I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Digitalización

AGENCIA DE CIBERSEGURIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID

4 *RESOLUCIÓN 1101/2026, de 3 de noviembre, del Consejero Delegado de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para la selección de personal laboral ordinario indefinido (laboral fijo) de perfiles técnicos de ciberseguridad y de perfiles administrativos y de gestión.*

La Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Agencia), configurada según lo dispuesto en la Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, ejerce sus funciones en el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos y se encuentra adscrita a la Consejería de Digitalización.

La Agencia ostenta personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con autonomía funcional, de gestión y económica en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2023, de 20 de diciembre.

Es el organismo responsable de impulsar y coordinar la protección frente a ciber amenazas en la Administración autonómica, sus organismos públicos, y en el conjunto del ecosistema digital madrileño. Entre sus principales funciones se encuentran la prevención, detección y respuesta ante incidentes de ciberseguridad; el asesoramiento técnico a entidades públicas; la promoción de la cultura de ciberseguridad entre empresas y ciudadanía; y la colaboración con organismos nacionales e internacionales. Asimismo, impulsa la innovación y el desarrollo del sector mediante alianzas con universidades, empresas y centros tecnológicos.

La Agencia necesita, para el adecuado cumplimiento de sus fines, objetivos, funciones y competencias que tiene encomendadas, incorporar determinado personal en los puestos que, en número, funciones profesionales y modalidades, se especifican en la presente Resolución, al amparo del Decreto 58/2024, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 140), cuya disposición adicional segunda y Anexo III incluyen las plazas de la Agencia como nuevos servicios.

En el actual contexto geopolítico, se hace imprescindible reforzar las capacidades técnicas de la Administración mediante la incorporación de perfiles especializados en áreas estratégicas como la Ciberseguridad con el fin de garantizar tanto la innovación como la protección de los sistemas de información públicos.

La creciente sofisticación de las amenazas cibernéticas, así como la criticidad de los sistemas que gestionan los servicios públicos, exige la presencia de profesionales en Ciberseguridad capaces de diseñar, implementar y mantener arquitecturas seguras, garantizar el cumplimiento normativo (ENS, RGPD, etc.) y gestionar incidentes de seguridad de manera proactiva.

Dichos perfiles resultan esenciales para cumplir con los objetivos de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid.

La Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid tiene encomendadas funciones estratégicas en materia de prevención, detección y respuesta ante incidentes de ciberseguridad que afectan tanto a los sistemas de información de la Administración como a infraestructuras críticas y servicios esenciales del ámbito autonómico.

Actualmente, la Agencia se enfrenta a una falta de personal cualificado en plantilla que limita su capacidad operativa para hacer frente de forma adecuada y efectiva a las crecientes exigencias del entorno digital, los riesgos emergentes en el ciberespacio y los compromisos asumidos desde su creación.

Esta insuficiencia de recursos humanos especializados, unida a la imposibilidad de cubrir temporalmente las funciones mediante reasignación interna o provisión ordinaria de efectivos, compromete seriamente el cumplimiento de los objetivos prioritarios de la Agencia y puede suponer un riesgo para la continuidad de servicios críticos.

BOCM-20261112-4

Por ello, y de conformidad con lo previsto en los artículos 7 y 8 de la Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, y en los artículos 11.3, 55 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), y en atención a los principios de planificación de los recursos humanos, eficacia y necesidad organizativa, resulta necesario convocar el proceso selectivo que permita la cobertura definitiva, mediante personal laboral fijo, de los puestos vacantes vinculados a la oferta de empleo público citada, incorporando el personal cualificado que la Agencia precisa.

Esta medida responde a la necesidad imperiosa de reforzar las capacidades operativas de la Agencia, garantizar la ejecución de proyectos estratégicos en plazo y preservar la seguridad de los sistemas de información de la Comunidad de Madrid frente a amenazas crecientes y persistentes.

Los perfiles técnicos convocados se configuran con funciones de definición, evaluación, supervisión y coordinación de los servicios de ciberseguridad que la Agencia presta a la Administración de la Comunidad de Madrid, a sus organismos y a las entidades locales adheridas, en coherencia con el modelo de prestación mediante proveedores y encargos previsto en la Ley 14/2023, de 20 de diciembre. Los tres perfiles técnicos comparten un tronco común de funciones y se diferencian por su especialidad, lo que permite una prueba de conocimientos única, con una parte común y una parte de especialidad por perfil, y una prueba competencial común, con calificación independiente para cada perfil, y una valoración de méritos y una entrevista referidas a la especialidad de cada uno.

Por todo lo anterior, previa autorización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, otorgada por Orden de 4 de diciembre de 2024 (ref. 86/591162.9/24) al amparo del artículo 22.23 de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, para la cobertura indefinida mediante convocatoria pública de los puestos de la plantilla de la Agencia, y de conformidad con las competencias del Consejero Delegado de la Agencia conferidas en la normativa de aplicación a la misma

RESUELVO

Único

Aprobar y convocar el proceso selectivo para la contratación de personal conforme a las siguientes

BASES PARTICULARES

Primera

Normativa de aplicación

Al proceso selectivo que se convoca le será de aplicación lo dispuesto por las "Bases Generales que han de regir los procesos de selección de personal laboral ordinario indefinido (laboral fijo) de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, en turno libre" (en adelante, "Bases generales"), aprobadas mediante Resolución 701/2026, de 14 de julio, del Consejero Delegado de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, n.º 174, de 23 de julio de 2026) y lo específicamente determinado por las presentes Bases particulares.

Segunda

Convocatoria, carácter de la contratación y publicidad de la convocatoria

1. Plazas convocadas.

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva de los puestos de carácter laboral que se enumeran en el Anexo 1 de las presentes Bases, con el grupo y función profesional que en el mismo se indican, y de acuerdo con los perfiles profesionales referidos en el Anexo 2 de las mismas.

Los códigos de puesto que figuran en el Anexo 1 se consignan a efectos identificativos conforme a la plantilla autorizada. Las modificaciones de plantilla que la Agencia apruebe durante el proceso selectivo no alterarán el número ni las características de las plazas convocadas.

BOCM-20261112-4

Conforme a la base general quinta y al artículo 59 del TREBEP, las plazas convocadas corresponden en su totalidad al turno libre general, sin reserva de cupo para personas con discapacidad, al no contemplar la oferta de empleo público a la que se vinculan reserva alguna para las plazas de la Agencia y no alcanzar el número de plazas convocadas en ningún perfil el que permitiría aplicar el porcentaje de reserva, conforme al informe técnico de 3 de noviembre de 2026. Las personas con discapacidad podrán participar por el turno libre general y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios previstas en la base general undécima. De acuerdo con el apartado 2 de la base general sexta, se podrá ampliar el número de plazas convocadas, así como el número de personas a contratar en uno o en varios perfiles de los convocados, en los términos indicados en dicha base, cuando las necesidades del servicio así lo hagan conveniente.

