

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**339** *Resolución de 8 de enero de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017, esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 del Real Decreto 769/2017, de 28 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 424/2016, de 11 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar el proceso selectivo para el ingreso libre y el acceso por promoción interna en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

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, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

#### Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

#### Bases específicas

La presente convocatoria se publicará, entre otras, en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es/>), así como en el Portal del empleado público Funciona.

#### 1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca el proceso selectivo para cubrir 80 plazas del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, código 1166, por ingreso libre, y 25 plazas, por promoción interna.

Del total de las plazas convocadas por ingreso libre, se reservarán 4 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Del total de las plazas convocadas por promoción interna, se reservará 1 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza, y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de ingreso libre no se podrán acumular al turno general. En el caso de la promoción interna, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general.

En el caso de que las plazas convocadas por promoción interna quedaran vacantes, no podrán acumularse a las de la convocatoria de ingreso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.2 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias.

## 2. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por ingreso libre, y mediante el sistema de concurso-oposición para los aspirantes que se presenten por promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la de concurso serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

## 3. *Desarrollo del proceso selectivo*

3.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «Ñ», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública («BOE» del 20).

3.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director del Instituto Nacional de Administración Pública dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos. En atención al elevado número de plazas ofertadas y del número previsto de solicitudes de participación a los procesos selectivos convocados por el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, y de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se amplía el citado plazo en un mes. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en la base específica 11, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en los lugares previstos en la base específica 11 y en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

3.4 Las fechas de celebración de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

3.5 Según lo establecido por la Oferta de Empleo Público del año 2017, el primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación. La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo es de 12 meses. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público,

el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

#### 4. *Programas*

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

#### 5. *Tribunal*

5.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III de esta convocatoria. Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del tribunal podrá ser de tres miembros, designados por el presidente. Las competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios.

5.2 La Subdirección de Selección del Instituto Nacional de Administración Pública constituye el órgano de apoyo al tribunal calificador en la organización y ejecución de este proceso selectivo.

5.3 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5.4 El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.5 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de acceso por promoción interna el tribunal propondrá al órgano convocante la exclusión de los candidatos que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno.

5.6 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

5.7 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, y en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

Igualmente, en las actas del tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de estas, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios en esta convocatoria.

#### 6. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Los candidatos deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos.

#### *7. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna*

Los aspirantes que concurren por promoción interna, deberán cumplir, además, los siguientes requisitos específicos:

7.1 Pertener como funcionario de carrera a alguno de los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo A2 o a cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2, o a cuerpos o escalas del subgrupo A2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

7.2 Antigüedad: haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en los cuerpos o escalas del subgrupo A2 mencionados en el punto 7.1 y en los términos previstos en dicho punto.

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado regulado en el punto 3 del anexo I de la convocatoria.

#### *8. Acceso de personas con discapacidad*

8.1 Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo previsto en el punto 9.11.a) de estas bases específicas.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, y aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.3 A las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad, en los ejercicios que superen con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, se le conservará la puntuación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea idéntica en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa.

## 9. Solicitudes

9.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo oficial 790, al que se accede a través del Punto de Acceso General en la URL: <http://administracion.gob.es/PAG/ips>

9.2 Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» para presentar la solicitud (modelo 790) cumplimentada electrónicamente en la forma establecida en las bases 9.4 y 9.6.

9.3 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 3.4 del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, y en el apartado decimocuarto.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, de bases comunes, la presentación de las solicitudes se realizará preferentemente por vía electrónica en la forma siguiente:

9.4.1 Los interesados realizarán su inscripción on line a través de la aplicación de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>).

9.4.2 Para ello, seleccionarán el cuerpo y la forma de acceso que corresponda y pulsarán el botón «Inscribirse». A continuación, en la opción «Realice su inscripción on line» deberá pulsar el botón «Acceder a CI@ve» y seguir las instrucciones que se le indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La presentación electrónica permitirá lo siguiente:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo 790.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El pago electrónico de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

9.4.3 Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran los justificantes del pago y registro de la inscripción.

9.4.4 En relación con el pago electrónico de la tasa de derechos de examen, se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La constancia de pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

9.4.5 En el caso de que no se haya dado la conformidad al órgano gestor para la verificación de datos en la plataforma de intermediación, deberá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica la documentación justificativa relacionada en el apartado 9.9.

9.5 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos indicados a continuación.

