



**PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO SUPERIOR DE  
SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

Madrid, 9 de mayo de 2015

**Cuarto ejercicio**

**(Parte 1/3)**

**Enunciado del ejercicio**



Vd. acaba de ser nombrado responsable de la unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Comisión Nacional de la Propiedad Intelectual (en adelante, CNPI).

La CNPI es un organismo de nueva creación que tiene como objetivo dotar de mayor transparencia a la protección de los derechos de la propiedad intelectual de los autores españoles, facilitando a los mismos toda la información disponible sobre la difusión de sus creaciones, actualmente dispersa en múltiples entidades de gestión pública y privada.

La Comisión asume adicionalmente la gestión del actual Registro General de la Propiedad Intelectual del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, que se detallará posteriormente.

Vd. ocupará el cargo competente para la puesta en marcha del Plan de Administración Digital de la CNPI. Los objetivos de este plan serán:

- 1- Proveer de los mecanismos necesarios para el cumplimiento de la legislación vigente, en cuanto al derecho de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- 2- Dar respuesta a las necesidades técnicas y funcionales del organismo en el ejercicio de sus competencias.

A continuación, y a efectos de contexto, se incluye en el presente enunciado:

- A. Una exposición de motivos, que describe el escenario de la gestión de derechos de propiedad intelectual.
- B. Una descripción del Registro Común de Autores y Obras (RCA), de nueva creación y de titularidad de la CNPI.
- C. Una descripción de los recursos asignados inicialmente a la CNPI para la puesta en marcha del Plan de Administración Digital.

Así mismo, la Presidencia de la Comisión **le ha enviado dos alternativas de Plan de Administración Digital para su toma de decisiones, ambas disponibles en el ANEXO a este ejercicio (Parte 2/3).**



## A. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los derechos de propiedad intelectual (comúnmente denominados “derechos de autor”) han sido establecidos por la legislación española para que los autores puedan proteger sus obras frente a plagios, y percibir las remuneraciones económicas que les correspondan por su difusión pública.

La condición necesaria para la adecuada protección de estos derechos es la inscripción de las obras en la entidad competente de gestión de los mismos. Estas inscripciones pueden ser realizadas por los autores o por sus representantes, e implican adjuntar una copia de la obra, a través de cualquier medio o formato (digital o analógico), que garantice su autenticidad.

Este trámite de alta, aparentemente sencillo, presenta una problemática compleja en el territorio nacional, debido a que no existe una única entidad que esté habilitada jurídicamente para gestionar todos los derechos de propiedad intelectual. Por tanto, debe ser el autor, de forma voluntaria, quien decida en qué entidades inscribe su obra **según la finalidad deseada por el autor**, no siendo estas inscripciones excluyentes entre sí. En particular:

- Si el autor quiere garantizar su derecho de propiedad, es decir, el que vincula a un autor con su obra, y le da derecho al reconocimiento y respeto de la integridad de su creación ante posibles plagios, debe inscribir su obra en el **Registro de la Propiedad Intelectual**, de titularidad pública.
- Si el autor quiere garantizar sus derechos patrimoniales, es decir, los vinculados a la remuneración económica de la explotación de la obra en los medios de difusión (radio, prensa, TV, etc.), debe inscribir sus obras en una **Sociedad Gestora de Derechos de Autor**, de gestión privada.

Esta carga administrativa se agrava teniendo en cuenta la distribución de competencias de ambos tipos de entidades:

- Por una parte, la competencia del **Registro de la Propiedad Intelectual** está parcialmente descentralizada, ya que once Comunidades Autónomas la ostentan tras su transferencia por parte del Estado. Por ello, en función del municipio en el que esté empadronado el autor, éste deberá realizar su trámite de inscripción en su correspondiente Registro Territorial de la Propiedad Intelectual, o bien, en el Registro General de la Propiedad Intelectual, adscrito al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) para los autores empadronados en las restantes Comunidades Autónomas.
- Por otra parte, existen ocho **Sociedades Gestoras de Derechos de Autor** autorizadas por el Gobierno de España para ejercer el control de la difusión de las obras y la generación de las remuneraciones económicas a los autores (como ejemplo, DAMA o SGAE). Cada sociedad se especializa en el control de un conjunto determinado de medios de difusión, por lo que los autores pueden tener sus obras registradas en varias sociedades, para un completo control de las mismas.