2. Carácter de la contratación.

El carácter de la contratación que se pretende mediante la presente convocatoria es la de relación laboral, ordinaria e indefinida (laboral fijo), de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratación; y de conformidad con lo establecido en la Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, en particular en sus artículos 7 y 8, así como en la legislación laboral, el Estatuto Básico del Empleado Público cuando proceda, el convenio colectivo aplicable y demás normativa de función pública que resulte de aplicación.

Las personas seleccionadas en los perfiles P01, P02 y P03 podrán ser adscritas a cualquier unidad de la Agencia para el desempeño de funciones propias de su grupo profesional, conforme al artículo 39 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo que resulte de aplicación.

3. Requerimientos respecto a presencialidad de los puestos convocados.

La jornada será a tiempo completo de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, salvo festivos.

El desempeño de los puestos convocados requiere presencialidad en el puesto de trabajo en los días que se determine por la Agencia (sin perjuicio de las estipulaciones sobre teletrabajo cuando se encuentren habilitadas), relación con otras unidades organizativas de la Agencia y de la Comunidad de Madrid, así como desplazamientos ocasionales principalmente por el territorio de la Comunidad de Madrid, o incluso eventualmente externos, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requerimientos establecidos en el convenio colectivo que resulte de aplicación al personal laboral de la Agencia.

4. Retribuciones.

La retribución será la establecida en el informe relativo a la dotación de efectivos de la Agencia de Ciberseguridad publicado por orden del Consejero-Delegado de la Agencia el 28/05/2024 para cada grupo profesional, con las actualizaciones procedentes legalmente para las retribuciones del sector público.

La retribución correspondiente a las diferentes categorías se presenta en la tabla del Anexo 1.

5. Publicación y plazo para la presentación de las solicitudes.

Conforme a la base general cuarta y al apartado 1.g) de la base general sexta.

El plazo de presentación de solicitudes será de doce (12) días hábiles. Se iniciará el día 13 de noviembre de 2026, siempre que las presentes bases se hayan publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con anterioridad a dicha fecha; en otro caso, se iniciará el primer día hábil siguiente al de su publicación. La fecha de finalización del plazo se hará constar en la página del proceso en la sede electrónica y en el formulario de solicitud. A efectos del cómputo serán inhábiles los sábados, los domingos y los días festivos conforme al calendario oficial de días inhábiles de la Comunidad de Madrid y del municipio de Madrid. Hasta la fecha de inicio del plazo no se admitirá ninguna solicitud. El plazo terminará a las 23:59 horas del último día.

El plazo de presentación de solicitudes podrá ser ampliado por resolución del Consejero Delegado, publicada en los mismos medios que la convocatoria y antes de su vencimiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cuando el número de solicitudes recibidas resulte manifiestamente insuficiente para garantizar la concurrencia en alguno de los perfiles convocados. La ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo inicial y se aplicará por igual a todos los perfiles.

BOCM-20261112-4

6. Información.

A fin de lograr la mayor difusión posible, la información relativa a la presente convocatoria y sus bases generales, así como el desarrollo del proceso selectivo, se encontrará disponible a través del siguiente enlace:

https://www.comunidad.madrid/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital-agencia-ciberseguridad-comunidad-madrid .

Las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo podrán plantear sus dudas relativas al mismo, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: accm_rrhh@madrid.org . No se podrá utilizar esta vía para efectuar reclamaciones, subsanaciones o recursos. Este canal no tendrá, en ningún caso, carácter formal ni podrá considerarse válido como medio de comunicación oficial entre los candidatos y la Agencia.

Por tanto, no se admitirán como válidas ni producirán efecto alguno las presentaciones de documentación, reclamaciones, subsanaciones, recursos o cualquier otra actuación formal realizada por los candidatos de forma presencial o a través de canales no habilitados. Únicamente se considerarán válidas aquellas presentaciones efectuadas por los medios telemáticos establecidos, tomándose como fecha de presentación aquella en que la actuación se haya realizado correctamente por dichos medios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.4 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos, por causas excepcionales debidamente motivadas, se podrá habilitar la utilización de medios no electrónicos para todos o para parte de los trámites y actuaciones del presente proceso selectivo. De igual modo, el órgano convocante, cuando concurran circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, podrá autorizar motivadamente el empleo de medios no electrónicos para la relación de las personas aspirantes con la Administración, en aquellos trámites en los que pueda resultar preciso.

7. Incidencias técnicas.

De conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la tramitación electrónica del procedimiento se realizará mediante el uso de los sistemas habilitados por la Administración, sin perjuicio de la obligación de las personas interesadas de utilizar adecuadamente los medios técnicos necesarios para su participación en el mismo.

En el caso de que se produzcan incidencias técnicas de carácter general que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación del proceso selectivo en cualquiera de sus fases, la Agencia podrá acordar la ampliación del correspondiente plazo, siempre que este no se encuentre vencido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015. A estos efectos, se considerarán incidencias técnicas generales aquellas que afecten de manera objetiva y simultánea al funcionamiento del sistema o plataforma utilizada por la totalidad o una parte significativa de las personas aspirantes.

En los supuestos de incidencias técnicas de carácter individual que impidan a una persona interesada la presentación de su solicitud en plazo, únicamente se admitirán medidas excepcionales cuando concurran simultáneamente las siguientes circunstancias:

a) Que la incidencia técnica sea ajena al interesado y no le resulte imputable, incluyendo, entre otros supuestos, defectos en la plataforma o sistemas informáticos de la Administración.
b) Que la incidencia haya impedido de forma efectiva la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido.
c) Que la incidencia sea debidamente acreditada por la persona interesada, mediante cualquier medio de prueba que permita su verificación por la Agencia.
d) Que la incidencia haya sido comunicada dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante correo electrónico a través del buzón accm_rrhh@madrid.org .

No se considerarán incidencias técnicas admisibles aquellas derivadas de:

— Problemas de conexión o disponibilidad de acceso a internet del interesado.
— Fallos en equipos informáticos, dispositivos o configuraciones particulares del usuario.
— Uso incorrecto de la aplicación o incumplimiento de las instrucciones facilitadas en la convocatoria.

BOCM-20261112-4

En los supuestos en los que se acrediten las circunstancias anteriores que motiven medidas excepcionales, la Agencia podrá habilitar un medio alternativo de presentación o adoptar las medidas que resulten necesarias para garantizar la participación de la persona interesada, de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, seguridad jurídica y proporcionalidad.

