

Convocatoria específica de selección de personal para el acceso libre a las vacantes correspondientes a la tasa de reposición de la S.M.E. Instituto Nacional de Ciberseguridad de España, M.P., S.A. (INCIBE)

INC-DG03E-24002. Perfil de Responsables y Gerentes.

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES	4
3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS	4
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES	6
5. PRUEBAS SELECTIVAS	6
6. TRIBUNAL CALIFICADOR	6
Secretaria: D ^a . Yolanda Rubial Seijas, Gerente de Recursos Humanos	6
ANEXO A. TÍTULOS OFICIALES MCER	7
ANEXO I. RESPONSABLE DE OPERACIONES	9
1. DATOS DEL PUESTO	9
2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN	10
3. MÉRITOS A VALORAR	10
4. TEMARIO	10
5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	10
6. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	11
7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y BOLSA DE TRABAJO	15
ANEXO II. GERENTE DE OPERACIONES	16
1. DATOS DEL PUESTO	16
2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN	17
3. MÉRITOS A VALORAR	17
4. TEMARIO	17
5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	17
6. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	18
7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y BOLSA DE TRABAJO	21
ANEXO III. GERENTE DE ECONÓMICO-FINANCIERO	22
1. DATOS DEL PUESTO	22
2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN	23
3. MÉRITOS A VALORAR	23
4. TEMARIO	23
5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	23
6. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	24
7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y BOLSA DE TRABAJO	28

La S.M.E. Instituto Nacional de Ciberseguridad de España, M.P., S.A., de acuerdo con las autorizaciones de los organismos correspondientes y de conformidad con las bases generales por las que se regirá el proceso para el acceso libre a las vacantes correspondientes a la tasa de reposición de la entidad, convoca el proceso para la cobertura de 2 vacantes de perfil Responsable y 2 vacantes de perfil Gerente.

La selección de los candidatos se regirá por las Bases Generales relativas a los procesos de selección de personal para el acceso libre a las vacantes correspondientes a la tasa de reposición de la S.M.E. Instituto Nacional de Ciberseguridad de España, M.P. S.A. (INCIBE) y por los requisitos específicos detallados en cada Anexo.

1. OBJETO

La Sociedad Mercantil Estatal Instituto Nacional de Ciberseguridad de España M.P., S.A. (en adelante, INCIBE) procede a convocar un proceso selectivo de acceso libre para la contratación, mediante contrato de trabajo de carácter indefinido de 2 plazas de perfil Responsable y 2 plazas de perfil Gerente.

Las características de cada puesto vienen definidas en el Anexo correspondiente.

A INCIBE, como Sociedad Mercantil Estatal integrada en el sector público, le es de aplicación lo dispuesto en los principios contenidos en los artículos 53, 54, 55 y 59 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo que afecte a las sociedades mercantiles estatales.

El personal de INCIBE, Sociedad Mercantil Estatal, se regirá por el Derecho laboral en aplicación de lo dispuesto en el art. 117.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, por ende, por las normas de Derecho del trabajo contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El acceso a las vacantes que se convoquen mediante convocatoria pública de empleo cumplirá con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y el resto de los principios que establece el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público: publicidad de las convocatorias y sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones y tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección. Se cumplirá con el Estatuto de los Trabajadores y con el Acuerdo Colectivo de INCIBE.

Los procesos selectivos cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos en la participación del presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales recogidos en las bases generales (base tercera) y con los requisitos específicos del anexo correspondiente. El incumplimiento de alguno de los requisitos supondrá la exclusión del candidato.

Los requisitos específicos de cada puesto, necesarios para ser admitidos en el proceso selectivo de que se trate, serán los detallados en los Anexos de la presente convocatoria.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud, dirigida a la dirección de correo electrónico convocatorias@incibe.es indicando en el asunto la referencia de la convocatoria y puesto específico a la que presentan su solicitud: INC-DG03E-24002, puesto y Anexo correspondiente.

La presentación de solicitudes finalizará en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día 3 de julio de 2024 y hasta las 23:59 horas (CEST) del 12 de julio de 2024. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de estas bases, y de las específicas de cada convocatoria sin salvedad o reserva alguna.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de las bases generales, y de las específicas de la convocatoria, sin salvedad o reserva alguna.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

De conformidad con las bases generales, a la solicitud, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte vigente.
- Currículum Vitae en el que se especifiquen, de la forma más pormenorizada posible, las actividades acordes a la ocupación del puesto al que aspira, así como los periodos en los que se han llevado a cabo cada una de ellas.
- Declaración responsable donde el aspirante declare que cumple con todos los requisitos generales establecidos en las presentes bases y con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria específica, así como la veracidad de todos los datos recogidos en el Currículum Vitae.
- La documentación que, en su caso, se señale expresamente en el anexo específico.
- En el caso de que concurra a las pruebas algún/a aspirante con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deben tenerla reconocida con anterioridad al cierre del plazo de presentación de solicitudes y el Tribunal Calificador podrá proceder a las adaptaciones de las pruebas, previa solicitud de la persona interesada. Para ello, los/as aspirantes con discapacidad que soliciten

adaptación de tiempos y/o medios deberán adjuntar en su solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad y certificación emitida por personal facultativo que acredite su compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas del puesto que se detallan en la convocatoria específica. Cualquier petición en este sentido, deberá realizarse durante el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las adaptaciones pueden ser de dos tipos:

1) Adaptación de medios, consistente en:

- La puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe.
- La garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

2) Adaptación de tiempos. La adaptación de tiempos no se otorga de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo al órgano de selección de INCIBE resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. A los efectos de adoptar, en su caso, las decisiones más idóneas y en condiciones de igualdad de adaptación de tiempos se estará a lo establecido en el Baremo de "*criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad*", recogido en el Anexo de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Todos los documentos habrán de estar redactados en castellano. Los documentos presentados en otros idiomas deberán estar traducidos al castellano (no es necesaria una traducción oficial).

