

# BUSCAMOS GENTE COMO TÚ

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO 2017

## UNA OPORTUNIDAD PARA EL EMPLEO

La oferta de empleo público de la Administración General del Estado supone una gran oportunidad para conseguir un trabajo adecuado a tus expectativas y a tu nivel de formación.

En este sentido, la oferta del año 2017 experimenta un notable incremento respecto al año 2016 y años anteriores. Este incremento se observa en todos los ámbitos de actuación.

Algunas de las plazas a convocar por cada ámbito son las siguientes:

Administración tributaria	1.075
Personal laboral	1.915
Cuerpos de administración general	1.695
Instituciones penitenciarias	774
Seguridad social	380
Tecnologías de la información	630
Cuerpos de ingeniería y arquitectura	483
Organismos de investigación	386
Inspección de trabajo y Seg. Social	160
Museos y bibliotecas	266
Salud pública	227
Intervención del Estado	89
Instituciones sanitarias del Estado	159

Publicación oficial: BOE de 8 de julio de 2017.



## ¿CÓMO ES EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO?

Los procesos selectivos de ingreso por turno libre en la Administración del Estado se desarrollan, mediante el sistema de oposición, previa convocatoria pública que se publica en el Boletín Oficial del Estado y páginas web de la Administración.

En la página [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es) puede obtenerse información de todos los procesos que se han convocado y para los que está abierto el plazo de presentación.

Todos los aspirantes que deseen participar en el proceso y tengan la titulación académica requerida deberán presentar su instancia en el plazo y forma que se determina en la convocatoria, y superar los exámenes y pruebas que se establecen en cada caso.

En el caso de los colectivos con mayor nivel de cualificación profesional puede existir un curso selectivo posterior a la oposición, que se imparte en un centro de formación de la Administración, y percibiendo ya retribuciones como funcionario en prácticas.

En cada oposición se designará un Tribunal colegiado que valorará a los aspirantes con criterios de objetividad e imparcialidad.

## ¿QUÉ VENTAJAS TIENE TRABAJAR EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO?

Trabajar en la Administración del Estado implica unas oportunidades de desarrollo profesional en el que puedes contar con:

- Un sistema de selección que garantiza la **objetividad e igualdad**.
- Un **trabajo fijo, estable**, con retribuciones garantizadas y adecuado a cada nivel de estudios.
- Posibilidades de **carrera profesional** y de participar en procesos selectivos de **promoción interna**.
- Flexibilidad para permitir la **conciliación de la vida personal**, familiar y laboral.
- Trabajar en un entorno que respeta la **igualdad y la diversidad** de las personas.
- Acceso a programas de **formación continua** y de apoyo a la promoción.
- Posibilidades de **movilidad geográfica** y de ámbito funcional.
- Trabajar con los **mejores profesionales** dedicados a mejorar los servicios públicos.
- Participar en proyectos de mejora y **modernización que nos afectan a todos** y contribuyen a tener un futuro mejor.
- Oportunidades específicas para **personas con discapacidad**.

# ¿QUÉ PLAZAS SE INCLUYEN EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017?

Se incluyen algunas de las convocatorias más destacables.

## CUERPOS DEL SUBGRUPO A1

(Título de Doctor, Máster, Licenciado, Ingeniero o Grado)

✓ Inspectores de Hacienda	90 plazas
✓ Inspectores de Trabajo y Seguridad Social	45
✓ Técnicos de Seguridad Social	100
✓ Interventores y Auditores del Estado	45
✓ Farmacéuticos Titulares:	42
✓ Científicos Titulares	140
✓ Arquitectos de la Hacienda Pública	22
✓ Nacional veterinario	41
✓ Administradores Civiles del Estado	65
✓ Técnicos Comerciales y Economistas del Estado	20
✓ Sistemas y Tecnologías de la Información	80
✓ Ingenieros industriales	39
✓ Ingeniero agrónomos	43
✓ Ingenieros aeronáuticos	83
✓ Conservadores de Museos	37
✓ Secretarios e Interventores de Ayuntamientos	250

## CUERPOS DEL SUBGRUPO A2

(Título de Diplomado, Ingeniero Técnico o Grado)

✓ Técnicos de Hacienda	358 plazas
✓ Ejecutivo de Vigilancia Aduanera	110
✓ Subinspectores de empleo	115
✓ Ayudantes de archivos	45
✓ Ingenieros técnicos de obras públicas	50
✓ Técnicos especializados investigación	66
✓ Técnicos de Auditoría y Contabilidad	64
✓ Gestión del Estado	430
✓ Gestión de la Seguridad Social	150
✓ Gestión de auditoría y contabilidad de la Seguridad Social	59
✓ Gestión de Sistemas e Informática	200

## CUERPOS DEL SUBGRUPO C1

(Bachiller Superior o Técnico de FP)

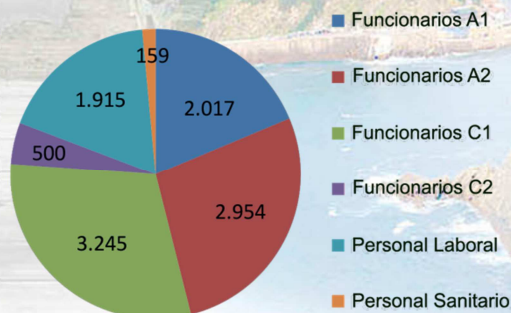
✓ Ayudantes de Instituciones penitenciarias	701 plazas
✓ General Administrativo	800
✓ Agentes de la Hacienda Pública	400
✓ Técnicos auxiliares de informática	350
✓ Ayudantes de investigación	119

## CUERPOS DEL SUBGRUPO C2

(ESO, graduado escolar)

✓ General Auxiliar	400 plazas
✓ Oficiales de arsenales	100

También se convocarán 1.915 plazas de personal laboral en diferentes categorías y entes públicos, y 159 plazas de personal sanitario en Ceuta, Melilla y en la red de hospitales de Defensa.