La decisión sobre la concurrencia de dichas circunstancias y la adopción de las medidas correspondientes corresponderá a la Agencia o a la Comisión de Selección, sin que dicha apreciación implique en ningún caso la apertura generalizada de nuevos plazos ni el reconocimiento automático del derecho a presentar la solicitud fuera de plazo.

Tercera

Tasas por inscripción en procesos selectivos de personal y exenciones

De conformidad con la base general duodécima, para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la tasa por derechos de examen correspondiente a cada uno de los perfiles a los que se opte, o acreditar la exención en los términos del apartado 1 de dicha base general.

La cuantía de la tasa por participación en el proceso selectivo habrá de abonarse para cada uno de los perfiles a los que la persona candidata opte, y será de 70,55 euros para los perfiles convocados del Grupo I, de 54,90 euros para los perfiles convocados del Grupo II y de 28,14 euros para los perfiles convocados del Grupo III, que serán ingresados en la cuenta corriente número ES39 0049 2666 71 2114603741, de "Banco Santander, S.A.", oficina 2666, situada en la Plaza de Legazpi, 1, 28045 Madrid, titular "Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid", bien mediante ingreso en caja en la sucursal o mediante transferencia bancaria.

En el concepto de la transferencia deberá figurar "TL ACCM 2026 —perfil al que se opta— nombre y apellidos de la persona candidata".

Se deberá realizar un ingreso por cada uno de los perfiles, si los hubiere, a los que el candidato se presente, de manera diferenciada e individualizada. Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo específico documento acreditativo, de cada uno de los perfiles a los que opte, del pago de tasas con indicación del nombre completo, DNI y, en su caso, perfil al que opta o, en caso de estar exento, la documentación acreditativa correspondiente.

El pago de la tasa no supondrá, en ningún caso, la sustitución del trámite de la presentación de la solicitud, en tiempo y forma, tal y como se establece en la presente norma.

La falta de pago de la tasa y de alegación de exención dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo, sin que dicha omisión pueda subsanarse una vez finalizado el plazo, conforme al apartado 1 de la base general duodécima.

Serán subsanables en el plazo previsto en la base general decimotercera: a) el pago realizado dentro del plazo por importe inferior al exigido o con identificación errónea del perfil, mediante el ingreso de la diferencia o la correcta identificación; b) la falta o los defectos del justificante de un pago realizado en plazo; y c) la falta de acreditación de una exención alegada en la solicitud. En ningún caso podrá realizarse en el plazo de subsanación un primer pago ni alegarse por primera vez una exención.

Las causas de exención del pago de la tasa y su acreditación, así como la devolución de la tasa por derechos de examen, se regirán por lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de la base general duodécima.

Cuarta

Solicitudes y documentación a anexar

Las personas candidatas deberán cumplir con los requisitos de la base general octava. La cumplimentación y presentación de solicitudes, y de la documentación adicional requerida, se ajustará a lo establecido en las Bases generales Octava, Novena, Décima, Undécima y Duodécima.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, junto con la documentación que debe acompañarlas, a través del Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, en virtud de lo regulado en el artículo 6 del Decreto 127/2022, de 7 de diciembre.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la

BOCM-20261112-4

"Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. No obstante, lo anterior, para la consulta de los datos tributarios del Estado será necesaria la autorización expresa del interesado.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Al ser los solicitantes sujetos del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, la notificación se realizará a través de medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del mismo texto legal. A tal efecto, el solicitante está obligado a estar dado de alta en el servicio de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, accediendo al mismo a través de la dirección electrónica "sede.comunidad.madrid".

De conformidad con los artículos 56.1.e) y 77 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y con el apartado 1.6 de la base general octava, las titulaciones exigidas para el acceso a los grupos objeto de la presente convocatoria serán las siguientes:

— Para el grupo I:
  - Título oficial nivel universitario de Grado.
  - Título de Licenciado/a.
  - Título de Ingeniero/a Superior.
  - Título de Arquitecto/a.

— Para el grupo II:
  - Título oficial nivel universitario de Grado.
  - Título diplomado universitario.
  - Ingeniería Técnica.

— Para el grupo III:
  - Bachillerato Superior, BUP, Bachiller.
  - Formación Profesional de segundo grado (Técnico especialista).
  - Ciclo Formativo de Grado Superior (Técnico superior).

Todas las titulaciones deberán tener carácter oficial, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, será requisito indispensable estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, de la declaración de equivalencia expedida por el órgano competente de la Administración General del Estado, actualmente el Ministerio con competencias en materia de universidades, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se regulan las condiciones y los procedimientos de homologación, declaración de equivalencia y convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros, o normativa que lo sustituya.

La correspondencia de los títulos universitarios oficiales a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), regulado por el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, tiene efectos exclusivamente académicos y de clasificación en el ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior, y no comporta por sí misma la modificación de los efectos profesionales ni de los requisitos de titulación exigibles para el acceso al empleo público.

En consecuencia, la acreditación de un determinado nivel MECES o MECU no será suficiente para entender cumplido el requisito de titulación si el título aportado no se en-

BOCM-20261112-4

cuentra entre los expresamente previstos en estas bases, rigiéndose en todo caso la participación en el presente proceso selectivo por lo dispuesto en el artículo 77 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de duda sobre la adecuación de una titulación concreta, corresponderá al órgano de selección su valoración, atendiendo a la normativa aplicable, al carácter oficial de la titulación y a su adecuación al grupo correspondiente, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y seguridad jurídica.

La equivalencia legal de una titulación a las exigidas se acreditará mediante certificación expedida por la Administración educativa competente o mediante la referencia a la norma que la declare.

Las notificaciones a las personas candidatas se realizarán a través de medios electrónicos.

En el Anexo 7 de estas bases se incluyen las instrucciones de cumplimentación electrónica de la solicitud de participación y su presentación telemática.

Con la solicitud, y por cada perfil al que se opte, se aportará la siguiente documentación:

a) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de la exención, conforme a la base Tercera.
b) Currículum vitae en formato PDF, conforme al modelo y a las instrucciones que se publiquen en la página del proceso en la sede electrónica.
c) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social dentro de los treinta días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, conforme al apartado 4.g) de la base general novena.
d) En su caso, la autorización para la presentación de la solicitud por representante (Anexo 8) y la documentación acreditativa de las adaptaciones que se soliciten conforme a la base general undécima.

La acreditación documental de la experiencia mínima requerida y de los méritos alegados se aportará en la fase de concurso, en los términos de la base Octava. En la solicitud, la persona candidata declarará responsablemente que reúne los requisitos exigidos, incluida la experiencia mínima del perfil al que opta.

El currículum vitae se presentará en formato PDF conforme al modelo y a las instrucciones que se publiquen en la página del proceso, accesible desde la página indicada en la base Sexta y desde el trámite asociado al procedimiento 4039 en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid (Administración Digital).