Los datos y méritos invocados en la solicitud podrán ser verificados por INCIBE en cualquier momento del proceso selectivo estando facultado para solicitar cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la comprobación de la exactitud del contenido y veracidad del mérito invocado y del cumplimiento de los requisitos.

Todos y cada uno de los requisitos, datos y méritos invocados por la persona aspirante deberán estar cumplidos como fecha límite, cuando termine el plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente, como fecha límite, con carácter previo a la fase de valoración de méritos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con las bases generales, para ser admitido y participar en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes aporten la documentación detallada en la base quinta de las Bases Generales, sin perjuicio de lo establecido en la base tercera de las Bases Generales, en lo relativo a la acreditación de requisitos.

5. PRUEBAS SELECTIVAS

El proceso selectivo se realizará mediante un sistema de: prueba de conocimientos técnicos; valoración del currículum vitae y de los méritos y datos invocados en la solicitud de participación; y entrevista personal, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en los respectivos anexos.

La valoración se regirá por lo establecido en la base cuarta de las bases generales.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección, que adoptará la denominación de Tribunal Calificador, estará compuesto por los siguientes miembros conforme a las bases:

Presidente: D. Jorge Ordás Alonso, Director de Operaciones.

Vocales: D. José Manuel Rebolal Fernández, Subdirector de Servicios Jurídicos.
D. Jesús Feliz Fernández, Gerente de Sectores Estratégicos.

Secretaria: Doña Patricia Alonso García, Gerente INCIBE-CERT.

Suplentes

Presidenta: D^a. Carla Redondo Galbarriatu, Secretaria General.

Vocales: D. Marcos Gómez Hidalgo, Subdirector de INCIBE-CERT. CISO.
D. Ignacio González Ubierna, Subdirector NCC.

Secretaria: D^a. Yolanda Rubial Seijas, Gerente de Recursos Humanos

ANEXO A. TÍTULOS OFICIALES MCER

La relación de títulos oficiales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, son los siguientes:

- Escuela Oficial de Idiomas:
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.
- Certificados de Cambridge University:
 - First Certificate of English: B2.
 - Advanced: C1.
 - Proficiency: C2.
 - Linguaskill B2: B2.
 - Linguaskill C1: C1.
- IELTS (International English Language Testing System).
 - Calificación total 5,5-6,5: B2.
 - Calificación total 7-8: C1.
 - Calificación total 8,5-9: C2.
- Education Testing Service (ETS):
 - TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título),
Calificación total 72-94: B2.
 - TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título),
Calificación total 95-120: C1.
 - TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.
 - TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.
- APTIS (four skills), certificación del British Council:
 - Overall CEFR Grade B2, B2.
 - Overall CEFR Grade C, C1.
 - Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.
 - Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.
- Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:
 - Certificado B2, B2.
 - Certificado C1, C1.
- Oxford Test of English B:
 - Certificado B2, B2.
- Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES):
 - CLES 2, B2.
 - CLES 3, C1.
- The European Language Certificates (TELC):
 - TELC B2, B2.

- TELC C1, C1.
- University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):
 - Certificate of Competency in English (ECCE), B2.
 - Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.
- Trinity College de Londres:
 - Integrated Skills in English II, B2.
 - Integrated Skills in English III, C1.
 - Integrated Skills in English IV, C2.
- London Test of English (LTE):
 - Nivel 3, B2.
 - Nivel 4, C1.
 - Nivel 5, C2.
- Pearson Test of English:
 - General, Level 3, B2.
 - General, Level 4, C1.
 - General, Level 5, C2.
- Edexcel certificate in ESOL International,
 - Level 1, B2.
 - Level 2, C1.
 - Level 3, C2.
- Learning Resource Network:
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.
- IELCA
 - General CEF B2, B2.
 - General CEF C1, C1.
 - General CEF C2, C2.
- Anglia ESOL Examinations General:
 - Advanced, B2.
 - AcCEPT/Proficiency, C1.
 - Masters, C2.
- Language Cert International ESOL:
 - Communicator B2, B2.
 - Expert C1, C1.
 - Mastery C2, C2.

ANEXO I. RESPONSABLE DE OPERACIONES

1. DATOS DEL PUESTO

Las características del perfil de Responsable de Operaciones son las siguientes:

- Puesto: Responsable
- Número de efectivos: 2
- Grupo profesional: Técnicos.
- Departamento/Proyecto: Dirección de Operaciones
- Jornada completa.
- Centro de trabajo: León
- Tipo de contrato: Fijo, con periodo de prueba de seis meses.
- Retribución fija: 45.378,97€
- Retribución variable: 4.533,08€
- Posibilidad de guardias: SI
- Disponibilidad para viajar: SI

Funciones principales del puesto:

- **Funciones de Responsable de Operaciones:**
 - Colaborar en la definición y reporte de los indicadores del Plan Estratégico de INCIBE siguiendo las directrices de la Dirección.
 - Supervisar los objetivos estratégicos, la evolución de las áreas y su encaje dentro de la estrategia global de INCIBE asegurando la adecuada comunicación interna de dicha estrategia entre los diferentes agentes implicados.
 - Participar en la definición, revisión y seguimiento de estrategias, planes ministeriales y nacionales de ciberseguridad en colaboración con el resto de unidades operativas de la INCIBE, supervisando el alineamiento con la misión y los intereses de la organización.
 - Coordinar la preparación de comunicados, notas informativas técnicas, acciones estratégicas e interacción con agentes externos relacionados directamente con cuestiones estratégicas o vinculadas a la Dirección General de INCIBE.
 - Liderar la defensa y la elaboración de todos los entregables requeridos para la certificación del cumplimiento de los Hitos y Objetivos CID ante diversos órganos de auditoría nacionales e internacionales (Secretaría General de Fondos Europeos dependiente del Ministerio de Hacienda; La Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) a través de la Oficina Nacional de Auditoría (ONA); La Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas de la UE).
 - Supervisar la subida de información necesaria en CoFFEE para garantizar el seguimiento de los fondos PRTR asignados a INCIBE y velar por la correcta ejecución de los proyectos y subproyectos en la herramienta.
 - Revisar y reportar el estado de cumplimiento de hitos y objetivos (HyO) PRTR a diferentes organismos como el Ministerio y la Secretaría de

Estado con el nivel de desagregación que se nos requiera en cada momento.