**Cada entidad es autónoma para establecer sus inventarios de autores y obras, y sus tasas para la inscripción, entre otros.** Todas estas entidades actúan de forma independiente, y con un nivel de informatización desigual, por lo que sus sistemas de información no están interconectados ni comparten una estructura común de datos.



## B. EL REGISTRO COMÚN DE AUTORES Y OBRAS (RCA)

Con el objetivo de normalizar este escenario, la Comisión Nacional de la Propiedad Intelectual deberá constituirse, a medio plazo, como un punto general electrónico de información al autor con una doble función:

- Agregar información de todos los actores anteriores, de forma que el autor pueda obtener una visión unificada de la protección, explotación y difusión de todas sus obras inscritas en cualesquiera entidades.
- Implantar un punto común de registro de obras, ofreciendo una alternativa al ciudadano que simplifique sus trámites. Este punto común de registro redirigirá las inscripciones a las entidades competentes, en su caso y según la finalidad deseada por el autor.

La regulación de la CNPI no menoscaba las competencias de los actuales Registros de la Propiedad Intelectual y las Sociedades Gestoras, que son **los responsables últimos de custodiar la copia de la obra y gestionar los derechos**. Por tanto **el escenario actual de registro de obras en múltiples entidades debe mantenerse**.

No obstante, sí que se regula la obligatoriedad de compartir información entre todas las partes, de forma que la CNPI esté capacitada para ejercer sus funciones.

Puesto que la información de los autores y las obras está dispersa entre todas las entidades participantes, la primera misión de la Comisión será la de poner en marcha el **Registro Común de Autores y Obras (RCA)**. Este Registro será el módulo común sobre el que verse la relación entre todas las partes, y permitirá en el futuro agregar toda la información de interés para los autores en el punto electrónico de información de la CNPI.

Por ello, el RCA:

- Identificará de forma oficial y unívoca a obras y autores en el ámbito nacional, independientemente del punto donde se haya realizado la inscripción. En particular, **cada obra y cada autor tendrán un código único de obligado uso para todas las entidades involucradas**, tanto públicas como privadas, siendo la gestión de la codificación competencia exclusiva de la CNPI.
- Dispondrá de un sistema de información para **enlazar los inventarios existentes** en las sociedades gestoras y registros de la propiedad intelectual, de forma que se garantice la integridad la información.
- Dispondrá de un frontal web que permitirá a los autores **inscribir su obra de forma electrónica y redirigirla a la entidad competente**.

La legislación prevé adicionalmente que, en un plazo máximo de 18 meses, deberá ponerse en marcha el RCA agregando la información actualmente dispersa, y estando obligadas todas las entidades involucradas, tanto públicas como privadas, a adaptar sus procedimientos y sistemas de información a lo expuesto anteriormente.



**C. RECURSOS ASIGNADOS A LA CNPI PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL**

Para la puesta en marcha del Plan de Administración Digital de la CNPI, se han articulado reglamentariamente algunas cuestiones. En particular:

- 1- Los servidores asignados a la CNPI residirán en el Centro de Proceso de Datos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD). En este sentido:
  - El MECD ya ha realizado las inversiones de equipamiento, acondicionamiento y licenciamiento necesarias, con una tecnología y dimensionamiento adecuados para las necesidades de proceso, rendimiento y seguridad de la CNPI. Se dispondrá de un CPD principal y de respaldo, y el alojamiento (hosting) de servidores se prestará sobre una infraestructura de virtualización. Así mismo, la tecnología de base de datos será relacional.
  - Únicamente las inversiones en almacenamiento que se deriven de la implantación del Plan deberán ser dimensionadas y contratadas por la CNPI, para garantizar el eficiente crecimiento y convivencia entre ambas entidades.
- 2- La CNPI utilizará las conexiones actualmente disponibles a Red SARA e Internet del MECD, estando su coste asumido íntegramente por dicho Ministerio. Las líneas están suficientemente dimensionadas para la actividad de la CNPI.
- 3- La CNPI absorberá los recursos asignados al Registro General de la Propiedad Intelectual (RGPI) del MECD, que dependerán orgánica y funcionalmente de la misma. La absorción del RGPI implica:
  - La asunción de la competencia de Registro General de Propiedad Intelectual, para los autores empadronados en las Comunidades Autónomas que no tengan estas competencias atribuidas.
  - La adscripción de las sedes y red de oficinas presenciales de registro y atención al ciudadano del RGPI, así como su personal funcionario. En particular:
    - La sede central de la CNPI ubicada en Madrid, a la que estarán adscritos 20 funcionarios, incluida su unidad de Tecnologías. Esta sede residirá en un edificio propiedad del MECD, con su correspondiente oficina de registro.
    - Se mantendrá la red de seis oficinas delegadas del RGPI, una en cada capital de Comunidad Autónoma con competencias no transferidas, con un total de 30 funcionarios adscritos.
    - Todas estas ubicaciones físicas están adecuadamente acondicionadas y cableadas.



- El mantenimiento de la actual aplicación de registro presencial, que solo permite inventariar los datos básicos del acto de presentación de la obra (interesado, nombre de la obra, y tipo de obra que se adjunta), expidiendo un justificante de presentación con fecha y hora al autor. A efectos de dimensionamiento, la distribución de obras registradas en el RGPI responde al siguiente reparto anual medio:

DATOS MEDIOS DE INSCRIPCIONES ANUALES EN EL RGPI			
TIPO DE OBRA	INSCRIPCIONES	% RELATIVO	TAMAÑO MEDIO DE CADA INSCRIPCIÓN
OBRAS LITERARIAS	20.500	62%	200 páginas DINA4
OBRAS CIENTIFICAS	3.000	9%	300 páginas DINA4
OBRAS MUSICALES	6.000	18%	5 minutos (audio) / 10 páginas DINA4 (partitura)
OBRAS AUDIOVISUALES	500	2%	60 minutos (vídeo) / 50 páginas DINA4 (guión)
OBRAS ARTÍSTICAS	2.000	6%	1 fotografía de la obra en tamaño 20x30 cms.
OBRAS TÉCNICAS	200	1%	200 páginas DINA4
SOFTWARE	400	1%	5 MB
PÁGINAS WEB	400	1%	4 MB
<b>NÚMERO ANUAL DE INSCRIPCIONES</b>	<b>33.000</b>		

- 4- A la unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se adscribirán tres funcionarios con perfil técnico además de usted:
- Un funcionario procedente del MECD del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, con experiencia de cinco años en la administración de sistemas y bases de datos Microsoft SQL Server.
  - Dos funcionarios de nuevo ingreso en la Administración Pública en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado. Uno sin experiencia profesional, y el otro con experiencia de cuatro años en administración de base de datos ORACLE y desarrollos en Java.



**PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO SUPERIOR DE  
SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

Madrid, 9 de mayo de 2015

**Cuarto ejercicio**

**(Parte 2/3)**

**ANEXO: Alternativas para el  
Plan de Administración Digital**



La Presidencia de la Comisión le ha enviado dos alternativas de Plan de Administración Digital, **no siendo ninguna de ellas óptima** en base a la normativa vigente, las necesidades funcionales y las singularidades competenciales de la CNPI.

Ambas alternativas parten de la misma situación inicial expuesta en el apartado C del enunciado.