En el caso de que alguna de las personas interesadas haya presentado su solicitud de forma presencial, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación, de acuerdo con lo recogido en el artículo 5.3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le entenderá por desistido de su petición.

Las personas candidatas que opten a varios perfiles estarán a lo dispuesto en la base general décima, debiendo acreditar los requisitos mínimos exigidos para cada uno de los perfiles a los que se presenten. Únicamente, en el caso de que estas personas no aporten el CV y la Vida Laboral en uno de los perfiles a los que se presentan, se tendrán en cuenta los aportados en otro perfil.

También deberá incluirse en la solicitud la documentación acreditativa respecto a las adaptaciones que se soliciten conforme a la base general Undécima.

La inexactitud o falsedad de los datos declarados o de los documentos aportados determinará la exclusión de la persona aspirante en cualquier fase del proceso, previa audiencia. Si se detectara con posterioridad a la contratación, dará lugar a la extinción de la relación laboral conforme a la legislación laboral aplicable y, en su caso, a la nulidad del contrato por carecer de los requisitos de acceso, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas que procedan.

BOCM-20261112-4

Quinta

Conocimiento del español y otros idiomas

En lo relacionado con la obligación del conocimiento del idioma español, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 de la base general Octava.

El conocimiento del idioma inglés será valorado como mérito, de acuerdo con los criterios de valoración que se detallan en la definición de perfiles profesionales del Anexo 2 de las presentes bases.

Sexta

Notificaciones

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el punto 5 de la base general Novena.

Séptima

Comisión de Selección de personal

Para su composición, funcionamiento y resto de cuestiones relacionadas, se actuará conforme a lo dispuesto en la base general Séptima.

En atención a la distinta naturaleza de los perfiles convocados y a los requisitos de idoneidad de los miembros establecidos en la base general séptima, se designarán dos Comisiones de Selección: una para los perfiles del área de actividad funcional Informática y Técnica (P01, P02 y P03) y otra para los perfiles del área de actividad funcional Administrativa y de Gestión (P04 y P05). Cada Comisión actuará con plena autonomía funcional respecto de los perfiles que tenga atribuidos y las referencias de las presentes bases a la Comisión de Selección se entenderán hechas a la que resulte competente en función del perfil de que se trate.

Los miembros de las Comisiones de Selección de este proceso selectivo, titulares y suplentes, serán designados mediante Resolución del Consejero Delegado de la Agencia, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en los medios indicados en la base general cuarta, con carácter previo al inicio de sus actuaciones de valoración.

Cada Comisión de Selección podrá contar con asesores especialistas conforme al apartado correspondiente de la base general Séptima.

Octava

Sistema de selección

El sistema selectivo se regirá por lo dispuesto en el apartado 1.c) de la base general sexta, en las bases generales decimocuarta, decimoquinta y decimosexta y en las presentes bases, a través del sistema de concurso-oposición, con entrevista personal. La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 100 puntos.

En el momento de acceder a cualquiera de las fases y pruebas, la persona candidata deberá exhibir la documentación de su identidad a petición de la Comisión, según lo establecido en la base general. Octava punto 2.

Será necesario que la persona candidata figure en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas al proceso selectivo en el perfil correspondiente, para que acceda al mismo.

1. Estructuración del proceso selectivo

El proceso selectivo se estructurará en tres fases:

Fase 1. *Fase de oposición.*

Esta fase se dividirá en dos bloques, siendo el primero de ellos eliminatorio. Será valorada hasta un máximo de 55 puntos y se regirá por lo dispuesto en el apartado 1.c) de la base general sexta y en la base general decimocuarta.

Las pruebas de la fase de oposición se realizarán de forma presencial, siendo este requisito imprescindible. Las pruebas se realizarán en soporte papel o en el soporte que facilite la Agencia; no se permitirá el uso de dispositivos propios de las personas aspirantes. La ubicación de las instalaciones, así como el horario y duración de las pruebas será donde y

BOCM-20261112-4

cuando la Agencia indique en la convocatoria oficial que se publicará en el apartado correspondiente de los procesos selectivos de la Agencia de Ciberseguridad:

Procesos selectivos de la Agencia para la Administración Digital y la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid | Comunidad de Madrid

(https://www.comunidad.madrid/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital-agencia-ciberseguridad-comunidad-madrid).

Se convocarán con un mínimo de 10 días naturales de antelación, plazo superior al mínimo previsto en el apartado 3 de la base general decimocuarta.

La Comisión de Selección competente aprobará y publicará en la sede electrónica el calendario orientativo de las fases del proceso, que podrá modificar motivadamente, conforme al apartado 1.f) de la base general sexta. Cuando el número de personas admitidas lo requiera, las pruebas podrán celebrarse en varios turnos o sedes, garantizando la igualdad de condiciones y la ausencia de solapamientos para quienes concurran a varios perfiles; los ejercicios de un mismo perfil se realizarán en la misma fecha y con el mismo contenido.

Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Los ejercicios de la fase de oposición se estructurarán en dos bloques:

— Primer bloque: Prueba escrita de conocimiento sobre las áreas temáticas relacionadas con el puesto. La puntuación máxima posible será 40 puntos.

Consistirá en una prueba de conocimientos con preguntas relacionadas con la temática del puesto ofertado, que versarán sobre las áreas de conocimiento que se detallan en el Anexo 3, con el fin de evaluar la idoneidad de los conocimientos de la persona al puesto al que opta.

La prueba de conocimientos de los perfiles P01, P02 y P03 será única y se realizará en una misma sesión. Constará de una parte común, idéntica para los tres perfiles, que versará sobre los temas de la parte común del temario técnico del Anexo 3, correspondientes al tronco de funciones compartido descrito en el Anexo 2, y de una parte de especialidad por cada perfil, que versará sobre el tema de especialidad de dicho perfil en el Anexo 3. Cada persona aspirante responderá la parte común y la parte de especialidad del perfil o perfiles técnicos a los que haya sido admitida; quien concurra a varios perfiles técnicos responderá la parte común una sola vez. La calificación de cada perfil será la suma de las puntuaciones obtenidas en la parte común y en la parte de especialidad de ese perfil, y se determinará separadamente para cada perfil, al igual que la relación de personas que acceden al segundo bloque. Los perfiles P04 y P05 realizarán pruebas de conocimientos propias sobre sus respectivos temarios del Anexo 3.