- Supervisar que la planificación cronológica de los instrumentos jurídicos propuesta para abordar la consecución de los HyO asignados a INCIBE cumpla con las restricciones temporales que marca La Comisión Europea. En caso contrario, se proponen cambios y posibles alternativas para que se adopte la más conveniente a juicio de la Dirección de INCIBE.
- Dirección y supervisión la consecución de los objetivos del área que tenga encomendada, así como asegurar la coordinación con el resto de departamentos del INCIBE a los efectos de alcanzar los objetivos transversales.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN

Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales referenciados en las bases generales y, a su vez, con los siguientes requisitos específicos:

- Formación profesional superior acreditada.
*La titulación que supere la formación mínima exigida en el puesto se valorará.
- Experiencia profesional: Experiencia profesional mínima de cinco años.

3. MÉRITOS A VALORAR

Se valorará que los candidatos tengan conocimientos, formación complementaria, y otras titulaciones académicas, así como nivel de inglés.

4. TEMARIO

- España Digital 2026
- Plan estratégico de INCIBE
- Guía nacional de notificación y gestión de ciberincidentes
- El Plan Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR): contenido y estructura, normativa, el mecanismo de recuperación y resiliencia, sistema de gestión y conflictos de interés. Iniciativas del INCIBE.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Metodologías de dirección de proyectos (PMBOK: Project Management Body of Knowledge o Cuerpo de Conocimiento de Gestión de Proyectos).

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria específica deberán presentar su solicitud conforme a las bases generales establecidas para este proceso.

La no presentación a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocados supondrá la exclusión del proceso.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 12 de julio a las 23:59h (CEST).

6. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para cubrir las plazas previstas en esta convocatoria específica se realizará de acuerdo al procedimiento que a continuación se especifica.

La puntuación total alcanzable por los aspirantes en el proceso de selección resultará de la siguiente suma:

- Primera prueba. Prueba teórica: Hasta 20 puntos
- Segunda prueba. Valoración de méritos: Hasta 10 puntos.
- Tercera prueba. Entrevista competencial: Hasta 10 puntos.

La puntuación total alcanzable por los aspirantes en el proceso de selección será de 40 puntos.

El proceso de selección para cubrir el puesto previstos en esta convocatoria específica constará de las siguientes fases:

□ PRIMERA FASE. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.

En esta primera fase se valorarán los conocimientos técnicos mediante un test de conocimientos asociados al puesto ofertado, con 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la respuesta correcta. El cuestionario incluirá tres preguntas de reserva que deberán ser contestadas igualmente para el caso de posibles anulaciones.

La calificación de la prueba se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo evaluada de la forma siguiente:

- i. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto.
- ii. Cada pregunta contestada de forma incorrecta se penalizará con 0,25 puntos.
- iii. Cada pregunta no contestada será valorada con cero puntos.

Únicamente superarán esta prueba, que tiene carácter eliminatorio, las personas aspirantes que hayan obtenido al menos 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 45 minutos.

El temario sobre el que versará las preguntas formuladas será acorde a las funciones del puesto en cuestión.

Se excluirá del proceso al candidato que no obtenga una puntuación de 10 puntos en el test sobre 20 posibles.

Puntuación máxima: 20 puntos.

- Las personas aspirantes que lo soliciten podrán disponer de un justificante de su asistencia a esta prueba. Para ello deberán solicitarlo a la finalización de la misma.
- El lugar, día y hora de celebración de la primera prueba se publicará en la página web de INCIBE con al menos cinco días naturales de antelación. Las personas aspirantes deberán presentarse con el DNI, NIE y/o pasaporte en vigor. En el caso de que la documentación esté caducada, es necesario justificar la no vigencia presentado un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo. Se prohíbe acceder al examen con cualquier dispositivo electrónico encendido (móvil, tableta, calculadora, reloj inteligente, grabadora etc.). Su incumplimiento conllevará la inmediata exclusión del proceso selectivo.
- Al finalizar la prueba se recogerán por el tribunal el ejercicio. Ningún aspirante podrá abandonar la prueba sin haber entregado el pliego de folios recibido.
- Tras la corrección de la prueba se publicará el listado de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes de forma anonimizada en la página web de INCIBE.

Los candidatos que superen esta primera fase serán convocados para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos mínimos, méritos y datos invocados en el Currículum Vitae presentado en la solicitud de participación en el proceso. Se publicarán en la página web de INCIBE las listas de admitidos y el inicio de plazo para la acreditación de los méritos.

□ **SEGUNDA FASE. VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

De entre los candidatos que superen la primera fase, se llevará a cabo una valoración de los méritos relacionados con el desempeño del puesto (apartado 3 del presente anexo).

Los candidatos dispondrán de un plazo de tres días naturales a contar desde la publicación del requerimiento en la página web de INCIBE para presentar la documentación justificativa.

Deben aportarse todos los documentos originales que se consideren exigibles, con el fin de acreditar que el aspirante cumple con todos los requisitos generales, específicos y méritos del puesto correspondiente. No se valorará ningún mérito que no se encuentre debidamente probado. Si no se presenta la documentación acreditativa de los requisitos mínimos de participación en la convocatoria se procederá a la descalificación de la persona candidata.