La información que puedas necesitar en:

**administracion.gob.es**  
Punto de acceso general

# ZU BEZALAKO PERTSONAK BILATZEN DITUGU

## ESTATUKO ADMINISTRAZIOAREN LAN- ESKAITZA PUBLIKOA

2017

### ENPLEGURAKO AUKERA

Estatuko Administrazioaren lan-eskaintza publikoak aukera handia ekartzen du zure itxaropenetarako eta zure prestakuntza-mailarako egokia den lana lortzeko.

Zentzu honetan, 2017ko eskaintzak nabarmen handitu du 2016ko urtearekin eta aurreko urteekin alderatuz. Gehikuntza hau jarduera-eremu guztietan ikusten da.

Eremu bakoitzeko deituko diren plaza batzuk hurrengoak dira:

Zerga administrazioa	1.075
Langile lan-kontratuduna	1.915
Administrazio orokorraren kidegoak	1.695
Espetxe-erakundeak	774
Gizarte Segurantzza	380
Informazioaren teknologiak	630
Ingeniaritza eta arkitektura-kidegoak	483
Ikerketa-erakundeak	386
Laneko eta Gizarte-Segurantzako ikuskatzailak	160
Biblioteka eta museoak	266
Osasun publikoa	227
Estatuko Kontu-hartzaileak	89
Estatuko Erakunde Sanitarioak	159

Argitalpen ofiziala: BOE, 2017ko uztailaren 8a.



## ZERTAN DATZA ESTATUKO ADMINISTRAZIOAN SARTZEKO HAUTAKETA-PROZESUA?

Estatuko Administrazioan -txanda irekian- sartzeko hautaketa-prozesuak, oposizioaren bitartez garatzen dira, Estatuko Aldizkari Ofizialean eta Administrazioaren web orrialdean argitaratutako iragarki publiko baten ondoren. [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es) orriari deitu diren eta aurkezpen-epea irekita duten prozesu guztien informazioa lor daiteke.

Prozesuan parte izan nahi duten eta eskatutako titulu akademikoak dituzten izangai guztiek deialdian zehazten den eran eta epean aurkeztu behar izango dituzte beren eskaerak, eta azterketak eta kasu bakoitzean ezartzen diren probak gainditu.

Prestakuntza profesionaleko maila handiagoa duten taldeen kasuan, Administrazioaren trebakuntza-zentroan ematen den oposizioaren ondoko hautatze-ikastaroa egon daiteke, praktiketako funtzionario bezala ordainketak jasoz.

Oposizio bakoitzean objektibotasun- eta inpartzialtasun- irizpideekin balioetsiko duen kide anitzeko Auzitegia izendatuko da.

## ZER ABANTAILA DITU ESTATUKO ADMINISTRAZIOAN LAN EGITEAK?

Estatuko Administrazioan lan egiteak garapen profesionaleko aukera batzuk ekartzen ditu:

- **Objektibotasuna eta berdintasuna** bermatzen dituen hautaketa-sistema.
- **Lan finko, egonkor,** bermatutako ordainketekin eta ikasketak-maila bakoitzerako egokia.
- **Lanbide-karrerako eta barne-sustapeneko** hautaketa-prozesuetan parte hartzeko aukerak.
- **Norberaren bizitza,** familia eta lana uztartzeko malgutasuna.
- Pertsonen **berdintasuna eta aniztasuna** errespetatzen dituen ingurunean lan egitea.
- **Etengabeko heziketa** eta sustapena sostengatzen dituzten programetarako sarbidea.
- **Mugikortasun geografiko** eta funtzionalerako aukerak.
- Zerbitzu publikoak hobetzen aritutako **profesional onenekin** lan egitea.
- **Guztiei eragiten dioten** eta etorkizun hobia izatera laguntzen duten hobekuntza eta **modernizazio**-proiektuetan parte hartzea.
- **Ezgaitasuna duten pertsonentzako** aukera espezifikoak.

# Zein dira 2017ko lan-eskaintza publikoan sartzen diren plazak?

Deialdi nabarmengarrietako batzuk agertzen dira.