En la prueba de los perfiles P01, P02 y P03, la parte común constará de 32 preguntas, con un mínimo de tres preguntas por cada tema de la parte común, y la parte de especialidad de cada perfil constará de 8 preguntas sobre su tema de especialidad. En las pruebas de los perfiles P04 y P05, cada tema del temario estará representado por, al menos, tres preguntas. Podrán incluirse preguntas referidas a supuestos prácticos breves relacionados con las funciones de los puestos. La prueba se redactará en castellano, admitiéndose la terminología técnica en inglés de uso habitual.

Las referencias normativas incluidas en los temarios de la prueba de conocimiento se entenderán hechas a las versiones vigentes en la fecha de realización de las pruebas selectivas, incluyendo sus posibles modificaciones y desarrollos reglamentarios.

Concretamente, la prueba consistirá en un test de 40 preguntas, debiendo elegir la respuesta correcta entre cuatro opciones. La respuesta acertada se valorará con 1 punto, las erróneas restarán 0,25 puntos y las no contestadas no puntuarán. Se incluirán, además, preguntas de reserva: 4 en las pruebas de los perfiles P04 y P05 y, en la prueba de los perfiles P01, P02 y P03, 4 en la parte común y 2 en cada parte de especialidad. Las preguntas de reserva solo se tendrán en cuenta, por su orden, en sustitución de las que la Comisión de Selección anule, de oficio o como consecuencia de las alegaciones, y únicamente dentro de la parte de la prueba a la que pertenezcan; si el número de preguntas anuladas en una parte superase el de sus preguntas de reserva, la puntuación de esa parte se calculará proporcionalmen-

BOCM-20261112-4

te sobre sus preguntas válidas. Las anulaciones se harán constar en acta motivada y se publicarán junto con las calificaciones definitivas del bloque.
El tiempo máximo de realización será de 1 hora y 15 minutos para las pruebas de los perfiles P04 y P05, y de 1 hora y 20 minutos para la prueba de los perfiles P01, P02 y P03, ampliado en 15 minutos por cada perfil técnico adicional al que concurra la persona aspirante. La Comisión de Selección determinará la organización material de la prueba (orden de las partes, cuadernillos y distribución del tiempo dentro del máximo) y la publicará con la convocatoria de la prueba.
Para superar el primer bloque de la fase de oposición, será imprescindible alcanzar al menos el 50 % de la puntuación máxima posible de la prueba de conocimientos (20 puntos).
Conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad y de acuerdo a los principios de celeridad y eficiencia del procedimiento, una vez determinadas las calificaciones del primer bloque de la fase de oposición, solo accederán al segundo bloque y a las siguientes fases del proceso selectivo, las personas candidatas que obtengan las "n" mejores puntuaciones de cada perfil.
El valor de "n" será el quíntuplo del número de plazas ofertadas para cada perfil. A estos efectos, las personas que hayan alcanzado la puntuación mínima se ordenarán, en cada perfil, de mayor a menor calificación, y accederán al segundo bloque las que ocupen los "n" primeros puestos de dicha ordenación.
En caso de empate, todas las candidaturas que obtengan la misma puntuación que aquella que ocupe el puesto "n", accederán igualmente al segundo bloque y a las fases posteriores.
La plantilla provisional de respuestas correctas se publicará en la sede electrónica el día siguiente al de la realización de la prueba. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones a la plantilla, que la Comisión de Selección resolverá de forma motivada al aprobar la plantilla definitiva.
Las calificaciones provisionales del primer bloque se publicarán junto con la plantilla definitiva. Contra ellas podrán formularse alegaciones en el plazo de tres días hábiles. Resueltas las alegaciones, la Comisión publicará las calificaciones definitivas de cada perfil, con la relación de personas que acceden al segundo bloque.

— Segundo bloque: Prueba competencial.

Realizarán esta prueba las personas candidatas que cumplan con lo establecido en la descripción del Bloque anterior. La puntuación máxima posible será 15 puntos.
La prueba competencial podrá convocarse con anterioridad a la publicación de las calificaciones definitivas del primer bloque, con la indicación de que solo podrán realizarla las personas que figuren en la relación definitiva de quienes acceden al segundo bloque. Su realización es obligatoria: quien no comparezca quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Comisión de Selección, en cuyo caso esta podrá fijar una fecha alternativa.
Esta prueba, escrita y tipo test, está destinada a medir competencias que se consideran convenientes para el correcto y eficaz desempeño de los puestos convocados, orientadas a identificar personas cuyo perfil presente un mayor grado de ajuste con las características funcionales requeridas.
En la fase de oposición, no se pretende únicamente, aunque sí de manera muy relevante, confirmar la acreditación de conocimientos técnicos, sino también valorar, de forma complementaria, las actitudes y disposiciones personales ante el trabajo, los retos, la resolución de problemas, la innovación y las exigencias propias del ejercicio eficiente de funciones en los ámbitos específicos de los puestos ofertados. Las competencias objeto de evaluación serán las siguientes: Iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis, toma de decisiones, conocimiento de la empresa, visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación con la empresa, dirección, liderazgo, planificación y organización, comunicación, establecimiento de relaciones, negociación, influencia, trabajo en equipo, autocontrol, confianza en sí mismo y resistencia a la adversidad.

La definición de las competencias figura en el Anexo 4. Glosario de competencias.
En el Anexo 5 de las presentes bases, se recoge la ponderación de cada una de las competencias, dentro de la prueba competencial, en función del perfil competencial correspondiente: técnico, para los perfiles P01, P02 y P03; administrativo, para los perfiles P04 y P05.

BOCM-20261112-4

Estas pruebas no son pruebas de conocimientos, ya que su función es evaluar, a través de la forma de responder, el grado de ajuste de las personas candidatas respecto a los patrones conductuales asociados a cada competencia.

Las pruebas seguirán criterios psicométricos que permiten garantizar la objetividad, fiabilidad y equidad en la evaluación de todas las personas participantes.

El tiempo máximo de realización será de 35 minutos.

La puntuación de la prueba competencial será proporcional al grado de ajuste global de la persona candidata al perfil competencial correspondiente, en una escala de 0 a 15 puntos, conforme a la ponderación del Anexo 5. La entidad que administre la prueba entregará a la Comisión de Selección la puntuación de cada persona y la Comisión la aprobará y hará constar en acta. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

Fase 2. *Fase de concurso o valoración de méritos.*

La puntuación máxima en esta fase será de 25 puntos y consistirá en la valoración de los méritos, únicamente a los candidatos que hayan accedido al segundo bloque de la fase de oposición conforme al criterio de "n" mejores puntuaciones y que hayan realizado la prueba competencial correspondiente al segundo Bloque de dicha fase.