A tales efectos, los aspirantes deberán presentar en la dirección de correo electrónico convocatorias@incibe.es indicando en el asunto la referencia de la convocatoria y puesto específico al que optan:

- Documento que acredite estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria específica o en caso de no contar con el mismo, certificado de notas acreditativo de la titulación junto con el justificante de pago de tasas.
- Copia de los títulos de formación complementaria, así como del resto de documentos acreditativos de los méritos invocados en el Currículum Vitae, que el candidato desee sean valorados en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la entidad gestora de la Seguridad Social, que servirá como prueba de la experiencia profesional.
- En caso de ser necesario, otros documentos que justifiquen la experiencia aportada:
 - Los candidatos con experiencia fuera de España deberán aportar documentación original acreditativa de características similares a las citadas en el punto anterior, y su traducción correspondiente al castellano, mediante declaración jurada.

La valoración de méritos se realizará en función de los datos y méritos que se aporten en el CV y que estén acreditados documentalmente, así como la precisión de los mismos respecto a las fechas, funciones desarrolladas y conocimientos aportados por cada candidato/a con el fin de demostrar que reúne la capacidad personal y profesional, las actitudes y aptitudes necesarias para la ocupación del puesto de trabajo convocado.

Esta valoración, con una puntuación máxima de 10 puntos, se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- **Formación:** En este apartado se valorarán los títulos universitarios oficiales acreditados, los cursos de formación y especialización que sean relevantes en función del perfil del puesto y la acreditación de un nivel B2 o superior de inglés (conforme al anexo A de la presente convocatoria) y, en general, todos los elementos formativos que permitan estimar su adecuación, adicionales a los establecidos como requisitos mínimos para acceder al proceso de selección, así como cursos que sean relevantes en función de la misión y las funciones del perfil.

La titulación que supere la formación mínima exigida en el puesto también se valorará.

La puntuación máxima que se otorgará a la formación será de 5 puntos.

La puntuación que se otorgará para cada uno de ellos será la siguiente:

- Cada título académico universitario de grado o licenciatura oficial acreditado se puntuará con 2,00 puntos, con un máximo de 2,00 puntos.
- Cada Máster universitario oficial acreditado se puntuará con 1,5 puntos, hasta el máximo de 1,5 puntos.
- Cada curso de formación con aprovechamiento y la acreditación de un nivel B2 o superior de inglés, se puntuará con un máximo de 0,75

puntos. La puntuación máxima que puede obtenerse en este subapartado es de 1,5 puntos.

- De 26 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
 - Más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Nivel B2 o superior de inglés acreditado: 0,75 puntos.
- **Experiencia:** Se valorará la experiencia profesional, en tanto sea semejante y/o de aplicación al perfil del puesto convocado.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Se valorarán, como máximo, hasta 5 puntos, tomando en consideración que cada año trabajado, adicional al mínimo de 5 años de experiencia requerido, se puntuará con 1 punto y por consiguiente cada semestre con 0,5 puntos hasta el límite antes consignado (5 puntos).

La puntuación máxima en esta segunda fase será de 10 puntos.

Pasarán a la siguiente fase del proceso aquellos candidatos que obtengan en esta segunda fase al menos 5 puntos.

□ **TERCERA FASE. ENTREVISTA COMPETENCIAL.**

Las personas candidatas que hayan superado la fase anterior accederán a esta tercera fase, la cual tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Las fases son excluyentes, resultando por consiguiente necesario superar las tres para ser un candidato/a apto/a en el proceso de selección.

Se evaluará el perfil profesional de los candidatos que pasen a esta fase a través de una entrevista competencial:

- **Entrevista competencial:** Esta entrevista personal tendrá como objeto estimar las mejores actitudes y aptitudes competenciales de gestión de los candidatos en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar. Las competencias requeridas a valorar: Orientación al logro, Trabajo en equipo, Colaboración y Compromiso y Autoaprendizaje y contenido del temario de la convocatoria.

Para la realización de la entrevista, la persona aspirante deberá contestar a las preguntas que en su caso le formule el Tribunal. Esta prueba se realizará en las instalaciones del INCIBE.

A la finalización de la prueba, tras la exposición de todas las personas aspirantes, se publicará la lista con los que hayan superado la prueba con sus respectivas notas.

Se excluirá del proceso al candidato que no obtenga una puntuación de 5 puntos sobre 10 posibles.

Puntuación máxima: 10 puntos.

Las Fases I, II y III son excluyentes, resultando necesario superar las tres para ser un candidato/a apto/a en el proceso de selección o para formar parte de la bolsa de trabajo.

7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y BOLSA DE TRABAJO

Para conocer la puntuación final y la consiguiente cobertura de las plazas se estará a lo dispuesto en las bases generales del proceso.

Se convocará al aspirante seleccionado para suscribir el correspondiente contrato de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo con los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo finalmente no hayan obtenido el puesto. La bolsa se mantendrá hasta la resolución de una nueva convocatoria de un puesto igual o de similares características.

Si algún candidato no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para la celebración del contrato, o no superase el periodo de prueba establecido, INCIBE requerirá al siguiente candidato de la bolsa de trabajo.