### **ALTERNATIVA 1 PARA EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL (PAD1)**

- 1- La CNPI organizará su propio equipo de desarrollo para la puesta en marcha de la sede electrónica, y del mantenimiento evolutivo y correctivo del Registro Común de Autores y Obras (RCA) y de las aplicaciones de su competencia. Todo el diseño y mantenimiento de la infraestructura lógica será realizado por la CNPI de forma autónoma.
- 2- Se dispondrá de servidores dedicados de correo electrónico y DNS propio, con administración y mantenimiento lógico a cargo de personal de la CNPI. La CNPI gestionará el dominio [propiedadintelectual.es](http://propiedadintelectual.es), que estará vinculado tanto a cuentas de correo electrónico como a la sede electrónica.
- 3- Para reducir costes de mantenimiento en microinformática, se implantará una política de máximo control en el despliegue y uso de ordenadores y dispositivos móviles para los usuarios de la CNPI.
- 4- La CNPI organizará su propio Servicio de Atención a Usuarios, tanto de aplicaciones y servicios como de microinformática.
- 5- La CNPI deberá asegurar el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de sus competencias, adecuando sus sistemas de información, en su caso.





## **ALTERNATIVA 2 PARA EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL (PAD2)**

- 1- El registro presencial, la sede electrónica y el RCA se sustentarán sobre varios **servicios comunes**, los cuales serán prestados por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC), de acuerdo con el Real Decreto 806/2014, de 19 de septiembre, sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.
- 2- Así mismo, la DTIC también proveerá de los servicios de correo electrónico y DNS, asignando a la Comisión el dominio [cnpi.gob.es](http://cnpi.gob.es). Este dominio estará vinculado tanto a cuentas de correo electrónico como a la sede electrónica.
- 3- Para reducir costes de mantenimiento en microinformática, se fomentará una cultura de trabajo en movilidad con medios propios, facilitando a los usuarios el poder utilizar en todo momento sus propios dispositivos personales (tabletas, portátiles, móviles) en las oficinas de la CNPI.
- 4- Siguiendo la línea de reducción de costes, la CNPI no dispondrá de servicio de Atención a Usuarios propio.
- 5- La CNPI deberá asegurar el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de sus competencias.

### **Servicios Comunes prestados por la DTIC aplicables a la Alternativa PAD2**

A continuación, se le ofrece información básica sobre los servicios comunes para su toma de decisiones.

#### **SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO**

El Servicio de Correo Electrónico de la DTIC proporciona buzones de correo con distinción por dominios de cada organismo adherido, que será el encargado de la administración y gestión de los usuarios asociados a las cuentas de correo ofrecidas (altas, renovaciones y bajas). Cada organismo puede elegir el cliente de correo utilizado para el acceso de sus usuarios. Se proporciona un tamaño de buzón por defecto de 300 Mb y se permite el envío y recepción de correos electrónicos con un tamaño máximo de 15 Mb. El sistema permite la configuración de movilidad a terminales de diferentes modelos, pudiendo efectuar también con estos terminales sincronización de agendas, notas y libretas de direcciones.

La **custodia y almacenamiento de la información de los buzones es asumida por la DTIC**, durante un período de dos años desde su entrada en el sistema. El servicio se ofrece con una contraprestación económica de 20 euros anuales por buzón de correo.



### SERVICIO DE SEDE ELECTRÓNICA

La DTIC ofrece un servicio en la nube para la configuración y personalización de una sede electrónica estándar. Permite gestionar los contenidos de una sede electrónica gracias a su gestor de contenidos incorporado, y crear el interfaz con el ciudadano para realizar trámites y consultar estados de cuantos procedimientos se definan en su módulo de administración.

El módulo de administración permite diagramar y configurar en la sede cada procedimiento, definiendo las fases de tramitación, los actores que intervienen en cada fase, y las acciones a realizar en las mismas: registrar electrónicamente la solicitud (inicio), validación con firma electrónica, requerimientos (entre fases y a los interesados), contestación a requerimientos, emisión de notificación fehaciente de cierre del procedimiento y archivado de la documentación del expediente (finalización).