## A1 AZPITALDEKO KIDEGOAK

(Doktore, Master, Lizentziadun edo Ingeñariaren titulua edo dagokion Gradu-titulua)

✓ Ogasun-ikuskatzaileak:	90 plaza
✓ Lan eta Gizarte Segurantzako ikuskatzaileak:	45
✓ Gizarte Segurantzako teknikariak:	100
✓ Estatuko kontu-hartzaileak eta kontu-ikuskariak:	45
✓ Farmazialari titularrak:	42
✓ Zientzialari titularrak:	140
✓ Herri Ogasunaren arkitektoak:	22
✓ Estatuko albatarien kidegoa:	41
✓ Estatuko administratzaile zibilak:	65
✓ Estatuko Merkataritzako Teknikariak eta konomistak:	20
✓ Informazio-sistemak eta teknologiak:	80
✓ Industria-ingeniariak:	39
✓ Agronomia-ingeniariak:	43
✓ Aeronautika-ingeniariak:	83
✓ Museotako kontserbatzaileak:	37
✓ Udaletako Idazkariak eta kontu-hartzaileak:	250

## A2 AZPITALDEKO KIDEGOAK

(Diplomadunaren edo Ingeñaria Teknikoaren titulua edo dagokion Gradu-titulua)

✓ Ogasun-teknikariak:	358 plaza
✓ Aduanetako Zaintza Zerbitzuko Kidego Exekutiboa:	110
✓ Enpleguko ikuskatzaileordeak:	115
✓ Artxiboko laguntzaileak:	45
✓ Herri-lanetako ingeniari teknikoak:	50
✓ Ikerketan espezializatutako teknikariak:	66
✓ Kontabilitateko eta auditoretzako teknikariak:	64
✓ Estatuaren kudeaketa:	430
✓ Gizarte Segurantzaren kudeaketa:	150
✓ Gizarte Segurantzaren kontabilitatearen eta auditoretzaren kudeaketa:	59
✓ Informatika eta sistemen kudeaketa:	200

## C1 AZPITALDEKO KIDEGOAK

(Goi mailako batxilergoa edo LHko teknikaria)

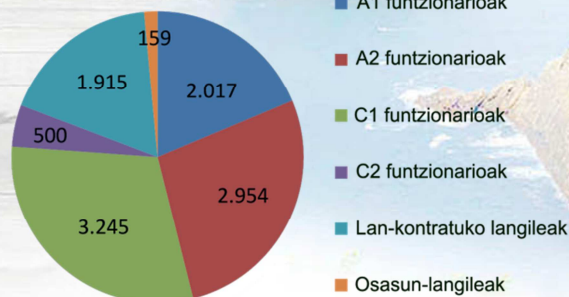
✓ Espetxeetako Laguntzaileak:	701 plaza
✓ Administrari kidego orokorra:	800
✓ Herri Ogasuneko agenteak:	400
✓ Informatika teknikari laguntzaileak:	350
✓ Ikerketa-laguntzaileak:	119

## C2 AZPITALDEKO KIDEGOAK

(DBH, eskola-graduatu)

✓ Administrari laguntzaile kidego orokorra:	400 plaza
✓ Armategi-ofizialak:	100

Maila eta organismo publiko desberdinetan langile kontratudunentzako 1.915 plaza deituko dira Ceutan, Melillan eta Defentsa-ospitale sarean osasun-pertsonal plaza ere eskainiko dira.



Helbide honetan aurki dezakezu behar duzun informazioa:

[administracion.gob.es](http://administracion.gob.es)  
Punto de acceso general

# BUSCAMOS GENTE COMO TÚ

## CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES CIVILES DEL ESTADO

El Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado (CSACE) es un cuerpo generalista de carácter multidisciplinar, especializado en la organización y funcionamiento del Estado y en su dirección y gerencia pública.

### OEP 2017

- ✓ SUBGRUPO A1
- ✓ MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PÚBLICA
- ✓ Nº DE TEMAS: 162 temas (Derecho, Economía, Gestión Pública, Ciencia Política, Historia...).
- ✓ Nº DE PLAZAS: 85
- ✓ SISTEMA DE OPOSICIÓN:
  - TURNO LIBRE 65 plazas
  - CONCURSO OPOSICIÓN (promoción interna) 20 plazas

## EL TEMARIO

El temario de esta oposición incluye un conjunto de bloques que constituyen la parte común, y otro conjunto de bloques para cada especialidad.

### Bloques comunes:

- ✓ Ciencia Política, Derecho Público, Estructura Económica y Social de España, Turismo, Relaciones Internacionales y Unión Europea, y Gestión Pública.

### Bloques de cada una de las especialidades:

- ✓ **Jurídicas:** Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Financiero y Derecho Laboral.
- ✓ **Sociales:** Teoría y Formas Políticas, Sociología, Ciencia de la Administración, Historia Contemporánea y Ciencias de la Comunicación.
- ✓ **Económicas:** Teoría Económica General, Política Económica, Hacienda Pública y Administración Financiera y Economía de la Empresa.
- ✓ **Técnicas:** Estadística, Investigación Operativa e Informática y Comunicaciones.

## FUNCIONES MÁS DESTACADAS DEL CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES CIVILES DEL ESTADO

Los miembros del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado (CSACE) tienen una naturaleza multidisciplinar y transversal, con una reconocida posición y prestigio profesional, que desarrollan sus funciones de gerencia, dirección y modernización en el conjunto de la Administración General del Estado.

Su actividad se desarrolla en los distintos Ministerios, tanto en sus servicios centrales como en los que se prestan en cada Comunidad Autónoma, y en la Administración en el exterior.