ANEXO II. GERENTE DE OPERACIONES

1. DATOS DEL PUESTO

Las características del perfil de Gerente de Operaciones son las siguientes:

- Puesto: Gerente
- Número de efectivos: 1
- Grupo profesional: Subdirectores/Gerentes.
- Departamento/Proyecto: Dirección de Operaciones
- Jornada completa.
- Centro de trabajo: León
- Tipo de contrato: Fijo, con periodo de prueba de seis meses.
- Retribución fija: 59.709,15€
- Retribución variable: 6.799,61€
- Posibilidad de guardias: SI
- Disponibilidad para viajar: SI

Funciones del puesto:

- **Funciones de Gerente de Operaciones:**
 - Despliegue y seguimiento de los planes e iniciativas de la Estrategia del área encomendada.
 - Diseñar y elevar para su aprobación por la Dirección, propuestas con contenido estratégico del área.
 - Dirigir, planificar y controlar la actividad del área de acuerdo a las directrices marcadas por la Dirección, tomando decisiones que estén guiadas por la estrategia y los objetivos globales de la entidad.
 - Dirigir, programar, planificar, evaluar y controlar las actividades y procesos del área a su cargo, garantizando la calidad del servicio prestado por el área y la consecución de los objetivos asignados.
 - Impulsar la implantación de la estrategia, políticas y procedimientos aplicables en su ámbito de actuación y vigilar el cumplimiento de las líneas estratégicas y objetivos marcados por la dirección de INCIBE.
 - Investigar el mercado de cara a implementar programas e iniciativas relacionados con las competencias encomendadas a INCIBE.
 - Participar en grupos de trabajo, comités internos o externos de INCIBE, aportando valor y asesoramiento experto para re-diseñar nuevas estrategias y objetivos de la entidad.
 - Asumir la dirección de proyectos estratégicos, específicamente asignados por la Dirección.
 - Dirigir y controlar la ejecución de los principales convenios y contratos licitados de su área, incluido el proceso de subcontratación, coordinando la relación con el proveedor/subcontrata, supervisando la valoración técnica de las ofertas recibidas y garantizando con ello que el servicio contratado se alinee a los intereses de INCIBE.

- Impulsar y coordinar la interacción de su área de responsabilidad con otras áreas y departamentos de INCIBE.
- Liderar y dirigir los recursos humanos asignados a su área. Analizar la información disponible y supervisar la elaboración de los reportes de información solicitados por la Dirección de INCIBE u otros organismos públicos.
- Gestionar los recursos disponibles en el área, para asegurar la consecución de los objetivos propuestos, y garantizar que sus equipos de trabajo desempeñen su trabajo con un alto grado de motivación e implicación.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN

Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales referenciados en las bases generales y, a su vez, con los siguientes requisitos específicos:

- Titulación académica oficial de grado o licenciatura, o titulación equivalente. Áreas de conocimiento: Ingeniería, Ciencias, Ciencias Sociales.
- Experiencia profesional: Experiencia profesional mínima de siete años.

3. MÉRITOS A VALORAR

Se valorará que los candidatos tengan conocimientos, formación complementaria, y otras titulaciones académicas, así como nivel de inglés.

4. TEMARIO

- España Digital 2026
- Plan estratégico de INCIBE
- Guía nacional de notificación y gestión de ciberincidentes
- El Plan Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR): contenido y estructura, normativa, el mecanismo de recuperación y resiliencia, sistema de gestión y conflictos de interés. Iniciativas del INCIBE.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Metodologías de dirección de proyectos (PMBOK: Project Management Body of Knowledge o Cuerpo de Conocimiento de Gestión de Proyectos).

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria específica deberán presentar su solicitud conforme a las bases generales establecidas para este proceso.

La no presentación a cualquier prueba o entrevistas a la que sean convocados supondrá la exclusión del proceso.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 12 de julio a las 23:59h (CEST).

6. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para cubrir las plazas previstas en esta convocatoria específica se realizará de acuerdo al procedimiento que a continuación se especifica.

La puntuación total alcanzable por los aspirantes en el proceso de selección resultará de la siguiente suma:

- Primera prueba. Prueba teórica: Hasta 20 puntos
- Segunda prueba. Valoración de méritos: Hasta 10 puntos.
- Tercera prueba. Entrevista competencial: Hasta 10 puntos.

La puntuación total alcanzable por los aspirantes en el proceso de selección será de 40 puntos.

El proceso de selección para cubrir el puesto previstos en esta convocatoria específica constará de las siguientes fases:

□ PRIMERA FASE. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.

■ CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

En esta primera fase se valorarán los conocimientos técnicos mediante un test de conocimientos asociados al puesto ofertado, con 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la respuesta correcta. El cuestionario incluirá tres preguntas de reserva que deberán ser contestadas igualmente para el caso de posibles anulaciones.

La calificación de la prueba se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo evaluada de la forma siguiente:

- i. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto.
- ii. Cada pregunta contestada de forma incorrecta se penalizará con 0,25 puntos.
- iii. Cada pregunta no contestada será valorada con cero puntos.

Únicamente superarán esta prueba, que tiene carácter eliminatorio, las personas aspirantes que hayan obtenido al menos 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 45 minutos.

El temario sobre el que versará las preguntas formuladas será acorde a las funciones del puesto en cuestión.

Se excluirá del proceso al candidato que no obtenga una puntuación de 10 puntos en el test sobre 20 posibles.

Puntuación máxima: 20 puntos.

□ SEGUNDA FASE. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

De entre los candidatos que superen la primera fase, se llevará a cabo una valoración de los méritos relacionados con el desempeño del puesto (apartado 3 del presente anexo).

Los candidatos dispondrán de un plazo de tres días naturales a contar desde la publicación del requerimiento en la página web de INCIBE para presentar la documentación justificativa.

Deben aportarse todos los documentos originales que se consideren exigibles, con el fin de acreditar que el aspirante cumple con todos los requisitos generales, específicos y méritos del puesto correspondiente. No se valorará ningún mérito que no se encuentre debidamente probado. Si no se presenta la documentación acreditativa de los requisitos mínimos de participación en la convocatoria se procederá a la descalificación de la persona candidata.