El servicio está adecuado al ENI, y contiene todas las funcionalidades necesarias para permitir que las entidades usuarias sean totalmente autosuficientes en la gestión de contenidos, alta de usuarios y procedimientos, de forma que puedan diseñar, activar y gestionar el ciclo de vida de todos los trámites que necesiten los ciudadanos.

El servicio no dispone de catálogo de servicios web de interoperabilidad. La **custodia y almacenamiento de la información de la sede es asumida por la DTIC** durante un período de cinco años desde su entrada en el sistema. El servicio se ofrece con una contraprestación económica de 0,1 euros por procedimiento tramitado.



Captura del Servicio de Sede Electrónica: Diagrama de Fases de un Procedimiento



**EDITANDO EL FORMULARIO 433 (ASOCIADO AL PROCEDIMIENTO 289)**

Volver Guardar

Añadir Campo Props: Campo Props: Formulario

HAGA CLIC PARA AÑADIR UN CAMPO

CONTROLES POR DEFECTO

- Linea de texto
- Párrafo
- Desplegable
- Multipciones
- Checkboxes
- Subir Archivo
- Etiqueta
- Separador
- Vinculo
- Subformulario

Nombre

Nombre Primer apellido Segundo apellido

Fecha - Hora

Fecha Hora

Subir Archivos

Examinar...

SUGERENCIA

Nombre

Dirección

Sel. Municipio

Ámbitos

País

Mar

Fecha

Fecha-Hora

Captura del Servicio de Sede Electrónica: Editor de un Formulario

Ir al contenido Accesibilidad Alto contraste 18/04/2012 11:17:59 Bienvenido

**Sede Electrónica**

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES AYUDA

Buscar en la sede

Usuario: Mi buzón

**UTILIDADES**

- Otras Sedes y Subsedes
- Calendario de días inhábiles
- Información y verificación de los certificados
- Requisitos técnicos
- Notificaciones electrónicas
- Validación de documentos electrónicos (CVE)

**mis expedientes**

Mis expedientes

¿Necesitas ayuda?

**DESTACADOS**

Procedimiento de Prueba Ámbito **NUEVO**

**PROCEDIMIENTOS**

Recursos, peticiones y reclamaciones

**ÚLTIMAS NOTICIAS**

Otra noticia más

Captura del Servicio de Sede Electrónica: Frontal del ciudadano tipo de la sede electrónica



### SERVICIO DE GESTIÓN DE REGISTRO PRESENCIAL

La DTIC ofrece un servicio en la nube a través de la red SARA para la gestión completa de una oficina de registro y atención al ciudadano. Junto con las funcionalidades de una aplicación de registro tradicional, el servicio de la DTIC permite la digitalización y firma electrónica de la documentación presentada por el ciudadano en la ventanilla, **aplicando el proceso de generación de copias electrónicas auténticas exigido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad**.

Los documentos digitalizados anexos a los asientos registrales se distribuyen electrónicamente para su tramitación a la entidad competente en cada caso. En este sentido, el servicio permite la interconexión entre todas las entidades usuarias mediante su conexión al Sistema de Interconexión de Registros, permitiendo el intercambio de cualesquiera documentos entre ellas (tanto los presentados por los ciudadanos, como los presentados por las propias Administraciones en el ejercicio de sus funciones).

El servicio está adecuado al ENI, y contiene todas las funcionalidades necesarias para permitir que las entidades usuarias sean totalmente autosuficientes en el alta de usuarios, una vez activada dicha entidad por la DTIC. Dispone de un catálogo de servicios web de interoperabilidad para la descarga completa de los asientos registrales y para la inserción de nuevos asientos.

La **custodia y almacenamiento de la información de los registros es asumida por la DTIC**, durante un período máximo de cinco años desde su entrada en el sistema. El servicio se ofrece con una contraprestación económica de 0,05 euros por registro realizado.