Para tal fin, se habilitará un plazo de diez (10) días hábiles, ampliable conforme a la base Décima, a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas candidatas que acceden a esta fase, para que aporten, a través de la sede electrónica y en la forma que indique la resolución correspondiente, la documentación acreditativa de la experiencia mínima requerida y de los méritos evaluables del perfil o perfiles a los que concurren (formación: titulación universitaria, formación complementaria y certificación en idioma inglés; y experiencia), relacionados en el Anexo 2, todo ello del modo indicado en la base general decimoquinta y en la presente base. La no acreditación de la experiencia mínima en el plazo habilitado, o la constatación de que las funciones acreditadas no se corresponden con las actividades indicadas en el apartado "experiencia mínima requerida" del perfil conforme al Anexo 2, supondrá la exclusión definitiva de la persona candidata del proceso selectivo, y así se hará constar en la resolución correspondiente.

En la misma resolución donde se acuerde la relación definitiva de candidatos que han superado la fase de oposición, se indicarán el modo de presentación de la documentación acreditativa de dichos méritos. La totalidad de los méritos anteriormente descritos, se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La persona candidata se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados.

La Comisión de selección apreciará el cumplimiento por las personas candidatas de los requisitos mínimos de acceso exigibles en lo relativo a la experiencia mínima, y valorará los méritos de titulación universitaria, formación complementaria, certificación en idioma inglés y experiencia específica de los candidatos, de acuerdo con lo establecido en los perfiles del Anexo 2 a las presentes Bases, según la documentación aportada a tal fin por las personas candidatas y las aclaraciones que la Comisión de selección considere oportuno solicitar, en su caso.

Para la acreditación de los méritos se estará a lo dispuesto en las Bases generales, así como en las presentes bases particulares:

a) Formación (hasta 10 puntos).
b) Se valorará con hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos en los tres apartados siguientes conforme se indica en el Anexo 2 de las presentes bases para cada perfil.
c) Titulación universitaria específica (hasta 3 puntos). Se valorarán, con los puntos indicados en el Anexo 2, el máster universitario oficial relacionado con el perfil (1,5 puntos), una segunda titulación universitaria oficial relacionada con el perfil, distinta de la alegada como requisito de acceso (1 punto), y el doctorado relacionado con el perfil (1,5 puntos). La titulación alegada como requisito de acceso no se valorará en este apartado. Solo se valorará una titulación de cada tipo.
d) Se considerarán relacionadas con los perfiles P01, P02 y P03 las titulaciones universitarias oficiales del ámbito de la informática, las telecomunicaciones, la ingeniería, las matemáticas, la física, los sistemas de información, la ciberseguridad o la seguridad de la información; y con los perfiles P04 y P05, las del ámbito de la administración y dirección de empresas, la economía, el derecho, la gestión pública, las relaciones laborales y los recursos humanos o la gestión de la información.
e) Formación complementaria (hasta 5 puntos).
f) Perfiles P01, P02 y P03: se valorará con 1 punto cada una de las siguientes, hasta un máximo de 5 puntos: las certificaciones profesionales oficiales de nivel profesional o experto, vigentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de

BOCM-20261112-4

solicitudes, emitidas por entidades certificadoras reconocidas mediante la superación de una prueba o evaluación estandarizada, relacionadas con las actividades del Anexo 2 o con los temas del Anexo 3 del perfil; y los títulos propios universitarios de posgrado de al menos 30 ECTS relacionados con el perfil. A título orientativo y sin carácter excluyente, se consideran certificaciones relacionadas las de seguridad de la información y auditoría (por ejemplo, ISO/IEC 27001 Lead Auditor o Lead Implementer, CISA, CISM, CISSP, CRISC), las de seguridad ofensiva y de aplicaciones (por ejemplo, CEH, OSCP, CSSLP), las de gestión de servicios y proyectos (por ejemplo, ITIL en nivel superior a Foundation, PMP, PRINCE2 Practitioner) y las de arquitectura, seguridad o DevOps de proveedores de infraestructura y nube en nivel profesional o experto. Se valorará una sola vez cada certificación, con independencia de sus renovaciones; las certificaciones de un mismo esquema en niveles distintos se valorarán como certificaciones distintas. No se valorarán en este apartado cursos, seminarios ni programas que no reúnan alguna de las condiciones anteriores.

g) Perfiles P04 y P05: se otorgará una puntuación máxima de 5 puntos a la formación complementaria obtenida en los últimos diez años, distribuida entre tres áreas de conocimiento:

h) Negocios / Funcional / Normativa: se entenderán como tales los relativos al modelo de actividad de la organización y al funcionamiento de los procesos, procedimientos, herramientas y normativa aplicable, propios del área o puesto de trabajo.

i) Tecnológicos: se entenderán como tales los relacionados con el manejo y comprensión de sistemas de información, aplicaciones, infraestructuras y herramientas tecnológicas, necesarios para el adecuado desempeño de las funciones del puesto convocado.

j) Desarrollo personal y profesional (soft skills): se entenderán como tales los relacionados con las competencias personales y sociales necesarias para el adecuado desempeño del puesto.

k) La puntuación de cada área se otorgará en función de su relevancia para el perfil, asignándose al área principal una puntuación máxima de 2,5 puntos y a las otras dos de 1,5 y 1 punto respectivamente, según el orden indicado en el Anexo 2. Dentro de cada área, las horas lectivas de las acciones formativas acreditadas se sumarán y la puntuación se asignará por tramos:

l) Área de conocimiento 1 (máximo 2,5 puntos): de 4 a 50 horas, 0,5 puntos; de 51 a 100 horas, 1 punto; de 101 a 150 horas, 1,5 puntos; de 151 a 250 horas, 2 puntos; más de 250 horas, 2,5 puntos.

m) Área de conocimiento 2 (máximo 1,5 puntos): de 4 a 25 horas, 0,25 puntos; de 26 a 50 horas, 0,5 puntos; de 51 a 75 horas, 1 punto; más de 75 horas, 1,5 puntos.

n) Área de conocimiento 3 (máximo 1 punto): de 4 a 25 horas, 0,25 puntos; de 26 a 50 horas, 0,5 puntos; de 51 a 75 horas, 0,75 puntos; más de 75 horas, 1 punto.

o) Las certificaciones de la formación acreditada deberán indicar el número de horas lectivas. Cuando no lo indiquen, la acción formativa se computará por el tramo mínimo del área correspondiente. Las distintas ediciones de un mismo curso se valorarán una sola vez, conforme a la base general decimoquinta.

p) Certificación de conocimiento del idioma inglés (hasta 2 puntos), conforme a las equivalencias del Anexo 6: C2 o equivalente, 2 puntos; C1 o equivalente, 1 punto; B2 o equivalente, 0,5 puntos. Solo se valorará el nivel más alto acreditado.