Los puestos de trabajo desempeñados pueden encontrarse desde la gerencia de organismos públicos y agencias, servicios económicos-financieros; apoyo al Consejo de Ministros; recursos administrativos; inspección de servicios; servicios de información, áreas de personal, formación, relaciones laborales, oficinas presupuestarias, introducción de nuevas tecnologías en la administración, calidad, etc.

Son también frecuentes los puestos de asesoramiento a los órganos superiores y directivos y en los gabinetes de los mismos.

Además los Administradores Civiles del Estado ocupan puestos en otras áreas de la Administración española en el exterior: representación ante la Unión Europea o en organismos internacionales, así como órganos técnicos sectoriales de las embajadas.



## ¿CÓMO ES EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CSACE?

El temario consta de una parte general (84 temas) y otra especial (78 temas), en la que se debe optar por una de las cuatro ramas existentes: jurídica, sociales, económica o técnica.

Esta oposición es idónea para personas de cualquier titulación universitaria (licenciados, graduados, ingenieros o arquitectos) con una vocación de servicio público y de desarrollo profesional en distintas áreas de la gerencia y dirección pública. No es una oposición netamente memorística; ya que hay exámenes de temario, de composición y prácticos. En concreto son cuatro ejercicios:

**PRIMERO:** consiste en una composición a modo de ensayo, que exige tener una visión global de la actualidad y una gran capacidad de síntesis del temario.

**SEGUNDO:** se desarrolla una prueba de idiomas, que por contenido, es determinante para conseguir el ingreso en el Cuerpo de Administradores Civiles.

**TERCERO:** exposición oral sobre un temario atractivo y multidisciplinar que abarca desde el Derecho a la Economía, la Gestión pública, la Ciencia política o la Historia.

**CUARTO:** se trata de una prueba práctica que garantiza una sólida formación general que sirve para demostrar la comprensión y la visión personal del entorno en el que se desarrolla su trabajo.

## ¿QUÉ VENTAJAS TIENE TRABAJAR EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO?

Trabajar en la Administración del Estado implica unas oportunidades de desarrollo profesional en el que puedes contar con:

- Un sistema de selección que garantiza la **objetividad e igualdad**.
- Un **trabajo fijo, estable**, con retribuciones garantizadas y adecuado a cada nivel de estudios.
- Posibilidades de **carrera profesional** y de participar en procesos selectivos de **promoción interna**.
- Flexibilidad para permitir la **conciliación de la vida personal**, familiar y laboral.
- Trabajar en un entorno que respeta la **igualdad y la diversidad** de las personas.
- Acceso a programas de **formación continua** y de apoyo a la promoción.
- Posibilidades de **movilidad geográfica** y de ámbito funcional.
- Trabajar con los **mejores profesionales** dedicados a mejorar los servicios públicos.
- Participar en proyectos de mejora y **modernización que nos afectan a todos** y contribuyen a tener un futuro mejor.
- Oportunidades específicas para **personas con discapacidad**.

Se ingresa en un nivel 26 con grandes oportunidades de carrera. En cuanto a los sueldos, están en consonancia con los de otros cuerpos de grupo A1 de la Administración General del Estado.

### NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS DEL CSACE EN LOS ÚLTIMOS AÑOS

Desde el año 2015 se está convocando una media anual de 64 plazas.

- ✓ 2015: 44 plazas
- ✓ 2016: 63 plazas
- ✓ 2017: 85 plazas

La información que puedas necesitar en:

[administracion.gob.es](http://administracion.gob.es)  
Punto de acceso general

# ZU BEZALAKO PERTSONAK BILATZEN DITUGU

## ESTATUKO ADMINISTRATZAILE ZIBILEN GOI-MAILAKO KIDEGOA

Estatuko Administrazio Zibileko Goi-mailako Kidegoa diziplina anitzeko eta orotariko izaerako kidegoa da, Estatuaren antolaketan, funtzionamenduan, zuzendaritzan eta kudeatze publikoan espezializatuta dagoena.

### EPE 2017

- ✓ A1 AZPITALDEA
- ✓ OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIOEN MINISTERIOA
- ✓ GAI-KOPURUA: 162 gai. (zuzenbidea, ekonomia, kudeaketa publikoa, zientzia politika, historia...)
- ✓ PLAZA-KOPURUA: 85
- ✓ OPOSIZIO-SISTEMA:
  - TXANDA IREKIA: 65 plaza eta
  - LEHIAKETA-OPOSIZIOA (barne promozioa): 20 plaza

## IKASGAI-ZERRENDAA

Oposizio honen ikasgai-zerrendak barne hartzen ditu bai zati orokorra osatzen duen bloke-multzo bat eta bai espezialitate bakoitzerako beste bloke-multzo bat ere.

### Guztientzako blokeak:

- ✓ Zientzia Politikoa, Zuzenbide Politikoa, Espainiako Egitura Ekonomiko eta Soziala, Turismoa, Nazioarteko Harremanak, Europar Batasuna eta Kudeaketa Publikoa.