**Datos identificación**

Nº reg. origen: O00002149\_1402189220

Nº reg. oficial: O00002149\_1402189220

Estado: Enviado Confirmado

Tipo de asiento: Entrada

**Datos de origen/destino**

Fecha registro: 12/12/2014 13:59:35 (Horario peninsular)

Fecha presentación: 12/12/2014 13:59:35 (Horario peninsular)

Oficina creadora: O00002149 - REG. AUX. DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Órgano actual: G00000192 - OFICINA DE EXTRANJERÍA EN MADRID(SAN FAUSTINO) ESTUDIANTES

**Internos y de control**

Tipo de transporte: En mano

Nº Transporte:

Contacto: Juan Manuel Torres Escobar

Información de contacto:

Documentación física: ☒ No acompaña documentación física ni otros soportes

**Adjuntos**

Nombre fichero	Validez del documento	Tipo de documento	Tamaño (bytes)	
escaneado_0012.pdf	Copia Electrónica Auténtica	Documento Adjunto	3.222.758	

Descargar todos:

*Captura del Servicio de Gestión de Registro: Detalle parcial de la información de un registro*



ASIENTOS PENDIENTES						
Pendientes envío (10)						
Pendientes reenvío (2)						
RECIBIDOS						
Pendientes confirmar (25)						
Confirmados						
Rechazados						
Reenviados						
Anulados						
ENVIADOS						
Envío en Proceso (0)						
Pendientes confirmar (298)						
Pendientes confirmación manual (3577)						
Confirmados						
Rechazados (2)						
Reenviados						
E/S	Ámbito Remitente	Código	Interesados / Órgano Origen	Fecha envío	Filtrar	
S	O00001606 - REG. GRAL. DE LA DEL.GOB. EN CANARIAS/SUBDEL. GOB. EN LAS PALMAS	O00001606_1401692690	G00000163 - DEL.GOB. EN CANARIAS - PERSONAL	15/12/2014 09:25:58		
E	O00000481 - REGISTRO GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	O00000520_1402101190	0000000000 - SUBDEL. GOB. EN PONTEVEDRA - DEPARTAMENTO DE PERSONAL	13/12/2014 11:17:53		
E	O00000481 - REGISTRO GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	O000006301_1402100400	0000000000 - SUBDEL. GOB. EN PONTEVEDRA - DEPARTAMENTO DE PERSONAL	13/12/2014 11:10:00		
E	O000006301 - REG. GRAL. DE LA SUBDEL.GOB. EN OURENSE	O000006301_1402192083	0000000000 - SUBDEL. GOB. EN PONTEVEDRA - DEPARTAMENTO DE PERSONAL	13/12/2014 11:08:00		
E	O000006395 - REG. GRAL. DE LA SUBDEL.GOB. EN SALAMANCA	O000006395_1402189002	0000000000 - SUBDEL. GOB. EN PONTEVEDRA - DEPARTAMENTO DE PERSONAL	12/12/2014 15:11:20		
E	O00002081 - REGISTRO AUXILIAR DE LAS UNIDADES S. GRAL. DE COORDINACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL	O00002081_1400014915	L01070086 - AYUNTAMIENTO DE BINISALEM	12/12/2014 13:29:34		
E	O00002081 - REGISTRO AUXILIAR DE LAS UNIDADES S. GRAL. DE COORDINACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL	O00002081_1400014844	L01280029 - AYUNTAMIENTO DE AJALVIR	12/12/2014 13:25:35		
S	O00006314 - REG. GRAL. DE LA SUBDEL.GOB. EN PONTEVEDRA	O00006314_1401681815	G00000000 - SUBDEL. GOB. EN PONTEVEDRA - DEPARTAMENTO DE PERSONAL	12/12/2014 10:43:12		
S	O00002071 - REGISTRO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	O00002071_1400006166	E03057003 - S.G. DE RECURSOS RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	11/12/2014 14:01:24		
S	O00001605 - REG. GRAL. DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ASTURIAS	O00001605_1401654277	G00000330 - DEL.GOB. EN ASTURIAS - ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERIOR	10/12/2014 10:27:45		
S	O00000322 - REG. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	O00005108_1401647198	DIRECTORA OFICINA CONFLICTOS INTERESES-IIIAP, / G000000019 - DEL.GOB. EN ILLES BALEARS - SECRETARÍA PARTICULAR	10/12/2014 09:37:41		
S	O00006380 - REG. GRAL. DE LA SUBDEL.GOB. EN MÁLAGA	O00006380_1401649619	G00000397 - SUBDEL.GOB. EN MALAGA - PERSONAL	09/12/2014 16:50:01		
S	O00006281 - REG. GRAL. DE LA DEL.GOB. EN LA RIOJA	O00006281_1401643101	G00000094 - DEL.GOB. EN LA RIOJA - ASUNTOS GNFRAI FS Y REGIMFN INTERIOR	09/12/2014 11:46:19		