q) Con carácter previo a la valoración de los méritos y sin conocer la identidad de las personas candidatas, la Comisión de Selección aprobará y publicará en la sede electrónica los criterios de aplicación de este apartado (correspondencias de titulaciones, certificaciones y acciones formativas admitidas, y tratamiento de los supuestos no previstos), que no podrán alterar los criterios ni las puntuaciones establecidas en las presentes bases.

r) Experiencia (hasta 15 puntos):

s) Se valorará con hasta un máximo de 15 puntos la experiencia profesional en las actividades descritas en el objeto del puesto convocado en el Anexo 2. Solo se tendrá en cuenta la experiencia debidamente acreditada correspondiente a los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que tenga reflejo en la vida laboral de la persona candidata, con las especificaciones de la base general decimoquinta.

t) Se valorará proporcionalmente al tiempo trabajado, computado por el número de días que figure en cada periodo de la vida laboral en el que se hayan desempeña-

BOCM-20261112-4

do funciones acreditadas conforme a la presente base, y se calificará cada puesto o periodo, no cada actividad:

u) Perfiles P01, P02 y P03: 1,5 puntos por año en los puestos cuyas funciones acreditadas incluyan al menos una actividad de la especialidad del perfil; 0,75 puntos por año en los puestos cuyas funciones acreditadas incluyan únicamente actividades del tronco común.

v) Perfiles P04 y P05: 1,5 puntos por año en los puestos cuyas funciones acreditadas incluyan actividades del objeto del puesto.

w) Las fracciones de año se computarán proporcionalmente. Las experiencias simultáneas por compatibilidad de dos empleos o actividades computarán una sola vez, aplicándose el coeficiente más favorable. La experiencia por cuenta propia se valorará en los mismos términos cuando se acredite conforme al apartado 5 de la base general decimoquinta.

x) La Comisión de Selección no excluirá del cómputo de sus valoraciones la experiencia que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para la admisión de la persona candidata al proceso selectivo.

y) Mayoración de la experiencia prestada como empleado público.

Dado el valor del conocimiento funcional, normativo y práctico de los entornos propios del sector público, la experiencia que haya sido valorada como meritoria, prestada como empleado de cualquiera de las entidades referidas en los apartados 2.a) y 3 del artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se mayorará en un 10 %, lo cual habrá de ser acreditado mediante la certificación de funciones y servicios prestados. El mismo criterio se utilizará para apreciar la suficiencia de la experiencia mínima requerida.

A los efectos de corrección de los posibles efectos de las mayoraciones aplicadas, conforme a la puntuación máxima posible del criterio, cuando, de la aplicación de estas mayoraciones resulte que la puntuación de uno o más candidatos superaran la máxima posible del criterio (15 puntos), se normalizarán las puntuaciones de todos los candidatos, dividiendo las valoraciones de los mismos por la obtenida por el más valorado (incluida la mayoración), y multiplicando el cociente obtenido para cada candidato por la puntuación máxima posible en el criterio, a fin de no rebasar la misma.

Acreditación de la experiencia:

La experiencia se acreditará conforme a la base general decimoquinta, mediante la vida laboral, que determinará los periodos computables, y las certificaciones de funciones expedidas por las entidades empleadoras, que acreditarán su contenido. Las certificaciones describirán el puesto, el periodo y las funciones desempeñadas de forma que permita su contraste con las actividades del Anexo 2; las funciones descritas de forma genérica que no permitan ese contraste no se computarán, sin perjuicio de las aclaraciones que la Comisión pueda solicitar conforme al apartado 8 de la base general decimoquinta. Se recomienda la utilización del modelo del Anexo 9.

Las certificaciones se presentarán en formato PDF y deberán estar firmadas electrónicamente por persona con capacidad para certificar en nombre de la entidad (representante legal, responsable de recursos humanos o superior jerárquico, con indicación de su cargo), o bien firmadas de forma manuscrita y selladas por la entidad, en cuyo caso se aportará copia digitalizada. Las expedidas por Administraciones públicas se ajustarán a su propio régimen de certificación. La Comisión de Selección podrá requerir la exhibición de los originales y realizar las comprobaciones que estime necesarias sobre su autenticidad y contenido.

Cuando la entidad empleadora haya desaparecido, haya sido absorbida o reestructurada, o no emita certificaciones que describan las funciones desempeñadas, la persona candidata podrá completar la acreditación mediante la vida laboral que acredite el periodo y, alternativamente: a) la certificación de la entidad o de su sucesora en la que consten las funciones desempeñadas; o b) una declaración de quien ejerció durante ese periodo la dirección de la entidad o fue superior jerárquico de la persona candidata, en la que consten su identidad, el cargo que ocupaba y las fechas en que lo ocupó, así como las funciones desempeñadas por la persona candidata, acompañada de la inscripción de su nombramiento en el Registro Mercantil o de documentación equivalente que acredite dicho cargo durante el periodo. La Comisión de Selección valorará estos documentos y podrá solicitar las aclaraciones que estime necesarias conforme a los apartados 3 y 8 de la base general decimoquinta.

BOCM-20261112-4

El currículum vitae aportado con la solicitud servirá de relación ordenada de los periodos y funciones alegados, sin que sustituya a la acreditación documental.

Reglas de cómputo de los méritos:

Los méritos se acumulan dentro de cada apartado hasta su puntuación máxima, sin que la puntuación de un apartado pueda compensar la de otro. Un mismo mérito o documento solo podrá valorarse en un apartado y una sola vez. La totalidad de los méritos se valorará con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Fase 3. *Entrevista personal*.

La puntuación máxima de la entrevista será de 20 puntos.

Se convocará a la entrevista personal a aquellas personas candidatas que hayan superado la Fase 1, conforme a los criterios anteriormente descritos, que hayan aportado la documentación requerida en la Fase 2 y que cumplan con la experiencia mínima requerida para el puesto en los términos indicados en el apartado 1.7 de la base general octava, en el apartado 4.d) de la base general novena y en el Anexo 2 de las presentes bases.

La convocatoria de las entrevistas podrá efectuarse con anterioridad a la finalización de la valoración de méritos, con la indicación de que solo serán entrevistadas las personas que acrediten la experiencia mínima requerida; la entrevista realizada a quien finalmente no la acredite quedará sin efecto. Las entrevistas podrán celebrarse en sesiones sucesivas; la Comisión de Selección podrá acordar, de forma motivada y publicada, no convocar a entrevista a las personas cuya puntuación acumulada, sumada a la máxima obtenible en esta fase, no les permita alcanzar la puntuación mínima para superar el proceso ni alterar el orden de prelación de las plazas, en los términos del apartado 1.e) de la base general sexta.

La entrevista se realizará de forma telemática o presencial, según lo que determine la Comisión de Selección y la citación se realizará en los términos indicados en el apartado 4 de la base general decimocuarta.