### Espezialitate bakoitzerako blokeak:

- ✓ **Juridikoak:** Konstituzio-Zuzenbidea, Administrazio-Zuzenbidea, Finantza-Zuzenbidea eta Lan-Zuzenbidea.
- ✓ **Sozialak:** Teoria eta forma politikoak, Soziologia, Administrazio-Zientzia, Historia Garaikidea eta Komunikazio-Zientziak.
- ✓ **Ekonomikoak:** Teoria Ekonomiko Orokorra, Politika Ekonomikoa, Herri-Ogasuna eta Finantza-Administrazioa eta Enpresaren Ekonomia.
- ✓ **Teknikak:** Estatistika, Ikerketa eraginkor eta informatikoa eta komunikazioak.

## ESTATUKO ADMINISTRATZAILE ZIBILEN GOI-MAILAKO KIDEGOAREN EGINKIZUN NABARMENENAK

Estatuko Administrazio Zibileko Goi-mailako Kidegoa diziplina anitzeko eta zeharkako izaera dute, aitortutako posizio eta prestigio profesionalarekin, Estatuko Administrazio Orokorrean kudeaketa, zuzendaritza eta modernizazio funtzioak garatzen dituztenak.

Beren jardura ministerio desberdinetan egiten da, bai zerbitzu zentraletan bai Autonomia Erkidego bakoitzean eta Administrazioan atzerrian eskaintzen direnetan.

Egindako lanak mota desberdinetakoak izan daitezke: agentzien eta erakunde publikoen kudeaketa, ekonomia-finantza zerbitzuak, Ministroen Kontseiluaren laguntza, baliabide administratiboak, zerbitzuen ikuskapena, informazioa emateko zerbitzuak, langileen arloak, prestakuntza, lan harremanak, aurrekontu bulegoak, administrazioan teknologia berriak sartzea, kalitatea, etab.

Goi-mailako eta zuzendaritza-organoei aholkularitzako lanpostuak maiz izaten dira eta beren kabinetetan ere.

Gainera, Estatuko Administrazio Zibileko Espainiako atzerriko administrazioaren beste arlo batzuetan lan egiten dute: Europar Batasunaren edo nazioarteko erakundeen aurrean ordezkartzea, baita enbaxaden sektoreko erakunde teknikoak ere.



## ZERTAN DATZA ESTATUKO ADMINISTRATZAILE ZIBILEN GOI-MAILAKO KIDEGOAN SARTZEKO HAUTAKETA-PROZESUA?

Ikasgai-zerrenda parte orokorra batez osatuta dago (84 gai) eta dauden lau adarretako bat aukeratu behar den beste parte berezi batez (78 gai): juridikoa, sozialak, ekonomikoa edo teknikoa.

Oposizio hau egokia da unibertsitateko edozein titulu (lizentziadun, graduatu, ingeniari edo arkitekto) duten pertsonentzat, gerentzia eta zuzendaritza publikoaren area desberdinetan garapen profesionalerako eta zerbitzu publikorako bokazioa dutenak. Ez da garbiki oreimenezko oposizioa, zeren konposizioa, izaera praktikoko eta ikasgai-zerrendari buruzko azterketak baitaude. Zehazki lau ariketa dira:

**LEHENA:** lehen ariketa entsegu gisako konposizio bat da, gaurkotasanaren ikuspegi osoa eta ikasgai-zerrendaren sintesiaren ahalmen handia izatea eskatzen duena.

**BIGARRENA:** Administrazioaile Zibileko Kidegoan sartzeko bere edukiagatik erabakigarria den hizkuntza-proba garatzen da.

**HIRUGARRENA:** ekonomiarako eskubidea, kudeaketa publikoa, zientzia politika edo historia bere gain hartzen dituen ikasgai-zerrenda erakargarri eta diziplina anitzekoaren gaineko ahozko erakusketa.

**LAUGARRENA:** lana garatzen den ingurunearen ulermena eta ikuspegia frogatzeko balio duen heziketa orokor sendoa bermatzen duen proba praktikoa da.

## ZER ABANTAILA DITU ESTATUKO ADMINISTRAZIOAN LAN EGITEAK?

Estatuko Administrazioan lan egiteak garapen profesionalerako aukera batzuk ekartzen ditu:

- **Objektibotasuna eta berdintasuna** bermatzen dituen hautaketa-sistema.
- **Lan finko, egonkor,** bermatutako ordainketekin eta ikasketa-maila bakoitzerako egokia.
- **Lanbide-karrerako eta barne-sustapeneko** hautaketa-prozesuetan parte hartzeko aukerak.
- **Norberaren bizitza,** familia eta lana uztartzeko malgutasuna.
- Pertsonen **berdintasuna eta aniztasuna** errespetatzen dituen ingurunean lan egitea
- **Etengabeko heziketa** eta sustapena sostengatzen dituzten programetarako sarbidea.
- **Mugikortasun geografiko** eta funtzionalerako aukerak.
- Zerbitzu publikoak hobetzen aritutako **profesional onenekin** lan egitea
- **Guztiei eragiten dioten** eta etorkizun hobe izatera laguntzen duten hobekuntza eta **modernizazio**-proiektuetan parte hartzea.
- **Ezgaitasuna duten pertsonentzako** aukera espezifikoa.

26. mailan sartzen da, ibilbide profesionalerako aukera onenekin. Soldatei dagokienez, Estatuko Administrazio Orokorraren beste A1. mailako beste kidegoekin bat datoz.

