



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 del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, convocado por resolución del INAP de 14 de diciembre de 2021, se incluye un periodo de prácticas externas en una unidad de la Administración del Estado como periodo de aprendizaje práctico sobre las tareas, funciones y entorno laboral prototípicos de este Cuerpo Superior. Tendrá lugar entre el 18 de abril y el 30 de junio de 2022, si bien el periodo de prácticas podrá extenderse hasta el nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera.

Mediante esta convocatoria, el INAP seleccionará 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 puntuales 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 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 4.

2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

El período de prácticas constituye una parte fundamental del curso selectivo, ya que permite a los futuros funcionarios y funcionarias de carrera 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. A través del objetivo de conocimiento directo del trabajo real de los centros directivos, estas prácticas suponen la oportunidad de conectar los conocimientos y habilidades demostradas en la fase de oposición con el desempeño directivo de clara vocación de servicio público.

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. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El **periodo de prácticas** de los funcionarios y funcionarias en prácticas tendrá lugar en estas dos etapas:

- Del 18 de abril al 30 de junio de 2022: periodo integrado dentro del curso selectivo en el que se incluye un proceso de evaluación, de acuerdo con el apartado Cuarto de la convocatoria del curso selectivo.
- Del 1 de julio de 2022 hasta el momento en que sean nombrados funcionarios y funcionarias de carrera. Una vez terminado el curso selectivo, se incorporarán de nuevo al periodo de prácticas en espera de su nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera para continuar su proceso de aprendizaje en un centro directivo junto con el tutor/a designado.

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 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 el responsable de la unidad decida autorizar una jornada de teletrabajo, se le facilitará acceso al sistema corporativo de trabajo virtual o teletrabajo.

Durante el periodo de prácticas, uno de los objetivos, 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.

Previamente al periodo de prácticas, se proporcionará **la guía didáctica** de esta actividad, que incorporará todos los detalles sobre esta actividad, sobre el proyecto a realizar, así como el proceso de valoración.

4. REQUISITOS PARA SER TUTOR/A DE PRÁCTICAS

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

- 1- Pertenecer, 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 3 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, un año 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. Y podrá asumir, en función del número de solicitudes para ser tutor/a, la tutorización de uno o dos funcionarios/as en prácticas.

5. RESPONSABILIDADES DE TUTORES/AS DE PRÁCTICAS

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

- 1- Garantizar los objetivos de aprendizaje del apartado 2.
- 2- 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.
- 3- Asignar unas tareas concretas a realizar de forma diaria dentro de las funciones y competencias de la unidad y de sus equipos de trabajo.
- 4- Realizar un seguimiento diario de la jornada laboral de la persona en prácticas.
- 5- Ser la persona de contacto con el INAP para las cuestiones académicas o prácticas que puedan surgir durante el periodo de prácticas.
- 6- 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.
- 7- Tutorizar un proyecto de trabajo vinculado a las competencias y objetivos de la unidad que suponga una propuesta de valor añadido y un impulso de alguno de sus proyectos u objetivos, que posteriormente será presentado en público en el INAP por el funcionario/a correspondiente.
- 8- Participar obligatoriamente en la sesión informativa para tutores/as seleccionados y 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 a los responsables del equipo del INAP cualquier cambio de destino y colaborar para encontrar, en la unidad originaria, un tutor/a sustituto y organizar dicha sustitución.

6. REMUNERACIONES

Quienes ejerzan efectivamente como tutores/as de prácticas percibirán 500 euros en concepto de tutorización de prácticas y 300 euros por la tutorización 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 el pago se realizará en función de las responsabilidades asumidas por cada uno.

7. MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Quienes deseen actuar como tutores/as de prácticas de los funcionarios/as en prácticas del XXVII promoción del Cuerpo Superiores 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 11 de marzo de 2022**. Para ello, tendrán que cumplimentar todos los apartados de la ficha del anexo a este documento. Se remitirá a la dirección de correo fs@inap.es, indicando en el asunto del mensaje: "Prácticas CSSTIAE 2022", dos documentos: por un lado, la copia del anexo en Excel y, por otro, la copia del anexo firmada electrónicamente en PDF.

En caso de tutorizar a dos personas, habrá que cumplimentar el anexo por cada propuesta y proyecto de trabajo en la unidad, y remitir todos los documentos correspondientes.

8. VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el plazo para la presentación de las manifestaciones de interés, el INAP analizará todas ellas para ver si cumplen con los requisitos indicados en la convocatoria y si cumplimentan adecuadamente la ficha del anexo, que tendrá que venir firmado electrónicamente por la persona interesada y su superior jerárquico. En el caso de personas en puestos directivos no será necesaria la firma del superior jerárquico.

En función del número de solicitudes recibidas, se pondrá a disposición de los funcionarios y funcionarias en prácticas del curso selectivo aquellas candidaturas que cumplan los requisitos indicados en esta convocatoria y que hayan cumplimentado adecuadamente la ficha.

Los aspirantes en prácticas podrán elegir su destino en prácticas en función de sus intereses y de la información proporcionada en la ficha del anexo.

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