9.6 Si la solicitud se presenta en otra modalidad, los interesados deberán cumplimentar el formulario 790 electrónicamente, a través del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>). Una vez cumplimentados en la citada página web todos los datos solicitados de dicho formulario, deberán pulsar en su parte inferior sobre la opción «Generar solicitud». De esta manera, se generará el documento que al imprimirlo constará de tres copias que deberán ser firmadas por el interesado («ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora»). Cada solicitud debidamente imprimida tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no serán válidas las fotocopias del modelo 790 ni su cumplimentación

manual). Para efectuar el pago de esta tasa, se presentará el original de la solicitud en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de aquella en el espacio reservado a estos efectos.

Una vez efectuado el ingreso de la tasa de derechos de examen, habrá que presentar la solicitud en el Registro del Instituto Nacional de Administración Pública (c/ Atocha, n.º 106, 28012 Madrid), de la Oficina de atención al ciudadano 060 (c/ María de Molina, 50, 28006 Madrid) y en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto, y con el fin de agilizar las convocatorias, los encargados del registro remitirán la documentación que corresponda y rellenarán el campo «Asunto» incluyendo el texto: 790.

9.7 Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso de estas solicitudes podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria abierta en una entidad extranjera, a la cuenta corriente código IBAN ES06-0182-2370-4902-0020-3962 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Hacienda y Función Pública. Derechos de examen». Este sistema de pago sólo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

9.8 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo IV.

9.9 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, Debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID> y el interesado haya dado su conformidad al órgano gestor para acceder a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención:

1. Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Estos extremos se verificarán, salvo que conste la oposición expresa del interesado manifestada en la solicitud, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de no constar el consentimiento para el acceso, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen con los requisitos señalados y debe ser presentada por el interesado junto con el resto de la documentación.

2. Que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En cuanto a la acreditación de las rentas, salvo que conste la oposición expresa del interesado manifestada en la solicitud, se verificará por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. En caso de no constar el consentimiento para el acceso, se realizará mediante certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio, y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que deberá aportar el interesado, que podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace: [https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos\\_y\\_Servicios/Certificaciones/Declaraciones\\_Tributarias/Declaraciones\\_Tributarias.shtml](https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificaciones/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml)

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa los miembros de familias de categoría especial, y a una bonificación del 50 % los miembros de las familias de la categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado. No será necesario aportar dicho título cuando haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>, y siempre que no conste la oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos, manifestado en la solicitud.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

9.10 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación en el registro, en tiempo y forma, de la solicitud.

9.11 Los aspirantes que se encuentren en los siguientes supuestos deberán presentar la siguiente documentación adicional:

a) Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

b) Los aspirantes extranjeros incluidos en los párrafos a), b) y c) de la base décima 1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, deberán acompañar a su solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

c) Aquellos aspirantes que tengan la condición de funcionarios españoles en organismos internacionales presentarán los certificados y documentos previstos en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

#### 10. *Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### 11. *Relaciones con el ciudadano*

11.1 A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública), calle Atocha, n.º 106, 28012 Madrid, teléfono 912739100, y dirección de correo electrónico [seleccion.tic@inap.es](mailto:seleccion.tic@inap.es).

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se irá publicando en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es/>), en las páginas web del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>), de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública ([http://www.sefp.minhfp.gob.es/web/servicios/empleo\\_publico.html](http://www.sefp.minhfp.gob.es/web/servicios/empleo_publico.html)) y del Instituto Nacional de Administración Pública ([www.inap.es](http://www.inap.es)) y en el Portal del empleado público Funciona.

11.2 En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

11.3 De acuerdo con el artículo 3.15 del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, los aspirantes que superen los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria tendrán que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

## 12. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Secretaría de Estado de Función Pública en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los juzgados centrales de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 8 de enero de 2018.—La Secretaria de Estado de Función Pública, Elena Collado Martínez.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

1. La fase de oposición constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

1.1 Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 130 preguntas como máximo, dividido en las 2 partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias:

a) Primera parte: estará compuesta por un máximo de 100 preguntas relacionadas con las materias que figuran en el bloque «B. Temas específicos» del anexo II, y podrán preverse 3 preguntas adicionales que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

b) Segunda parte: estará compuesta por un máximo de 30 preguntas relacionadas con las materias que figuran en el bloque «A. Temas generales» del anexo II, podrán preverse 3 preguntas adicionales que serán valoradas en caso de que se anule alguna de las 30 anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos del aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento

técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimientos como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tribunal hará públicas, en el plazo máximo de 3 días, contado desde la finalización de este ejercicio, las plantillas correctoras. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las plantillas a través de los medios electrónicos que se especifiquen en la citada publicación.

