

Convocatoria para la selección de proyectos de tutoría de prácticas

XXIX **CURSO SELECTIVO** del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado



MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INAP
INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ÍNDICE

.....	1
ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN.	1
2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE. LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS.	1
3. PROYECTO DE PRÁCTICAS.....	2
4. CARACTERÍSTICAS GENERALES	3
Periodo de prácticas	3
Jornada de prácticas	3
Acondicionamiento del puesto de trabajo	3
5. REQUISITOS PARA SER TUTOR/A DE PRÁCTICAS.....	3
Tutor o tutora titular	3
Tutor o tutora colaboradora	4
6. RESPONSABILIDADES DE TUTORES/AS TITULARES DE PRÁCTICAS	4
7. REMUNERACIONES	5
8. MANIFESTACIONES DE INTERÉS.....	5
9. VALORACIÓN Y PRE- SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS	5
10. PROYECTO FINAL Y SESIÓN PREPARATORIA.....	6
11. RESPONSABILIDAD CIVIL Y RIESGOS LABORALES.....	6

1. INTRODUCCIÓN.

Entre las actividades formativas incluidas en el Curso Selectivo de la XXIX promoción del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, se incluye un periodo de prácticas en una unidad de la Administración General del Estado (en adelante AGE) como periodo de aprendizaje directo y real sobre las tareas, funciones y entorno laboral característico de este cuerpo superior.

La inclusión de este periodo de prácticas en los cursos selectivos de los cuerpos A1 se corresponde con lo recogido en la [Estrategia de Aprendizaje del INAP 2023-2024](#), concretamente en su Programa de cursos selectivos y promoción interna. Estas prácticas suponen la oportunidad de conectar los conocimientos y habilidades demostradas en la fase de oposición con el desempeño predirectivo de clara vocación de servicio público y, más concretamente, con el diseño y dirección de servicios públicos digitales. De este modo, se vincula a los Ejes competenciales estratégicos de la Estrategia de Aprendizaje: 1 “Principios y valores para una cultura de servicio público”, 2 “Competencias digitales y”, 3 “Administración y Gestión Públicas”-.

Por lo tanto, permiten completar la formación de este personal desde el momento mismo de su ingreso en la Administración. Además, este curso introduce la formación vinculada a las competencias profesionales, por lo que este periodo de prácticas desempeñará un papel esencial en su adquisición por parte de los funcionarios y funcionarias del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado de nuevo ingreso. No en vano, esta a fase del curso se ha ampliado de 2 a 3 meses, en el total de los 4 que, en el contexto de la agilización y revisión de los procesos selectivos, nos propone el documento de “Orientaciones para el cambio en la selección” de 2021.

Mediante esta convocatoria, el INAP quiere seleccionar a las personas encargadas de tutorizar a las funcionarias y los funcionarios en prácticas durante este periodo de desarrollo y adquisición de competencias mediante la integración en unidades administrativas de la AGE. El rol de los tutores y tutoras es clave para el éxito de los objetivos de aprendizaje, durante un periodo en el que se convertirán en agentes del INAP, responsables de llevar al siguiente nivel a las personas tutorizadas.

Para casos concretos en los que la funcionaria o funcionario en prácticas tenga su residencia fuera de la Comunidad de Madrid, y de cara a facilitar la realización de este período en su provincia/lugar de residencia, podrán participar, excepcionalmente, en esta convocatoria personas que estén destinados en unidades de la administración local o autonómica que cumplan los requisitos previstos en el apartado 5. Deberá ser aprobado antes en todo caso por el INAP.

2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE. LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS.

El periodo de prácticas constituye una parte fundamental del curso selectivo, ya que permite a los funcionarios y funcionarias en prácticas una primera toma de contacto con el funcionamiento real de los centros directivos de la AGE, entorno muy similar al de sus primeros destinos. Para la realización de las prácticas se han fijado los siguientes **objetivos de aprendizaje**:

- Conocer las competencias y el funcionamiento interno de una unidad TIC, su organización, objetivos y proyectos, así como los usuarios internos y agentes externos con los que la unidad se relaciona en el desarrollo de sus funciones.
- Reconocer los diferentes roles y responsabilidades desempeñadas por las personas que integran una unidad TIC.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos a lo largo del proceso selectivo.