A tales efectos, los aspirantes deberán presentar en la dirección de correo electrónico convocatorias@incibe.es indicando en el asunto la referencia de la convocatoria y puesto específico al que optan:

- Documento que acredite estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria específica o en caso de no contar con el mismo, certificado de notas acreditativo de la titulación junto con el justificante de pago de tasas.
- Copia de los títulos de formación complementaria, así como del resto de documentos acreditativos de los méritos invocados en el Currículum Vitae, que el candidato desee sean valorados en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la entidad gestora de la Seguridad Social, que servirá como prueba de la experiencia profesional.
- En caso de ser necesario, otros documentos que justifiquen la experiencia aportada:
 - Los candidatos con experiencia fuera de España deberán aportar documentación original acreditativa de características similares a las citadas en el punto anterior, y su traducción correspondiente al castellano, mediante declaración jurada.

La valoración de méritos se realizará en función de los datos y méritos que se aporten en el CV y que estén acreditados documentalmente, así como la precisión de los mismos respecto a las fechas, funciones desarrolladas y conocimientos aportados por cada candidato/a con el fin de demostrar que reúne la capacidad personal y profesional, las actitudes y aptitudes necesarias para la ocupación del puesto de trabajo convocado.

Esta valoración, con una puntuación máxima de 10 puntos, se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- **Formación:** En este apartado se valorarán los títulos universitarios oficiales acreditados, los cursos de formación y especialización que sean relevantes en función del perfil del puesto y la acreditación de un nivel B2 o superior de inglés (conforme al anexo A de la presente convocatoria) y, en general, todos los elementos formativos que permitan estimar su adecuación, adicionales a los establecidos como requisitos mínimos para acceder al proceso de selección, así como cursos que sean relevantes en función de la misión y las funciones del perfil.

La puntuación máxima que se otorgará a la formación será de 5 puntos.

La puntuación que se otorgará para cada uno de ellos será la siguiente:

- Cada título académico universitario de grado o licenciatura oficial acreditado se puntuará con 2,00 puntos, con un máximo de 2,00 puntos.
 - Cada Máster universitario oficial acreditado se puntuará con 1,5 puntos, hasta el máximo de 1,5 puntos.
 - Cada curso de formación con aprovechamiento y la acreditación de un nivel B2 o superior de inglés, se puntuará con un máximo de 0,75 puntos. La puntuación máxima que puede obtenerse en este subapartado es de 1,5 puntos.
 - De 26 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
 - Más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Nivel B2 o superior de inglés acreditado: 0,75 puntos.
- **Experiencia:** Se valorará la experiencia profesional, en tanto sea semejante y/o de aplicación al perfil del puesto convocado.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Se valorarán, como máximo, hasta 5 puntos. Tomando en consideración que cada año trabajado, adicional al mínimo de 7 años de experiencia requerido, se puntuará con 1 punto y por consiguiente cada semestre con 0,5 puntos hasta el límite antes consignado (5 puntos).

La puntuación máxima en esta fase segunda será de 10 puntos.

Pasarán a la siguiente fase del proceso aquellos candidatos que obtengan en esta fase al menos 5 puntos.

□ **TERCERA FASE. ENTREVISTA COMPETENCIAL.**

Las personas candidatas que hayan superado la fase anterior accederán a esta tercera fase, la cual tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Las fases son excluyentes, resultando por consiguiente necesario superar las tres para ser un

candidato/a apto/a en el proceso de selección y para pasar a formar parte de la bolsa.

Se evaluará el perfil profesional de los candidatos que pasen a esta fase a través de una entrevista competencial:

- **Entrevista competencial:** Esta entrevista personal tendrá como objeto estimar las mejores actitudes y aptitudes competenciales de gestión de los candidatos en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar. Las competencias requeridas a valorar: Resistencia a la tensión, Toma de decisiones, Adaptabilidad/Flexibilidad, Identificación con la Sociedad, Desarrollo de personas y contenido del temario de la convocatoria.

Para la realización de la entrevista, la persona aspirante deberá contestar a las preguntas que en su caso le formule el Tribunal. Esta prueba se realizará en las instalaciones del INCIBE.

A la finalización de la prueba, tras la exposición de todas las personas aspirantes, se publicará la lista con los que hayan superado la prueba con sus respectivas notas.

A la finalización de la prueba, tras la exposición de todas las personas aspirantes se publicará la lista con los que hayan superado la prueba con sus respectivas notas.

Se excluirá del proceso al candidato que no obtenga una puntuación de 5 puntos sobre 10 posibles.

Puntuación máxima: 10 puntos.

Las Fases I, II y III son excluyentes, resultando necesario superar las tres para ser un candidato/a apto/a en el proceso de selección o para formar parte de la bolsa de trabajo.

7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y BOLSA DE TRABAJO

Para conocer la puntuación final y la consiguiente cobertura de las plazas se estará a lo dispuesto en las bases generales del proceso.

Se convocará al aspirante seleccionado para suscribir el correspondiente contrato de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo con los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo finalmente no hayan obtenido el puesto. La bolsa se mantendrá hasta la resolución de una nueva convocatoria de un puesto igual o de similares características.

Si algún candidato no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para la celebración del contrato, o no superase el periodo de prueba establecido, INCIBE requerirá al siguiente candidato de la bolsa de trabajo.