## AZKEN URTEETAN ESTATUKO ADMINISTRATZAILE ZIBILEN GOI-MAILAKO KIDEGOAN SARTZEKO DEITUTAKO PLAZA-KOPURUA

**2015. urteaz geroztik,** urtero batez beste 64 plazarako deialdia egiten da.

- ✓ 2015: 44 plaza
- ✓ 2016: 63 plaza
- ✓ 2017: 85 plaza

**Helbide honetan aurki dezakezu behar duzun informazioa:**

[administracion.gob.es](http://administracion.gob.es)  
Punto de acceso general



## CONVOCATORIA

BUSCAMOS GENTE COMO TÚ

# OFERTA DE 875 PLAZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)

O.E.P. 2017

### OPOSICIONES A LOS CUERPOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (O.E.P. 2017)

- **Nº PLAZAS por Grupo Profesional:**
  - **A1: 80** (76 cupo general + 4 personas con discapacidad general)
  - **A2: 340** (321 cupo general + 19 personas con discapacidad general)
  - **C1: 455** (432 cupo general + 23 personas con discapacidad general)
- **SALARIO:**

Las retribuciones dependen del puesto que se desempeñe, si bien inicialmente pueden ser de:

  - **A1:** 40.000 € al año
  - **A2:** 30.000 € al año
  - **C1:** 20.000 € al año



## PROCESO SELECTIVO

Adaptado a cada titulación y distinto en función del Cuerpo.

### **Grupo A1 – Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado (4 exámenes y curso selectivo):**

1. Cuestionario de 100 preguntas del bloque temas técnicos y cuestionario de 30 preguntas del bloque de temas generales.
2. Prueba de nivel de idioma inglés. Para aprobar se exigirá un nivel equivalente a 800 puntos del TOEIC (Test of English for International Communication).
3. Realización de un supuesto práctico sobre varias opciones tecnológicas, que estará relacionado con diferentes dominios del conocimiento en el campo TIC.
4. Desarrollar por escrito un tema general, a elegir entre dos propuestos por el tribunal del bloque de temas generales.

### **Grupo A2 – Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (3 exámenes y curso selectivo):**

1. Cuestionario de 100 preguntas.
2. Cuestionario de 18 preguntas y supuestos prácticos.
3. Resolución por escrito de un supuesto práctico TIC.

Terminadas las fases los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas para realizar el curso selectivo.

### **Grupo C1 – Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática (2 exámenes):**

1. Cuestionario de 100 preguntas.
2. Resolución por escrito de un supuesto práctico TIC.

### **CURSO SELECTIVO para los grupos A1 y A2**

**Nombramiento** como funcionarios en prácticas y percepción de **sueldo** (retribuciones básicas de 1.131,36 € y 978,26 € mensuales para el grupo A1 y A2 respectivamente hasta nombramiento definitivo).

**Objetivo:** Adquirir los conocimientos necesarios para dotar a los aspirantes con la preparación específica necesaria para el desempeño de sus funciones. Organizado por el INAP.

- Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, duración 9 meses. Valor de Máster.
- Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado. El INAP fijará el calendario y programa del curso.

## FUNCIONES

Los miembros de los **Cuerpos de Tecnologías de la Información de la Administración del Estado** se encargan de las TIC dentro de la Administración, con especial énfasis en el desarrollo de servicios públicos electrónicos. Con nosotros podrás aplicar todas las tecnologías desde mainframe a móviles, big data, ciberseguridad, drones o realidad virtual. Podrás desarrollar tu carrera profesional, contribuir a la mejora del país o colaborar en proyectos internacionales.

Hay tres cuerpos para que encajes según tu perfil:

- ✓ Los miembros del **Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado (80 puestos del grupo A1)** comienzan su carrera como directores de proyectos, responsables de sistemas y consultores, adquiriendo experiencia y responsabilidades hasta alcanzar los puestos de directores de sistemas de información (CIOs) de las diferentes áreas de la Administración.
- ✓ Los miembros del **Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (340 puestos del grupo A2)** analizan, diseñan, implantan y administran sistemas, incluyendo análisis y especificación de requisitos, diseño técnico y control de calidad. Su carrera administrativa comienza en puestos de analistas y diseño técnico de aplicaciones y sistemas y llega hasta puestos de dirección de proyectos.
- ✓ Los miembros del **Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática (455 puestos del grupo C1)** realizan análisis y programación de aplicaciones, soporte a usuarios, operación, mantenimiento e instalación de equipos y sistemas. Su carrera administrativa comienza en puestos de programación u operación básicos y llega hasta puestos de análisis y diseño técnico de aplicaciones y sistemas.

## PROGRAMA

**Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado (125 temas):**

- ✓ 23 **Temas Generales** referidos a Marco institucional español y Unión Europea. Actuación administrativa y gestión financiera, Estructura económica y social de España, y Dirección Pública.
- ✓ 102 **Temas Específicos** referidos a Organización y gestión de los S.I., tecnología básica, ingeniería de sistemas de información, redes, comunicaciones e Internet.

**Cuerpos de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (66 temas):**

- ✓ 12 temas de Organización del Estado y Administración Electrónica.
- ✓ 16 temas de Tecnología básica.
- ✓ 19 temas de Desarrollo de sistemas.
- ✓ 19 temas de Sistemas y comunicaciones.

**Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática (35 temas):**

- ✓ 10 temas de Organización del Estado y Administración Electrónica.
- ✓ 5 temas de Tecnología básica.
- ✓ 10 temas de Desarrollo de sistemas.
- ✓ 10 temas de Sistemas y comunicaciones.

## UN SITIO PARA TI

¿QUIERES HACER COSAS NUEVAS?

¿TE GUSTARÍA APLICAR LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR LA SOCIEDAD?

Tenemos un sitio para ti. Cubrimos todas las áreas: Educación, Salud, Industria, Economía, Energía, Cultura, Comercio, Relaciones Internacionales, Prestaciones Sociales... La tecnología transforma la sociedad. Tú puedes ser protagonista del desarrollo de la economía y del bienestar social.

### MÁS INFORMACIÓN

Encuentra más información sobre esta oferta de empleo público llamando al

060

91.273.91.00

O en el correo electrónico

[selección.tic@inap.es](mailto:selección.tic@inap.es)

En la página web del INAP ([www.inap.es](http://www.inap.es)):



# ZU BEZALAKO PERTSONAK BILATZEN DITUGU

## INFORMAZIO- TEKNOLOGIETAKO 875 LANPOSTUKO ESKAINZA

HERRI ADMINISTRAZIOAREN INSTITUTU  
NAZIONALA  
L.E.P. 2017

### ESTATUKO ADMINISTRAZIO OROKORRAREN INFORMAZIO- TEKNOLOGIEN GOI-MAILAKO KIDEGOAN SARTZEKO OPOSIZIOAK (L.E.P. 2017)

#### • Talde Profesional bakoitzeko PLAZA- KOPURUA:

- **A1: 80** (kupo orokorreko 76 +  
ezgaitasuna duten 4 pertsona)
- **A2: 340** (kupo orokorreko 321 +  
ezgaitasuna duten 19 pertsona)
- **C1: 455** (kupo orokorreko 432 +  
ezgaitasuna duten 23 pertsona)

#### • SOLDATA:

Ordainketak betetzen duen lanpostuari  
dagozkionak izango dira, nahiz eta soldatak  
hasiera hauek izan:

- **A1:** Urteko 40.000 €
- **A2:** Urteko 30.000 €
- **C1:** Urteko 20.000 €



## DEIALDIA

Hautatze-proben errealizazioan onartuak izateko, Estatuko Administrazio Orokorraren kidego eta eskaletan sartzeko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri komunak ezartzen dituen uztailaren 20ko HFP/688/2017 Aginduak xedatutako baldintzez gain, hurrengo betekizunak ere bildu behar izango dituzte izangaiak (2017/07/22ko BOE):

- **Estatuko Administrazioaren Informazioaren Sistema eta Teknologien Goi-Mailako Kidegoan sartzeko (A1):** Lizentziadun, Ingeniari, Arkitekto edo Graduako titulua izan behar dute edo eskuratzeko moduan egon.
- **Estatuko Administrazioaren Informatika eta Sistemen Kudeaketako Kidegoan sartzeko (A2):** Unibertsitateko Diplomadun, Ingeniari Tekniko, Arkitekto Tekniko edo Graduako titulua izan behar dute edo eskuratzeko moduan egon.
- **Informatikako Teknikari Laguntzaileen Kidegoan sartzeko (C1):** Batxilergo titulua edo LHko Teknikari titulua izan behar dute edo eskuratzeko moduan egon.

## HAUTAKETA-PROZESUA

Prozesua titulu bakoitzari egokituta dago eta desberdina da oposizioa egin nahi den kidegoaren arabera.

### **A1 taldea - Estatuko Administrazioaren Informazioaren Sistema eta Teknologien Goi-Mailako Kidegoa (4 azterketa eta hautaketa-ikastaro bat):**

1. Gai teknikoko blokearen gaineko 100 galderako galdeketa eta gai orokorreko blokearen gaineko 30 galderako galdeketa.
2. Ingeles-maila proba. Gainditzeko TOEIC-aren 800 punturen baliokidea den maila eskatuko da ("Test of English for International Communication").
3. Hainbat aukera teknologiko desberdinei buruzko kasu praktikoko bat egitea, IKT alorreko ezagueraren domeinu desberdinekin erlazionatuta egongo dena.
4. Auzitegiak proposatutako bi gaitako bat aukeratu da eta idatziz garatuko da.

### **A2 taldea - Estatuko Administrazioaren Informatika eta Sistemen Kudeaketako Kidegoa (3 azterketa eta hautaketa-ikastaro bat):**

1. 100 galderako galdeketa.
2. 18 galderako galdeketa eta kasu praktikoa.
3. Idatziz egingo den IKT-ari buruzko kasu praktikoa.

Faseak amaituta onartutako izangaiak praktiketako funtzionario izendatuko dira hautaketa-ikastaroa egiteko.

### **C1 taldea - Informatikako Teknikari Laguntzaileen Kidegoa (2 azterketa):**

1. 100 galderako galdeketa.
2. Idatziz egingo den IKT-ari buruzko kasu praktikoa.

### **A1 eta A2 taldeetarako HAUTAKETA-IKASTAROA**

Praktiketako funtzionario izendatuko du eta soldata jasoko du (hileroko oinarriko ordainsariak 1.131,36 euroko eta 978,26 euroko izango dira A1 talderako eta A2 talderako hurrenez hurren behin betiko izendapenera arte).