- Participar en un proyecto específico de la unidad desarrollando una propuesta de valor que aporte un beneficio a la unidad y a sus equipos de trabajo.
- Integrarse activamente en un equipo de personas participando en sus procesos de trabajo, asumiendo en la medida de lo posible un conjunto de tareas y responsabilidades diarias.
- Identificar los instrumentos disponibles para la puesta en marcha de proyectos y servicios TIC en la unidad.
- Identificar los órganos de la AGE con los que las unidades TIC tiene que coordinarse, colaborar y trabajar para el cumplimiento de sus fines y competencias.

El ecosistema competencial del INAP describe las capacidades y habilidades de tipo transversal o transferible necesarias para desempeñar diferentes funciones en la administración pública española, cuyas vías de acceso principales son los cursos selectivos

Las **competencias profesionales** son las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para desempeñar eficazmente un puesto de trabajo. La OCDE 2019 las define como “las características observables en forma de conocimiento aplicado o comportamiento real que contribuyen a un funcionamiento satisfactorio en un puesto o función específica”.

El planteamiento que ofrece el Ecosistema, del modelo funcional y su aplicación al desarrollo competencial ofrece la oportunidad de **diseñar este curso selectivo** de manera innovadora y pionera vinculando las acciones formativas al desarrollo de diversas competencias. Por ende, a través de estas prácticas, los funcionarios y funcionarias en prácticas deberán trabajar las competencias escogidas del Ecosistema del eje genérico o transversal, especialmente en lo que complementan los conocimientos demostrados en la fase de oposición. Puede descargarse [aquí](#) el listado completo de las competencias descritas en el Ecosistema competencial del INAP.

3. PROYECTO DE PRÁCTICAS

Uno de los objetivos del periodo de prácticas, aunque no el único, consistirá en trabajar, desarrollar e impulsar un **proyecto de la unidad que suponga una mejora o avance a los objetivos de la unidad y de la organización en la que se integra**. El proyecto de prácticas que debe estar vinculado con las competencias, objetivos y funciones de la unidad proponente, debe suponer una propuesta de valor añadido e impulso de alguno de sus proyectos u objetivos. Para trabajar en este objetivo, se contará con la guía, apoyo y acompañamiento del tutor o tutora de prácticas durante todo el proceso.

Las características del proyecto propuesto deben permitir, por una parte, que la persona en prácticas pueda realizar tareas y cometidos concretos de manera autónoma y, por otro lado, debe fomentar un aprendizaje continuo y de trabajo en equipo con las personas de la unidad y, en su caso, con el personal de otras unidades.

El proyecto tendrá que estar bien dimensionado para poder acometerse durante el periodo previsto de prácticas, materializándose en la consecución de unos objetivos finales definidos que sean conocidos desde el inicio por el funcionario o la funcionaria en prácticas.

Asimismo, el diseño del proyecto debe considerar el desarrollo y la adquisición de determinadas competencias de las recogidas en el listado de las establecidas en los marcos referenciales, que en todo caso será de nivel básico o inicial.

A la finalización del periodo de prácticas, las funcionarias y los funcionarios en prácticas prepararán un **documento audiovisual** en el que presentarán los resultados de su experiencia de aprendizaje. Este vendrá definido, así como su evaluación, en la Guía Didáctica del periodo de prácticas de este Curso selectivo.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Periodo de prácticas

El **periodo de prácticas** se realizará en estas dos etapas:

- **Del 12 de noviembre de 2024 y el 14 de febrero de 2025:** periodo integrado dentro del curso selectivo en el que se incluye una evaluación, de acuerdo con la Resolución de convocatoria del Curso selectivo. El período comprendido entre el 23 de diciembre de 2024 y el 6 de enero de 2025, inclusive, será considerado como no lectivo
- **Del 17 de marzo de 2025 hasta su nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera:** una vez finalizado el curso selectivo, aquellas personas que no tengan licencia por estudios ampliarán su periodo de prácticas en espera de su nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera para continuar su proceso de aprendizaje.

Jornada de prácticas

Durante el periodo de prácticas la **jornada de prácticas será de 37,5 horas semanales**, de lunes a viernes en jornadas completas, de acuerdo con las indicaciones de las unidades de destino.

El INAP podrá organizar actividades complementarias durante la jornada del periodo en prácticas. En este caso, se informará con antelación suficiente a las unidades, a las que se solicita la máxima colaboración para que los funcionarios y funcionarias en prácticas puedan participar en ellas.