1.2 Segundo ejercicio: consistirá en una prueba de conocimientos del idioma inglés. Para la acreditación de estos conocimientos, los aspirantes realizarán una prueba de nivel sobre las destrezas de *listening and reading* (compresión oral y escrita). La prueba consistiría en un ejercicio de un máximo de 200 preguntas y de 120 minutos de duración, y constará de las siguientes partes:

a) Parte de *listening*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas. La duración total de esta parte será de 45 minutos. Para responder a cada pregunta se dispondrá de 7 segundos entre cada una de ellas. Esta prueba contendrá las cuatro secciones siguientes:

– Fotografía: hasta un máximo de 10 preguntas. El aspirante dispondrá de una fotografía y escuchará cuatro posibles descripciones ante las que deberá seleccionar la que mejor se ajuste al contexto.

– Pregunta/respuesta: hasta un máximo de 30 preguntas. El aspirante escuchará un breve intercambio comunicativo basado en conversaciones cotidianas entre dos hablantes. El primero de ellos formulará una pregunta o hará una afirmación, ante la cual el segundo dará tres posibles respuestas. El aspirante deberá decidir cuál de ellas se ajusta mejor a la primera parte.

– Conversaciones: hasta un máximo de 30 preguntas. El aspirante escuchará un intercambio comunicativo extenso entre dos hablantes, basado en conversaciones cotidianas y del entorno profesional y académico. Tras cada conversación, se formularán tres preguntas a las que el examinando deberá responder basándose en la información proveída.

– Monólogos: hasta un máximo de 30 preguntas. El aspirante escuchará un discurso realizado por un solo hablante basado en situaciones reales del entorno profesional y académico. Tras cada monólogo, se formularán tres preguntas a las que el aspirante deberá responder basándose en la información proveída.

b) Parte de *reading*: consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas. La duración de esta parte será de 75 minutos, y los aspirantes podrán trabajar a su propia velocidad.

Esta prueba contendrá las cuatro secciones siguientes:

– Oraciones incompletas: hasta un máximo de 40 preguntas. El aspirante leerá una oración a la cual le ha sido extraída una palabra o un grupo de palabras, y deberá seleccionar qué opción de entre las cuatro que se le proporcionan se ajusta mejor a la situación.

– Textos incompletos: hasta un máximo de 12 preguntas. El aspirante leerá una serie de textos a los que se les habrán extraído tres palabras o grupos de palabras, y deberá seleccionar, para cada espacio en blanco, qué opción de entre las cuatro que se le

proporcionan se ajusta mejor al texto, teniendo en cuenta todas las respuestas proporcionadas. Los textos podrán pertenecer a las siguientes categorías: correo electrónico, carta, informe o artículo, y el registro utilizado puede oscilar desde neutro hasta formal.

– Textos independientes: hasta un máximo de 28 preguntas. El aspirante leerá una serie de textos y en cada uno deberá responder a entre 2 y 5 preguntas teniendo en cuenta la información proporcionada. Este texto podrá pertenecer a las siguientes categorías: correo electrónico, carta, anuncios o artículo; el registro utilizado podrá oscilar desde neutro hasta formal.

– Textos dobles relacionados: hasta un máximo de 20 preguntas. El aspirante leerá parejas de textos a partir de las cuales deberá responder a entre 2 y 5 preguntas teniendo en cuenta la información proporcionada en ambos textos. Los textos podrá pertenecer a las siguientes categorías: correo electrónico, carta, anuncios o artículo; el registro utilizado podrá oscilar desde neutro hasta formal.

Se valorarán en este ejercicio las habilidades de comprensión oral y escrita de gramática, vocabulario, sintaxis, comprensión de conectores oracionales, comprensión de ideas principales y de detalles relevantes en textos orales, comprensión de los patrones lingüísticos preestablecidos de tipo pregunta-respuesta, asimilación de la información factual proporcionada, de relacionar la información proporcionada en oraciones diferentes dentro de un mismo texto y de efectuar inferencias, así como el conocimiento de la pronunciación y acentuación de la lengua inglesa.

1.3 Tercer ejercicio: consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, de un supuesto práctico.

Para la resolución del supuesto, el tribunal podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una entre varias opciones tecnológicas distintas, correspondientes a diferentes dominios del conocimiento en el campo de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones, relacionadas con las materias que figuran en el anexo II de esta Orden.