ANEXO III. GERENTE DE ECONÓMICO-FINANCIERO

1. DATOS DEL PUESTO

Las características del perfil de Gerente de Económico-Financiero son las siguientes:

- Puesto: Gerente
- Número de efectivos: 1
- Grupo profesional: Subdirectores/Gerentes.
- Departamento/Proyecto: Secretaría General.
- Jornada completa.
- Centro de trabajo: León
- Tipo de contrato: Fijo, con periodo de prueba de seis meses.
- Retribución fija: 59.709,15 €
- Retribución variable: 6.799,61€

Funciones del puesto:

- **Funciones de Gerente de Económico-Financiero:**
 - Despliegue y seguimiento de los planes e iniciativas de la Estrategia del área encomendada.
 - Diseñar y elevar para su aprobación por la Dirección, propuestas con contenido estratégico del área.
 - Dirigir, planificar y controlar la actividad del área de acuerdo a las directrices marcadas por la Dirección, tomando decisiones que estén guiadas por la estrategia y los objetivos globales de la entidad.
 - Liderar y dirigir los recursos humanos asignados a su área. Analizar la información disponible y supervisar la elaboración de los reportes de información solicitados por la Dirección de INCIBE u otros organismos públicos.
 - Gestionar los recursos disponibles en el área, para asegurar la consecución de los objetivos propuestos, y garantizar que sus equipos de trabajo desempeñen su trabajo con un alto grado de motivación e implicación.
 - Desarrollar actividades relacionadas con la gestión, tramitación y seguimiento de los procesos internos del Departamento, interactuando con los departamentos implicados de acuerdo a las directrices de sus superiores.
 - Control económico-financiero de expedientes y proyectos abordados por la Sociedad.
 - Desarrollar cualquiera de las actividades propias del Departamento, entre otras: registro de operaciones contables relacionadas con facturas (de clientes y proveedores) y otros apuntes necesarios para actualizar los estados contables y cumplir con la normativa, elaboración de cierres mensuales para su análisis posterior, preparación de las liquidaciones de impuestos, revisar, clasificar y archivar documentos de acuerdo con los criterios establecidos en la empresa.

- Extraer y analizar la información de distintas fuentes disponibles, homogeneizar y elaborar los informes pertinentes para facilitar la gestión y reporte de las actividades y los procesos económico-financieros.
- Proporcionar soporte a otros departamentos de INCIBE, atendiendo, asesorando y solucionando las dudas, consultas o reclamaciones en relación a los procesos de gestión asociados al ámbito de actuación del Departamento.
- Dirigir, planificar y controlar el análisis, seguimiento, y valoración de las diferentes actividades de su departamento, de cara a aportar la información necesaria para la posterior toma de decisiones.
- Colaborar en la elaboración de a documentación necesaria pertinente para el seguimiento y reporte de la actividad del Departamento.
- Colaborar con los proveedores implicados en el desarrollo y/o control de los procesos de gestión.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN

Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales referenciados en las bases generales y, a su vez, con los siguientes requisitos específicos:

- Titulación académica oficial de grado o licenciatura, o titulación equivalente, en alguna de las siguientes áreas de conocimiento: Ciencias Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Estadística y Empresa, Empresa y tecnología, Finanzas y contabilidad.
- Experiencia profesional: Experiencia profesional mínima de siete años.

3. MÉRITOS A VALORAR

Se valorará que los candidatos tengan conocimientos, formación complementaria, y otras titulaciones académicas, así como nivel de inglés.

4. TEMARIO

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria específica deberán presentar su solicitud conforme a las bases generales establecidas para este proceso.

La no presentación a cualquier prueba o entrevistas a la que sean convocados supondrá la exclusión del proceso.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 12 de julio a las 23:59h (CEST).

6. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para cubrir las plazas previstas en esta convocatoria específica se realizará de acuerdo al procedimiento que a continuación se especifica.

La puntuación total alcanzable por los aspirantes en el proceso de selección resultará de la siguiente suma:

- Primera prueba. Prueba teórica: Hasta 20 puntos
- Segunda prueba. Valoración de méritos: Hasta 10 puntos.
- Tercera prueba. Entrevista competencial: Hasta 10 puntos.

La puntuación total alcanzable por los aspirantes en el proceso de selección será de 40 puntos.

El proceso de selección para cubrir el puesto previstos en esta convocatoria específica constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.

En esta primera fase se valorarán los conocimientos técnicos mediante un test de conocimientos asociados al puesto ofertado, con 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la respuesta correcta. El cuestionario incluirá tres preguntas de reserva que deberán ser contestadas igualmente para el caso de posibles anulaciones.

La calificación de la prueba se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo evaluada de la forma siguiente:

- i. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto.
- ii. Cada pregunta contestada de forma incorrecta se penalizará con 0,25 puntos.
- iii. Cada pregunta no contestada será valorada con cero puntos.

Únicamente superarán esta prueba, que tiene carácter eliminatorio, las personas aspirantes que hayan obtenido al menos 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 45 minutos.

El temario sobre el que versará las preguntas formuladas será acorde a las funciones del puesto en cuestión.

Se excluirá del proceso al candidato que no obtenga una puntuación de 10 puntos en el test sobre 20 posibles.

Puntuación máxima: 20 puntos.

- Las personas aspirantes que lo soliciten podrán disponer de un justificante de su asistencia a esta prueba. Para ello deberán solicitarlo a la finalización de la misma.

- El lugar, día y hora de celebración de la primera prueba se publicará en la página web de INCIBE con al menos cinco días naturales de antelación. Las personas aspirantes deberán presentarse con el DNI, NIE y/o pasaporte en vigor. En el caso de que la documentación esté caducada, es necesario justificar la no vigencia presentado un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo. Se prohíbe acceder al examen con cualquier dispositivo electrónico encendido (móvil, tableta, calculadora, reloj inteligente, grabadora etc.). Su incumplimiento conllevará la inmediata exclusión del proceso selectivo.
- Al finalizar la prueba se recogerán por el tribunal el ejercicio. Ningún aspirante podrá abandonar la prueba sin haber entregado el pliego de folios recibido.
- Tras la corrección de la prueba se publicará el listado de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes de forma anonimizada en la página web de INCIBE.

Los candidatos que superen esta primera fase serán convocados para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos mínimos, méritos y datos invocados en el Currículum Vitae presentado en la solicitud de participación en el proceso. Se publicarán en la página web de INCIBE las listas de admitidos y el inicio de plazo para la acreditación de los méritos.

□ **SEGUNDA FASE. VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

De entre los candidatos que superen la primera fase, se llevará a cabo una valoración de los méritos relacionados con el desempeño del puesto (apartado 3 del presente anexo).