Acondicionamiento del puesto de trabajo

Cada funcionario/a en prácticas deberá disponer, desde el momento de su incorporación, de un **puesto de trabajo apropiado**, dotado de mobiliario básico, equipo informático (PC más monitor), teléfono de mesa, correo electrónico oficial, así como acceso a las carpetas compartidas y aplicaciones informáticas de uso habitual en la unidad. En el caso de que la persona responsable de la unidad decida autorizar una jornada de trabajo en remoto, se le facilitará acceso al sistema corporativo informático que esté establecido.

Previamente al inicio del periodo de prácticas, el INAP proporcionará la **Guía Didáctica** de esta actividad formativa, que incorporará todos los detalles sobre la misma, así como su proceso de evaluación.

5. REQUISITOS PARA SER TUTOR/A DE PRÁCTICAS

Tutor o tutora titular

Los **requisitos para ser tutor/a de prácticas** son los siguientes:

- 1) Pertener, preferiblemente, al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado o a otros cuerpos superiores del subgrupo A1 que desarrollen funciones similares.
- 2) Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario/a de carrera en el Cuerpo Superior (A1).
- 3) Ocupar un puesto de trabajo de nivel 28 o superior, con destino en una unidad de la Administración del Estado.
- 4) Tener disponibilidad y disposición para coordinar las prácticas y revisar el trabajo realizado.

- 5) Contar con una experiencia de, al menos, 6 meses en la unidad en que se desarrollen las prácticas o en unidades similares.
- 6) Que las funciones en la unidad sean concordantes con los objetivos de aprendizaje del apartado 2 de esta convocatoria.

El tutor o tutora en prácticas asumirá exclusivamente la tutorización de una persona en prácticas. El INAP podrá establecer, en casos justificados, la tutorización de dos personas.

Tutor o tutora colaboradora

El tutor o tutora en prácticas podrá nombrar un **tutor/a colaborador/a** dentro de su unidad para hacer el seguimiento del trabajo diario y del proyecto en el que trabaje la persona que tenga designada bajo su tutorización. El tutor o tutora colaborador/a tiene que cumplir los **requisitos** siguientes:

- 1) Pertenecer al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado o a otros cuerpos o escalas del subgrupo A1 que desarrollen funciones similares.
- 2) Tener disponibilidad y disposición para coordinar las prácticas y revisar el trabajo realizado.
- 3) Contar con una experiencia de, al menos, 6 meses en la unidad en que se desarrollen las prácticas o en unidades similares.

6. RESPONSABILIDADES DE TUTORES/AS TITULARES DE PRÁCTICAS

Las **tareas** que asume el tutor/a titular de prácticas son las siguientes:

- 1) Garantizar los objetivos de aprendizaje del apartado 2.
- 2) Garantizar que las características del proyecto que va a tutorizar se adecúan a lo recogido en el apartado 3.
- 3) Facilitar la integración del funcionario/a en prácticas en el trabajo y los equipos de la unidad, permitiendo su participación en reuniones y grupos de trabajo.
- 4) Asignar unas tareas concretas a realizar de forma diaria dentro de las funciones y competencias de la unidad y de sus equipos de trabajo.
- 5) Realizar un seguimiento diario de la jornada laboral de la persona en prácticas.
- 6) Ser la persona de contacto con el INAP para las cuestiones académicas o prácticas que puedan surgir durante el periodo de prácticas.
- 7) Evaluar el trabajo realizado por el funcionario o la funcionaria en prácticas durante la primera etapa del periodo de prácticas, incluido la cumplimentación del cuestionario de evaluación del INAP para tal efecto.
- 8) Participar obligatoriamente en la sesión informativa para tutores/as seleccionados organizada por el INAP. La no asistencia a esta sesión podría implicar perder la condición de tutor/a de prácticas.
- 9) Comunicar con suficiente antelación al equipo del INAP cualquier cambio de destino y colaborar para encontrar, en la unidad originaria, un tutor/a sustituto y organizar dicha sustitución.

En caso de que se designe un tutor/a colaboradora, el seguimiento diario de la jornada laboral al que se refiere el punto 5 puede ser delegado en esta persona colaboradora.

7. REMUNERACIONES

Quienes ejerzan satisfactoriamente como tutores/as titulares de prácticas percibirán:

- 400 euros por el **diseño y dirección** del proyecto de prácticas.
- 1.000 euros en concepto de **tutorización** de prácticas y seguimiento del trabajo diario y del proyecto.