El ejercicio deberá ser leído íntegramente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. Una vez leído el ejercicio completo, el tribunal procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de treinta minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta, para lo cual se podrá disponer de los elementos de apoyo que considere pertinentes, y el nivel de conocimientos del aspirante sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo II.

En este ejercicio el tribunal valorará la eficiencia y la calidad técnica y funcional de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante, sus conocimientos sobre el programa, así como las competencias personales, el grado de madurez, equilibrio, responsabilidad y capacidad de decisión del aspirante.

1.4 Cuarto ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema general, escogido de entre dos propuestos por el tribunal, relacionados con las materias del bloque «A. Temas generales» del anexo II, que será desarrollado, con carácter general, en formato electrónico.

Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas para realizar el ejercicio y podrán utilizar únicamente los materiales en soporte papel y/o electrónico puestos a disposición de los opositores por el tribunal.

En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Posteriormente, será leído en sesión pública ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de veinte minutos.

El tribunal valorará los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Los aspirantes por el sistema de promoción interna estarán exentos de la realización de este ejercicio.

1.5 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Con el fin de respetar los mencionados principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria y conforme a lo indicado en la base específica 5.7, y deberá publicar con anterioridad a la realización de la prueba los criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en la base de la convocatoria.

El tribunal fijará las puntuaciones directas mínimas necesarias para superar cada uno de los ejercicios. La puntuación directa mínima no podrá ser inferior al 30 % de la puntuación máxima obtenible del ejercicio.

En los ejercicios de la fase de oposición, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se derivan de los baremos establecidos por el tribunal.

1.5.1 Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 60 puntos:

a) La primera parte se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) La segunda parte se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. El tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

1.5.2 Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario para superarlo obtener una calificación mínima 10 puntos equivalentes a 785 puntos TOEIC –nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER).

Los aspirantes que superen esta prueba quedarán exentos de la práctica de esta en la convocatoria inmediatamente siguiente, y se les computará una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sea idéntica en el contenido del temario y en forma de calificación, salvo actualización normativa.

1.5.3 Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 para superarlo.

1.5.4 Cuarto ejercicio. Se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 15 para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En el caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, cuarto o segundo, por este orden.

2. Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que participen por el turno de promoción interna que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos debidamente expedido por los servicios de personal del ministerio u organismo donde presten o hayan prestado sus servicios, de conformidad con lo previsto en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

El certificado de requisitos y méritos deberá realizarse según el modelo incluido como anexo V de esta resolución.

Con el fin de agilizar el proceso selectivo, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas la Subdirección de Selección en materia de apoyo administrativo y técnico al tribunal calificador, corresponderá a este órgano el cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso realizada por el tribunal se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que la superen.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

En el caso de los aspirantes que participen por el turno de promoción interna se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad: se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo A2 o en cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2, o en cuerpos o escalas del subgrupo A2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: según el grado personal que se tenga consolidado el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y formalizado en la Administración General del Estado, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el grado 18: 3 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda del grado 18: 0,25 puntos.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo, en la Administración General del Estado o en los Órganos Constitucionales el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario del subgrupo A2, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 18: 3 puntos.
- Por cada nivel que exceda del nivel 18: 0,25 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios, se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen, y a los funcionarios en adscripción provisional, se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo A2.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales, y a los funcionarios en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado u Órganos Constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en Órganos Constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de cuerpos y escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros organismos, no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de cuerpos y escalas postales y telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

d) Cursos de formación: se valorarán un máximo de diez cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del

Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

Se valorarán 0,5 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Este mérito se acreditará por las unidades de personal mediante el certificado de requisitos y méritos. A estos a efectos, el aspirante deberá presentar a la unidad de personal la documentación que acredite los cursos de formación a valorar.

### 3. Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de sus funciones en la Administración.

El curso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses. El Director del INAP establecerá el calendario, programa y normas internas que regulen el curso selectivo.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

El curso se calificará de 0 a 70 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo, 35 puntos.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

### 4. Calificación final.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, concurso-oposición, y en el curso selectivo.

En el caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el curso selectivo y, si esto no fuera suficiente, en el tercer ejercicio, primero, cuarto y segundo, por este orden.

5. Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de organismos internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente.

## ANEXO II

### Programa

#### A. *Temas generales*

##### I. Marco constitucional español y Unión Europea

1. La Constitución Española de 1978 (I). Los principios constitucionales. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona. Cortes Generales. Congreso de los

Diputados y Senado. El Gobierno. Los Órganos Constitucionales de control del Gobierno: Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo. La función consultiva: el Consejo de Estado.