Los candidatos dispondrán de un plazo de tres días naturales a contar desde la publicación del requerimiento en la página web de INCIBE la documentación justificativa.

Deben aportarse todos los documentos originales que se consideren exigibles, con el fin de acreditar que el aspirante cumple con todos los requisitos generales, específicos y méritos del puesto correspondiente. No se valorará ningún mérito que no se encuentre debidamente probado. Si no se presenta la documentación acreditativa de los requisitos mínimos de participación en la convocatoria se procederá a la descalificación de la persona candidata.

A tales efectos, los aspirantes deberán presentar en la dirección de correo electrónico convocatorias@incibe.es indicando en el asunto la referencia de la convocatoria y puesto específico al que optan:

- Documento que acredite estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria específica o en caso de no contar con el mismo, certificado de notas acreditativo de la titulación junto con el justificante de pago de tasas.

- Copia de los títulos de formación complementaria, así como del resto de documentos acreditativos de los méritos invocados en el Currículum Vitae, que el candidato desee sean valorados en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la entidad gestora de la Seguridad Social, que servirá como prueba de la experiencia profesional.
- En caso de ser necesario, otros documentos que justifiquen la experiencia aportada:
 - Los candidatos con experiencia fuera de España deberán aportar documentación original acreditativa de características similares a las citadas en el punto anterior, y su traducción correspondiente al castellano, mediante declaración jurada.

La valoración de méritos se realizará en función de los datos y méritos que se aporten en el CV y que estén acreditados documentalmente, así como la precisión de los mismos respecto a las fechas, funciones desarrolladas y conocimientos aportados por cada candidato/a con el fin de demostrar que reúne la capacidad personal y profesional, las actitudes y aptitudes necesarias para la ocupación del puesto de trabajo convocado.

Esta valoración, con una puntuación máxima de 10 puntos, se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- **Formación:** En este apartado se valorarán los títulos universitarios oficiales acreditados, los cursos de formación y especialización que sean relevantes en función del perfil del puesto y la acreditación de un nivel B2 o superior de inglés (conforme al anexo A de la presente convocatoria) y, en general, todos los elementos formativos que permitan estimar su adecuación, adicionales a los establecidos como requisitos mínimos para acceder al proceso de selección, así como cursos que sean relevantes en función de la misión y las funciones del perfil.

La puntuación máxima que se otorgará a la formación será de 5 puntos.

La puntuación que se otorgará para cada uno de ellos será la siguiente:

- Cada título académico universitario de grado o licenciatura oficial acreditado se puntuará con 2,00 puntos, con un máximo de 2,00 puntos.
- Cada Máster universitario oficial acreditado se puntuará con 1,5 puntos, hasta el máximo de 1,5 puntos.
- Cada curso de formación con aprovechamiento y la acreditación de un nivel B2 o superior de inglés, se puntuará con un máximo de 0,75 puntos. La puntuación máxima que puede obtenerse en este subapartado es de 1,5 puntos.
 - De 26 a 100 horas: 0,25 puntos por cada curso.
 - Más de 100 horas: 0,50 puntos por cada curso.
 - Nivel B2 o superior de inglés acreditado: 0,75 puntos

- **Experiencia:** Se valorará la experiencia profesional, en tanto sea semejante y/o de aplicación al perfil del puesto convocado.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Se valorarán, como máximo, hasta 5 puntos. Tomando en consideración que cada año trabajado, adicional al mínimo de 7 años de experiencia requerido, se puntuará con 1 punto y por consiguiente cada semestre con 0,5 puntos hasta el límite antes consignado (5 puntos).

La puntuación máxima en esta fase segunda será de 10 puntos.

Pasarán a la siguiente fase del proceso aquellos candidatos que obtengan en esta fase al menos 5 puntos.

□ **TERCERA FASE. ENTREVISTA COMPETENCIAL.**

Las personas candidatas que hayan superado la fase anterior accederán a esta tercera fase, la cual tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Las fases son excluyentes, resultando por consiguiente necesario superar las tres para ser un candidato/a apto/a en el proceso de selección y para pasar a formar parte de la bolsa.

Se evaluará el perfil profesional de los candidatos que pasen a esta fase a través de una entrevista competencial:

- **Entrevista competencial:** Esta entrevista personal tendrá como objeto estimar las mejores actitudes y aptitudes competenciales de gestión de los candidatos en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar. Las competencias requeridas a valorar: Resistencia a la tensión, Toma de decisiones, Adaptabilidad/Flexibilidad, Identificación con la Sociedad, Desarrollo de personas y contenido del temario de la convocatoria.

Para la realización de la entrevista, la persona aspirante deberá contestar a las preguntas que en su caso le formule el Tribunal. Esta prueba se realizará en las instalaciones del INCIBE.

A la finalización de la prueba, tras la exposición de todas las personas aspirantes se publicará la lista con los que hayan superado la prueba con sus respectivas notas.

Se excluirá del proceso al candidato que no obtenga una puntuación de 5 puntos sobre 10 posibles.

Puntuación máxima: 10 puntos.

Las Fases I, II y III son excluyentes, resultando necesario superar las tres para ser un candidato/a apto/a en el proceso de selección o para formar parte de la bolsa de

trabajo.

7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y BOLSA DE TRABAJO

Para conocer la puntuación final y la consiguiente cobertura de las plazas se estará a lo dispuesto en las bases generales del proceso.

Se convocará al aspirante seleccionado para suscribir el correspondiente contrato de trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo con los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo finalmente no hayan obtenido el puesto. La bolsa se mantendrá hasta la resolución de una nueva convocatoria de un puesto igual o de similares características.

Si algún candidato no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para la celebración del contrato, o no superase el periodo de prueba establecido, INCIBE requerirá al siguiente candidato de la bolsa de trabajo.