Captura del Servicio de Gestión de Registro: Vista de la bandeja de entrada/salida



**PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO SUPERIOR DE  
SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

Madrid, 9 de mayo de 2015

**Cuarto ejercicio**

**(Parte 3/3)**

**Cuestiones**

**NOTA. Identifique claramente la cuestión a la que corresponde su respuesta para que pueda ser valorada adecuadamente por el Tribunal.**



### **CUESTIONES A DESARROLLAR**

1. Ninguna de las dos alternativas de Plan de Administración Digital que se le ofrecen es óptima. Describa las que, a su criterio, sean las tres debilidades más relevantes de cada una de ellas.
2. Diseñe un diagrama de la solución que considere óptima, tomando elementos de ambas alternativas si lo considera necesario. Identifique claramente entidades involucradas, prestadores de servicios, redes de comunicaciones, servicios comunes, módulos propios, e interfaces entre ellos. Describa explícitamente las soluciones de identificación y firma electrónica que considere necesarias.
3. A partir de la solución que haya considerado como óptima, diseñe el modelo de datos del Registro Común de Autores y Obras (RCA) en tercera forma normal. Describa brevemente cómo garantiza su solución el enlace de los diferentes inventarios de autores y obras existentes con el RCA.
4. En la alternativa PAD1, y con el objeto de garantizar la adecuada prestación de los servicios por parte del MECD, se establecerá un acuerdo de nivel de servicio con dicho Ministerio. Describa y justifique los indicadores más relevantes que debería incluir dicho acuerdo y que permitan su evaluación.
5. En la alternativa PAD2, el servicio de gestión de registro presencial se ofrece con la condición de una contraprestación económica de 0,05 euros por registro realizado. Justifique si le parece razonable esta contraprestación y, en su caso, razone y estime el ahorro económico anual que el uso de este servicio supondría para la CNPI.

### **CUESTIONES BREVES**

6. La Presidencia de la CNPI le ha solicitado un cuadro de mando. Indique, a su criterio, los tres indicadores más relevantes a reportar.
7. En la alternativa PAD1, describa hasta cinco actuaciones que debería contemplar la política de microinformática.
8. En la alternativa PAD2, describa hasta 5 acciones que realizaría para garantizar el éxito en el proyecto de sustitución de la actual aplicación de registro del RGPI por el servicio común de la DTIC.
9. Para la alternativa PAD2, enumere un máximo de 5 funciones que debería asumir la unidad TIC de la CNPI. Distribuya estas funciones entre sus funcionarios TIC y servicios externos, en caso de que lo estime necesario. Indique la modalidad de contratación que utilizaría para estos servicios, en su caso.
10. Suponga que a falta de 2 meses para la finalización del plazo de puesta en marcha del RCA, una de las sociedades gestoras con más volumen de inscripciones le traslada formalmente la imposibilidad de adaptar sus procedimientos y sistemas de información por carecer de recursos económicos. A su criterio, indique la decisión que consideraría imprescindible para gestionar esta situación de crisis.
11. Finalmente, la Presidencia de la CNPI ha adoptado la alternativa PAD1. Redacte un titular para una nota de difusión pública donde destaque, en pocas palabras, los beneficios de la implantación de dicha alternativa.