2. La Constitución Española de 1978 (II). El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, organización y atribuciones.

3. La Constitución Española de 1978 (III). Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. La Administración local: regulación constitucional y entidades que la integran.

4. La Constitución Española de 1978 (IV). La Administración pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado. Sus órganos centrales.

5. La Unión Europea: antecedentes, evolución y objetivos. Los tratados originarios y modificativos. El derecho de la Unión Europea. Fuentes. Relación entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. La participación del Estados miembros en el proceso decisorio.

6. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Parlamento Europeo el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo.

## II. Actuación administrativa y gestión financiera

7. El régimen jurídico de las Administraciones públicas. El procedimiento administrativo y la relación de los ciudadanos con las Administraciones públicas. La colaboración entre Administraciones mediante acuerdos y convenios. La colaboración público-privada.

8. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

10. Los contratos de las Administraciones públicas. Principios comunes. La Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. Tipos de contratos y características generales. La facturación en el sector público.

11. Los presupuestos generales del Estado. Estructura del presupuesto: clasificación de los gastos. Las modificaciones presupuestarias. La ejecución del gasto y su control. El control interno: la Intervención General de la Administración del Estado. El control externo: el Tribunal de Cuentas y las Cortes Generales.

## III. Estructura social y económica de España

12. El modelo económico español en el marco de la economía mundial. El crecimiento sostenible y las políticas ambientales. Líneas generales de la política económica actual.

13. El sector primario. El sector industrial. El sector servicios. Los subsectores de comercio, transportes y comunicaciones. El turismo.

14. La estructura social. Tendencias demográficas. Políticas de igualdad de género. Discapacidad y dependencia. Políticas contra la violencia de género.

15. El mercado de trabajo: evolución y características actuales. Principales magnitudes. Políticas públicas de empleo.

16. El impacto de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la sociedad. La brecha digital. Nuevos hábitos de relación y de consumo de la información.

17. El impacto de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la economía y en el mercado de trabajo. Principales magnitudes.

## IV. Dirección pública

18. La función gerencial en las Administraciones públicas. Particularidades de la gestión pública.

19. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

20. La crisis de la burocracia como sistema de gestión. La adecuación de técnicas del sector privado. El «management» público y la gobernanza. Hacia la excelencia en las instituciones públicas.

21. La gestión del conocimiento y el capital intelectual en las organizaciones.

22. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las comunidades autónomas y entidades locales.

23. La dinamización y el apoyo a la actividad económica y al emprendimiento. La garantía de la unidad de mercado.

## B. *Temas específicos*

### I. Organización y gestión de los sistemas de información

24. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.

25. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.

26. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración General del Estado.

27. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

28. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.

29. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.

30. 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.

31. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

32. Liderazgo. Gestión de competencias y personas. Gestión de conflictos e inteligencia emocional en el puesto de trabajo. Técnicas de negociación y gestión comercial.

33. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT.

34. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Metodologías lean.

35. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

36. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.

37. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.

38. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.
39. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.
40. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de tecnologías de la información.
41. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.
42. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
43. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
44. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
45. Seguridad de sistemas (1). Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
46. Seguridad de sistemas (2). El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
47. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
48. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.

## II. Tecnología básica

49. Sistemas de altas prestaciones. *Grid Computing. Mainframe.*
50. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.
51. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
52. *Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS.* Nubes privadas, públicas e híbridas.
53. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
54. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
55. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
56. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.
57. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
58. Sistemas operativos *Microsoft.* Fundamentos, administración, instalación, gestión.
59. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: *OS X, iOS, Android, z/OS.* Sistemas operativos para dispositivos móviles.
60. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.
61. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
62. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web *front-end. Scripts* de cliente. *Frameworks.* UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
63. Entorno de desarrollo *Microsoft.NET.*
64. Entorno de desarrollo JAVA.
65. Entorno de desarrollo PHP.

66. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.
67. Inteligencia artificial: la orientación heurística, inteligencia artificial distribuida, agentes inteligentes.
68. Gestión del conocimiento: representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.
69. Sistemas CRM (*Customer Relationship Management*) y ERP (*Enterprise Resource Planning*). Generación de informes a la dirección.
70. *E-learning*: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
71. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.
72. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (*Data-Warehouse*). Arquitectura OLAP. Minería de datos.
73. *Big Data*. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos *Hadoop* o similares. Bases de datos NoSQL.
74. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.
75. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
76. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función *hash*. El notariado.
77. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
78. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
79. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
80. El tratamiento de imágenes. Tecnologías de digitalización y de impresión. Impresión 3D.
81. Reconocimiento óptico de caracteres (OCR, ICR). Reconocimiento biométrico.