De acuerdo con el Baremo de retribuciones del INAP aprobado por resolución de 17 de febrero de 2005, de conformidad con el art. 33 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

El pago de estas remuneraciones estará condicionado al cumplimiento de las responsabilidades asociadas a la labor de tutorización recogidas en este documento.

En el caso de contar con un tutor/a colaborador/a, la **cantidad de 1.000 euros** relativa a la tutorización diaria de las prácticas podrá ser **repartida entre la persona titular y la persona colaboradora** (si ambas realizan el seguimiento diario de las prácticas), o bien esta cantidad podrá ser **abonada íntegramente al tutor/a colaborador/a**, en función de las responsabilidades asumidas por cada persona. El tutor/a titular aportará esta información sobre la retribución a la finalización del periodo de prácticas.

8. MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Quienes deseen actuar como tutores/as de prácticas de los funcionarios/as en prácticas de la XXIX promoción del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado tendrán que manifestar su interés al INAP desde el **17 de octubre** y hasta las **23:59 horas del día 25 de octubre de 2024**.

Para ello, tendrán que cumplimentar el **formulario de solicitud de tutorización en línea**, disponible en el siguiente enlace, y remitirlo, habiendo recabado previamente el consentimiento de su superior jerárquico.

[Solicitud tutorización prácticas XXIX Curso Selectivo CSSTIAE](#)

Solo se podrá enviar una solicitud de tutorización por persona interesada.

9. VALORACIÓN Y PRE- SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Finalizado el plazo para la presentación de las manifestaciones de interés, el INAP, en una primera fase de valoración, analizará todas ellas para comprobar el cumplimiento de los requisitos indicados en esta convocatoria y que hayan cumplimentado adecuadamente el formulario.

A continuación, se pondrá a disposición de los funcionarios y funcionarias en prácticas el listado de candidaturas aprobadas en la primera fase. En esta segunda fase, los funcionarios y funcionarias en prácticas procederán a seleccionar sus candidaturas preferentes en función de su orden de prelación.

Las propuestas incluidas dentro del ámbito de la Secretaría General de Administración Digital y de la Secretaría de Estado de Función Pública, serán plazas preferentes que elegir, que no podrán quedar vacantes al ser centros directivos de referencia para este cuerpo. Dentro de estos límites, se efectuará la elección del destino en prácticas en función de los intereses personales y de la información proporcionada en el formulario.

A lo largo del proceso de valoración y selección se irá informando acerca de las candidaturas aprobadas, presentadas y seleccionadas.

Las personas que hayan sido seleccionadas como tutores/as en prácticas deberán presentar el proyecto detallado, según establezca el INAP, y participar en una sesión preparatoria con el equipo del INAP sobre los detalles de este periodo que se comunicará con la debida antelación.

10. PROYECTO FINAL Y SESIÓN PREPARATORIA.

Los tutores/as en prácticas deberán presentar el proyecto final con mayor detalle una vez se les comunique que su proyecto ha sido seleccionado. Además, deberán participar en una sesión preparatoria con el equipo del INAP con el fin de ultimar los detalles de este periodo y facilitar un diseño y organización más o menos homogéneas. Esta sesión previa al comienzo de las prácticas tendrá lugar en formato en línea, previsiblemente el 31 de octubre.

11. RESPONSABILIDAD CIVIL Y RIESGOS LABORALES

La responsabilidad civil por daños y perjuicios a terceros en el ejercicio de la actividad de los funcionarios y funcionarias en prácticas queda cubierta por el seguro que, a este efecto, tiene concertado el INAP con la entidad aseguradora para aquellos cuya vinculación jurídica está adscrita al INAP.

Los funcionarios y funcionarias en prácticas deben tener una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, tal y como recogen la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, y sus normas de desarrollo. Aquellos cuya vinculación jurídica está adscrita al INAP disponen de un seguro cuya cobertura abarca las contingencias profesionales de accidente de trabajo y enfermedad profesional, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Los funcionarios y funcionarias en prácticas que disponen de una licencia por estudios, por ser de promoción interna o por trabajar en alguna administración, no vinculados o no adscritos jurídicamente con el INAP, cuentan con estas mismas coberturas mencionadas por el seguro correspondiente concertado en sus administraciones, organismos o centros directivos de origen.

Se realizará una adecuada Coordinación de Actividades empresariales entre los centros de origen y destino, en cualquier caso, conforme al RD 171/2004.