puntos variarán en función de la tarea. Los candidatos serán puntuados en función de su capacidad para completar con éxito las tareas previstas. Esta prueba no es eliminatoria.

- Puntos completos, tres (3) o dos (2) puntos dependiendo si la tarea se realiza correctamente.
- Puntos parciales, dos (2) o un (1) punto dependiendo si la tarea funciona pero no como se solicitó.
- Cero (0) puntos si la tarea no se realiza correctamente.

-Tiempo límite: 60 minutos

- Material de referencia:

Referencia: <https://www.w3schools.com/excel/>

**Documentación
Requerida y
Notas
Importantes**

X	Es necesario que adjunte la copia de la titulación mínima requerida o el resguardo del pago de las tasas que especifiquen con claridad la titulación obtenida
X	Para que la experiencia sea considerada, es obligatorio aportar: - Vida laboral, Y - AL MENOS UNO de los siguientes documentos: Contrato, Certificado de Empresa (MOD. PR), o Nómina de cada puesto de trabajo que quiera que se le considere y cuyas funciones haya descrito en la solicitud de empleo. - Para Autónomos, documentos de “Alta” y/o “Baja”. - La experiencia en el extranjero no será considerada si no se acredita con la documentación que justifique el título del puesto, fecha de inicio, fecha de finalización, y el número de horas trabajadas por semana. - Para empleados civiles, reservistas, militares, etc., el certificado de Servicio o Vida Laboral proporcionado por la Mutua debe ser enviado justificando el título del puesto, fecha de inicio, fecha de finalización, número de días y horas trabajados.
X	Sustitución de Experiencia: Los/Las candidatos/as pueden sustituir la experiencia especializada requerida con los estudios para cualificar en este Nivel. La titulación a nivel universitario se acreditará como experiencia especializada siempre que el Título esté directamente relacionado con la especialidad del puesto en el Nivel de: EA-9 (Licenciatura o Máster/Nivel 3 Mecés) y EA-7 (Diplomatura o Grado/Nivel 2 Mecés). En este caso, es imprescindible adjuntar copia del expediente académico.
X	Los títulos expedidos en países distintos de España deben estar convalidados por el Ministerio de Educación español (homologación) para ser considerados.
X	Copia de ambas caras del Documento Nacional de Identidad (DNI).
X	Este puesto requiere que el titular posea conocimientos del Idioma Inglés. La sección referida a la experiencia de la solicitud de empleo debe ser cumplimentada en Inglés.

	X	En caso de ser seleccionado/a, puede establecerse un periodo de prueba.
	X	En caso de ser seleccionado/a, se requerirá certificado de penales. Debe ser capaz de obtener y mantener la Solicitud de Habilitacion Personal de Seguridad de la OTAN (NATO Secret Security Clearance).

OBSERVACIONES:

Toda la información y el modelo de solicitud se encuentran en la página web de la Armada Española <http://www.armada.mde.es>, en el apartado [Servicios: Contratación U.S.A. BN. Rota.](#)

Rellenar el **NUEVO** modelo de SOLICITUD DE EMPLEO en **PDF** formato **08**, que ha entrado en vigor a partir del 24 de abril de 2024.

Remitir a oficinaplbnrota@mde.es la SOLICITUD DE EMPLEO con los documentos escaneados requeridos en este documento en un solo correo y un correo por cada vacante.

En el asunto del correo debe constar el nombre del solicitante y el número de la referencia de la PUBLICACIÓN DE LA VACANTE.

Se deberá cumplimentar lo dispuesto en el procedimiento de “**Publicidad y solicitud de vacantes**”

El Detall PLL remitirá una notificación dirigida al correo con el que se envió la solicitud, en un plazo de 48 horas a la finalización de la convocatoria, informando si la solicitud se ha registrado. Caso de no recibir dicho correo Vd., dispondrá de un plazo de tres días para demostrar que ha enviado su solicitud dentro del periodo de la convocatoria. El citado periodo se utilizará EXCLUSIVAMENTE para subsanar los fallos, no imputables al interesado, en la recepción de los correos, no para corregir errores en la documentación remitida.

En caso de producirse la contratación laboral, cualquier falsedad en la información contenida en esta Solicitud, será causa de nulidad del referido contrato.

La información personal facilitada, se tratará con el fin exclusivo de solicitar la vacante al puesto de trabajo ofertado. Los datos no se cederán a terceros, ajenos al proceso de selección y contratación, ni se incluirán en ninguna base de datos.

FECHA DE LA PUBLICACIÓN: **08 MAYO 2024**

FECHA FIN DE LA CONVOCATORIA: **14 MAYO 2024**