### III. Ingeniería de los sistemas de información

82. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
83. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.
84. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: *Scrum* y *Kanban*.
85. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
86. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (*Business Process Model and Notation*).
87. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
88. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
89. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
90. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
91. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información Métrica.
92. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
93. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
94. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

95. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.

96. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

97. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

98. La calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

99. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

100. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

101. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (*IT Infrastructure Library*), y CoBIT (*Control Objectives for Information and Related Technology*), objetivos de control y métricas.

#### IV. Redes, comunicaciones e Internet

102. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

103. La red Internet y los servicios básicos.

104. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

105. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

106. Tecnologías de acceso: fibra (GPON, FTTH), móviles (LTE), inalámbrica.

107. Redes de transporte: JDSxWDM, MPLS. Redes de agregación: ATM, Carrier Ethernet - VPLS (H-VPLS).

108. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. *Bluetooth*. Seguridad, normativa reguladora.

109. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.

110. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.

111. La transformación digital e industria 4.0: ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT).

112. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

113. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

114. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red sTESTA. Planificación y gestión de redes.

115. Telecomunicaciones por cable (CATV). Estructura de la red de cable. Operadores del mercado. Servicios de red.

116. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.

117. Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.

118. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

119. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

120. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

121. Normas reguladoras de las telecomunicaciones. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC): organización, funciones y competencia en el ámbito de las telecomunicaciones.

122. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. *Streaming* de video.

123. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, *single sign-on* y teletrabajo.

124. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores *Linux*.

125. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales. La Guía de comunicación digital de la Administración del Estado.

### ANEXO III

#### Tribunal calificador

El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública con anterioridad a la publicación de las listas de admitidos y excluidos.

En la composición del mismo se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios.

### ANEXO IV

#### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado».

El recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura», se dejará en blanco.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará una de las siguientes letras según corresponda: «L»: participantes en la convocatoria de ingreso libre o «P»: participantes en la convocatoria de promoción interna.

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Hacienda y Función Pública».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22, consignando la letra «G».

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posee para participar en las pruebas selectivas.

En el recuadro 25, exclusivamente para la convocatoria de promoción interna, se rellenarán sus tres apartados: en el apartado A), se especificará el código de cuatro dígitos

del cuerpo o escala a que pertenece el aspirante; en el apartado B), el ministerio u organismo de destino; y en el apartado C), se consignará el centro directivo.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 30,19 € para el sistema general de ingreso libre y de 15,10 € para el sistema de promoción interna. El importe reducido para familias numerosas será de 15,10 € para ingreso libre y de 7,55 € para promoción interna.

La solicitud se dirigirá al Sr. Director del Instituto Nacional de Administración Pública.

## ANEXO V

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna, al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado (Oferta de Empleo Público 2017)

D/D.<sup>a</sup>.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad de personal de ministerio u organismo.....

CERTIFICO: que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NRP	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)

Con destino, en la fecha de publicación de la convocatoria, en (indíquese el centro directivo):

Administración General del Estado: \_\_\_\_\_

Otros organismos o Administraciones públicas: \_\_\_\_\_

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

**1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (véase punto 7 de las bases específicas):**

 (2)

Pertenece, como funcionario de carrera, a alguno de los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo A2 o a cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2, o a cuerpos o escalas del subgrupo A2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que esté desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y haya obtenido destino definitivo en la misma.

 (2)

Ha prestado *servicios efectivos* durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo A2 mencionados y en los términos previstos en el punto 7 de las bases específicas de la convocatoria.

**2. MÉRITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (véase punto 2 del anexo I):**

a) Antigüedad:

Número total de años completos de servicios prestados en el subgrupo A2.

b) Grado personal:

Grado personal consolidado y formalizado según lo especificado en el punto 2.b) del anexo I.

c) Trabajo desarrollado:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda, según lo especificado en el punto 2.c) del anexo I.

d) Cursos de formación

Número de cursos recibidos y acreditados en los últimos 5 años, según lo especificado en el punto 2.d) del anexo I.

AÑOS
GRADO
NIVEL
Nº CURSOS

Y para que conste, expido la presente en .....  
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especificítese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo (especificar si se está en comisión de servicios).
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de familiares e hijos.

- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.
- l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.

(2) Poner SÍ o NO.

SR./A. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.