**Helburua:** Beharrezko ezaguerak lortzea beren funtzioetan aritzeko behar duten prestaketa espezifikoak izangaiak emateko. INAPEk antolatuko du:

- Estatuko Administrazioaren Informazioaren Sistema eta Teknologien Goi-Mailako Kidegoa. Iraupena: 9 hilabete. Master baliokidea.
- Estatuko Administrazioaren Informatika eta Sistemen Kudeaketako Kidegoa, INAPEk ezarriko ditugutako egutegia eta ikastaroaren programa.

## EGINKIZUNAK

**Estatuko Administrazioaren Informazio-Teknologien Goi-Mailako Kidegoaren** kideak TICez arduratzen dira Administrazioaren barruan, enfasi berezia zerbitzu publiko elektronikoko garapenean jarriz. Gurekin teknologia guztiak eman ahal izango dituzu: mugikorretarako mainframe, big data, zibersegurtasuna, droneak edo errealitate birtuala. Zure lanbide-karrera garatu ahal izango duzu, herriaren hobekuntzari lagundu edo nazioarteko proiektuetan lagundu.

Hiru kidego daude zure profilaren arabera sartzeko:

- ✓ **Estatuko Administrazioaren Informazioaren Sistema eta Teknologien Goi-Mailako Kidegoaren kideek (A1 taldeko 80 lanpostu)** beren karrera hasten dute proiektu-zuzendariak, sistema-arduradunak eta aholkulariak bezala, esperientzia eta erantzukizunak lortuz Administrazioaren area desberdinetako informazio sistemen zuzendari-lanpostuetara (CIOs) heldu arte.
- ✓ **Estatuko Administrazioaren Informatika eta Sistemen Kudeaketako Kidegoaren kideek (A2 taldeko 340 lanpostu)** sistemen analisia, diseinua, inplementazioa eta kudeaketa egiten dituzte, baldintza-analisia eta espezifikazioa, diseinu tekniko eta kalitate-kontrola sartuz. Beren karrera administratiboa aplikazioetako eta sistemetako diseinu-teknikoan eta analista-postuetan hasten da eta proiektu zuzendari postuetaraino iristen da.
- ✓ **Informatikako Teknikari Laguntzaileen Kidegoaren kideek (C1 taldeko 455 lanpostu)** aplikazioen analisia eta programazioa egiten dituzte, erabiltzaileentzako euskarria, ekipamenduen eta sistemen operazioa, mantenua eta instalazioa. Beren karrera administratiboa oinarrizko operazio- edo programazio-postuetan hasten da eta sistemen eta aplikazioen diseinu tekniko eta analisiak egiteko postuetara iristen da.

## PROGRAMA

**Estatuko Administrazioaren Informazioaren Sistema eta Teknologien Goi-Mailako Kidegoa (125 gai):**

- ✓ **Gai orokorrak: 23.** Ondoko gai hauei buruz: Espainiako esparru instituzional eta Europar Batasuna, Jarduera administratiboa eta finantza-kudeaketa, Espainiako egitura ekonomiko eta soziala, Zuzendaritza publikoa.
- ✓ **Gai espezifikoak: 102.** Ondoko gai hauei buruz: Informazio-sistemen antolaketa eta kudeaketa, oinarrizko teknologia, informazio-sistemen ingeniari-tza, sareak, komunikazioak eta Internet.

**Estatuko Administrazioaren Informatika eta Sistemen Kudeaketako Kidegoa (66 gai):**

- ✓ Estatuaren Antolaketari eta Administrazio Elektronikoari buruzko 12 gai.
- ✓ Oinarrizko Teknologiar buruzko 16 gai.
- ✓ Sistemen Garapenari buruzko 19 gai.
- ✓ Sistemei eta Komunikazioei buruzko 19 gai.

**Informatikako Teknikari Laguntzaileen Kidegoa (35 gai):**

- ✓ Estatuaren antolaketari eta administrazio elektronikoari buruzko 10 gai.
- ✓ Oinarrizko Teknologiar buruzko 5 gai.
- ✓ Sistemen Garapenari buruzko 10 gai.
- ✓ Sistemei eta Komunikazioei buruzko 10 gai.

## ZURETZAKO LEKUA

**GAUZA BERRIAK EGIN NAHI DITUZU?**

**GIZARTEA HOBETZEKO TEKNOLOGIA APLIKATZEA GUSTATUKO LITZAIZUKE?**

Zuretzako lekua daukagu. Eremu guztiak estaltzen ditugu: hezkuntza, osasuna, industria, ekonomia, energia, kultura, merkataritza, nazioarteko harremanak, gizarte-prestazioak. Teknologia gizartea eraldatzen du. Zu ekonomiaren garapeneko eta gizarte-ongizateko protagonista izan zaitezke.

**+ INFO**

Lan-eskaintza publiko honi buruzko informazio gehiago aurkituko duzu ondoko telefono honetara deituz

**060**

**91.273.91.00**

Edota ondoko posta elektronikoan

**[seleccion.tic@inap.es](mailto:seleccion.tic@inap.es)**

INAP-eko web-orrian ([www.inap.es](http://www.inap.es)):

