



CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TUTORES/AS DE PRÁCTICAS DENTRO DEL CURSO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. INTRODUCCIÓN

Entre las actividades formativas incluidas en el curso selectivo de la XXVIII 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 del Estado como periodo de aprendizaje directo y real sobre las tareas, funciones y entorno laboral típicos de este Cuerpo Superior. Este periodo de prácticas tendrá lugar entre el 15 de mayo y el 28 de julio de 2023, si bien podrá extenderse en los casos de las personas que no tengan licencia por estudios hasta el nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera.

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, en el diseño y dirección de servicios públicos digitales. De ese modo, se vincula a varios Ejes competenciales estratégicos de la Estrategia de Aprendizaje: 1 “Principios y valores de la administración”, 2 “Competencias digitales”, 3 “Gestión Pública” y 5 “Habilidades sociales”. Por lo tanto, permiten redondear la formación de este personal desde el momento mismo de su ingreso en la Administración.

Mediante esta convocatoria, el INAP seleccionará a las personas encargadas de tutorizar a las funcionarias y los funcionarios en prácticas durante este periodo de integración en una unidad administrativa de la Administración General del Estado (en adelante, AGE). Para casos concretos en los que la funcionaria o el funcionario en prácticas tenga su residencia fuera de la Comunidad de Madrid, y de cara a facilitar la realización de este periodo en su provincia/lugar de residencia, podrán participar en esta convocatoria personas que estén destinados en unidades de la administración local o autonómica que cumplan los requisitos previstos en el apartado 5. El rol de las tutorías es clave para el éxito de los objetivos de aprendizaje, en todas sus dimensiones, y durante la duración de las prácticas se convertirán en agentes del INAP, responsables de llevar al siguiente nivel a las personas tutorizadas.

2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

El período 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 en el que se desarrollará su trayectoria profesional. 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 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 trabajo 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 AGE.
- Identificar los órganos de la Administración del Estado con los que las unidades TIC tienen que coordinarse, colaborar y trabajar para el cumplimiento de sus fines y competencias.

3. PROYECTO DE PRÁCTICAS

Durante esta etapa del curso selectivo, la funcionaria o el funcionario en prácticas participará en un proyecto de prácticas que debe estar vinculado con las competencias, objetivos y funciones de la unidad proponente, debiendo suponer una propuesta de valor añadido e impulso de alguno de sus proyectos u objetivos.

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. Para trabajar en este objetivo, se contará con la guía, apoyo y acompañamiento del tutor/a 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.

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.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

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

- Del 15 de mayo y el 28 de julio de 2023: periodo integrado dentro del curso selectivo en el que se incluye una evaluación, de acuerdo con el apartado Cuarto de la convocatoria del curso selectivo.
- Del 31 de julio de 2023 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.

Durante el periodo de prácticas la **jornada de trabajo** será de **30 horas semanales**, de lunes a viernes en jornadas completas, de acuerdo con las indicaciones de las unidades de destino y en el marco de la normativa de jornada y horarios de la Administración General del Estado.

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 teletrabajo, se le facilitará acceso al sistema corporativo de trabajo virtual o teletrabajo.

Previamente al inicio del periodo de prácticas, el INAP proporcionará **la guía didáctica** de esta actividad, que incorporará todos los detalles sobre la misma, así como su proceso de valoración.

5. REQUISITOS PARA SER TUTOR/A DE PRÁCTICAS

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 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 tanto en Madrid como en la Administración territorial.
- 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 segundo de esta convocatoria.

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. Pertener 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.

El tutor o tutora en prácticas podrá asumir, en función del número de solicitudes recibidas, la tutorización de uno o dos funcionarios/as en prácticas.

6. RESPONSABILIDADES DE TUTORES/AS 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 efectivamente como tutores/as titulares de prácticas percibirán 300 euros por el diseño y dirección del proyecto de prácticas y 700 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 RD 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 tutor/a recogidas en este documento.

En el caso de contar con un tutor/a colaborador/a, la cantidad de 700 euros relativa a la tutorización 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 en el documento de declaración de colaboración para la tutorización del proyecto en prácticas.

8. MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Quienes deseen actuar como tutores/as de prácticas de los funcionarios/as en prácticas de la XXVIII promoción del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado tendrán que manifestar su interés al INAP **antes de las 12:00 horas del día 5 de abril de 2023.**

Para ello, tendrán que cumplimentar todos los apartados del Anexo a este documento y remitirlo firmado, por la persona solicitante y su superior jerárquico a la dirección de correo fs@inap.es, indicando en el asunto del mensaje: “Prácticas CSSTIAE 2023”. En esta comunicación deberán remitir dos documentos: por un lado, el anexo cumplimentado en formato Excel y, por otro, dicho anexo en formato PDF y firmado electrónicamente.

En caso de querer tutorizar a dos personas, tendrá que enviar una manifestación de interés por cada proyecto de trabajo propuesto, y remitir todos los documentos necesarios en cada caso.

9. VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el plazo para la presentación de las manifestaciones de interés, el INAP analizará todas ellas para comprobar el cumplimiento de los requisitos indicados en esta convocatoria.

En función del número de solicitudes recibidas, se pondrá a disposición de los funcionarios y funcionarias en prácticas aquellas candidaturas que cumplan los requisitos indicados en esta convocatoria y que hayan cumplimentado adecuadamente la ficha del Anexo. En el caso de 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 vacante al ser centros directivos de referencia para este cuerpo. Dentro estos límites, se efectuará la elección del destino en prácticas en función de los intereses personales y de la información proporcionada en la ficha del Anexo.

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