



**14098** Resolución de 9 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso y el acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección

#### ANEXO VI

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna para personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado

4. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso.

#### 4.1 Fase de oposición:

4.1.1 La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican y que se realizarán conjuntamente.

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas basadas en las materias que figuran en el programa de estas normas específicas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

b) Segunda parte: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a los bloques III y IV del programa respectivamente. Las personas aspirantes deberán optar por contestar a las preguntas correspondientes a uno solo de los bloques.

Cada supuesto práctico se desglosará en 12 preguntas, y podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 12 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa 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, las personas 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 de la primera parte tendrán el valor de 1 y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de la respuesta correcta.

Todas las preguntas de la segunda parte tendrán el valor de 4 y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta.

Las respuestas en blanco no penalizan.

No será corregida la segunda parte del ejercicio en el caso de que no tenga señalado el supuesto elegido, que se señalen ambos supuestos o que la marca no sea válida.

4.1.2 Calificación de la fase de oposición: el ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio en cada sistema de acceso.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas. Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección 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 las bases de esta convocatoria.

## 4.2 Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

4.2.1 Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a la base específica 7.4 de esta convocatoria.

### 4.2.2 Acreditación de requisitos y méritos.

El certificado de requisitos y méritos habrá de contener la acreditación de los requisitos específicos contenidos en los puntos 2.2 y 2.3 y de los méritos contenidos en el punto 4.2.3 de estas normas específicas según los siguientes modelos:

- Modelo 4 para el personal funcionario de carrera.
- Modelo 6 para el personal laboral fijo.

4.2.3 Fase de concurso. En esta fase se valorarán, mediante el certificado de requisitos y méritos previsto en el punto 4.2.1 de este anexo, los siguientes méritos:

#### 4.2.3.1 Personal funcionario de carrera.

##### a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad del funcionario/a, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los cuerpos o escalas incluidos en la norma específica 2.2.1 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios reconocidos en cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

b) Grado personal consolidado y formalizado en la Administración General del Estado:

Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siempre que esté 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:

- Grados 12 e inferiores: 4,4 puntos.
- Grados 13 a 17: 8,8 puntos.
- Grados 18 o superiores: 13,2 puntos.

Se otorgarán 4,4 puntos a aquellos/as funcionarios/as que en la fecha de publicación de la convocatoria no tengan ningún grado consolidado y formalizado en la Administración General del Estado.

##### c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder 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 de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 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.

No se valorará ningún curso que no haya sido acreditado por las unidades centrales de personal en el certificado de requisitos y méritos. Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente anotados en el Registro Central de Personal deberán ser acreditados por la persona aspirante ante los servicios centrales de personal o equivalentes, quienes acreditarán este mérito en el correspondiente certificado de requisitos y méritos.

#### 4.2.3.2 Personal laboral fijo.

##### a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en el grupo o en la categoría desde la que participen descritos en la norma específica 2.2.2 de este anexo y en los términos indicados en la misma, a razón de 2,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 39,6 puntos. Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

##### b) Trabajo desarrollado:

Se valorará el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en el grupo y especialidad o en la categoría y grupo profesional desde el que participan descritos en la norma específica 2.2.2 del presente anexo y en los términos indicados en la misma, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad descritos, a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 13,2 puntos.

##### c) Cursos de formación:

Se valorará un máximo de seis cursos de formación, recibidos y acreditados en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder 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 de 9 de marzo de 2018.

Se valorará 2,2 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 13,2 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.

No se valorará ningún curso que no haya sido acreditado por las unidades centrales de personal en el certificado de requisitos y méritos. Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente anotados en el Registro Central de Personal deberán ser acreditados por el aspirante ante los servicios centrales de personal o equivalentes, quienes acreditarán este mérito en el correspondiente certificado de requisitos y méritos.

## 5. Calificación final.

La calificación vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

### 5.1 Personal funcionario de carrera:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

### 5.2 Personal laboral fijo:

Primero: la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; cuarto: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; quinto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; sexto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

### 5.3 Personal funcionario y personal laboral fijo:

Se atenderá, primero, la antigüedad global (servicios prestados y reconocidos) en la Administración General del Estado, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria; segundo, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; tercero: la mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación; cuarto: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio único, por este orden.

De mantenerse el empate tras la aplicación de los criterios indicados en las normas 5.1, 5.2 y 5.3, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.