En la entrevista, la Comisión de selección valorará a las personas candidatas conforme a los siguientes criterios, con la puntuación máxima que se indica para cada uno de ellos:

— Aplicabilidad de la experiencia profesional del candidato a las características del puesto al que opta, referida en los perfiles P01, P02 y P03 a la especialidad del perfil. Hasta 6 puntos.
— Visión ante situaciones hipotéticas propias del puesto al que opta, contrastando la base técnica de la persona candidata en lo relativo a las mismas. Hasta 6 puntos.
— Aproximación del candidato al servicio público y motivación por la Agencia. Hasta 4 puntos.
— Claridad, orden en la exposición, visión global y capacidad de síntesis. Hasta 4 puntos.
— La entrevista constará de una exposición inicial de la persona candidata, de una duración máxima de diez minutos, y de las preguntas de la Comisión sobre los cuatro criterios indicados. A todas las personas que concurran a un mismo perfil se les formularán preguntas de contenido equivalente. Cada criterio se puntuará conforme a una escala que la Comisión aprobará y publicará con carácter previo, con al menos cuatro niveles descritos, dentro de la puntuación máxima de cada criterio.

El tiempo de realización total de la entrevista será como máximo de una hora y media.

Los criterios de valoración de la entrevista y su ponderación son los establecidos en el presente apartado. La Comisión de Selección concretará, con carácter previo a la realización de las entrevistas y con publicidad a las personas candidatas en los medios indicados en la base general cuarta, la forma de aplicación de dichos criterios (estructura de la entrevista y escala de puntuación de cada criterio), sin que pueda alterar los criterios ni su ponderación.

La Comisión de selección documentará en sus actas dichos criterios y la motivación de las puntuaciones otorgadas.

2. Orden de llamamiento de las personas candidatas.

El llamamiento de las personas candidatas para la realización de las pruebas se realizará de acuerdo con el orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra que resulte de la resolución de la Dirección General de Función Pública de la Comunidad de Madrid vigente en la fecha de celebración de cada prueba (en la actualidad, la letra "X", conforme a la Resolución de 16 de enero de 2026, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 22, de 27 de enero de 2026).

BOCM-20261112-4

3. Puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo.

Para superar el proceso selectivo será necesario, haber superado el corte establecido en el primer bloque de la Fase de oposición y obtener como puntuación final de 40 o más puntos.

Quedarán excluidos del proceso aquellas personas candidatas que no se presenten a realizar alguno de los ejercicios descritos anteriormente y/o que no presenten la documentación requerida en la Fase de valoración de méritos en tiempo y forma, sin perjuicio de lo previsto en los apartados 5 y 6 de la base general decimocuarta y de la apreciación por la Comisión de Selección de causas de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La utilización, tenencia o porte de cualquier dispositivo electrónico o tecnológico susceptible de permitir la recepción, transmisión o almacenamiento de información (incluidos, entre otros, teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares, gafas electrónicas u otros análogos), tanto durante la realización de las pruebas como en los espacios habilitados para las mismas, determinará la exclusión inmediata del aspirante del proceso selectivo.

La exclusión será acordada mediante resolución motivada, previa constatación de los hechos y con reflejo de los mismos en el acta correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el aspirante conforme a la normativa vigente.

Novena

Lista de seleccionados en el proceso

La relación definitiva de personas candidatas que superan el proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la base general decimosexta.

Conforme a las bases generales decimoséptima y decimoctava, las personas que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza integrarán, por orden de prelación y perfil, la lista de espera para la cobertura definitiva de vacantes del mismo perfil y para la contratación temporal, en los términos y plazos que dichas bases establecen. Asimismo, conforme al apartado 2 de la base general sexta, el Consejero Delegado podrá ampliar el número de plazas convocadas o de contratos a realizar en uno o varios perfiles.

Décima

Ordenación del proceso y facultades de las Comisiones de Selección

Las Comisiones de Selección, en el ámbito de su autonomía funcional y discrecionalidad técnica (base general séptima), adoptarán cuantos acuerdos sean necesarios para el buen orden del proceso en lo no previsto en las presentes bases, resolverán las dudas de interpretación que se susciten y dejarán constancia en acta de sus criterios y de la motivación de sus decisiones.

Los plazos fijados en las presentes bases para la aportación de documentación, la formulación de alegaciones y la antelación de las convocatorias tienen el carácter de mínimos; las Comisiones de Selección podrán ampliarlos motivadamente en cada convocatoria o resolución, con publicidad en los medios indicados en la base general cuarta. Las ampliaciones se aplicarán por igual a todas las personas que concurran al mismo perfil.

Los acuerdos de las Comisiones que afecten a parámetros de la selección previstos en estas bases con margen de apreciación (plazos y calendario, turnos y sedes, organización material de las pruebas, forma de aplicación de los criterios de entrevista) se adoptarán siempre con carácter previo al conocimiento de los resultados individuales a los que deban aplicarse o, en su caso, de la identidad de las personas afectadas, y se publicarán antes de su aplicación. Lo anterior se aplicará igualmente a los criterios de aplicación de la valoración de méritos previstos en la base Octava.

Las notas informativas, convocatorias de pruebas, calificaciones y demás comunicaciones intermedias se publicarán en la sede electrónica, firmadas por la presidencia o la secretaría de la Comisión competente; en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se publicarán las relaciones de personas admitidas y excluidas, la composición de las Comisiones y la resolución definitiva del proceso, conforme a la base general cuarta.

En ningún caso las Comisiones podrán modificar las puntuaciones máximas de cada fase, los criterios de valoración, los requisitos de participación ni el número de plazas convocadas, cuya alteración solo podrá acordarse por el órgano convocante en los supuestos previstos en las bases generales y con la publicidad correspondiente.

BOCM-20261112-4

Undécima

Norma final

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, según corresponda a la naturaleza del acto impugnado, recurso potestativo de reposición ante el Consejero Delegado de la Agencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio; o bien formularse demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid en los términos y plazos previstos en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Madrid, a 3 de noviembre de 2026.—El Consejero Delegado de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, Alejandro Las Heras Vázquez.

BOCM-20261112-4

ANEXO 1

NÚMERO Y TIPO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PROCESO SELECTIVO QUE SE CONVOCA

PERFIL	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
P01	Consultor/a de Sistemas de Información	2
P02	Ingeniero/a de Desarrollo	3
P03	Ingeniero/a de Sistemas	2
P04	Técnico Administrativo y de Gestión	2
P05	Administrativo/a	2

FUNCIÓN PROFESIONAL	GRUPO PROFESIONAL	PERFIL	PLAZAS CONVOCADAS (turno general)	Núm. puesto plantilla	OEP año
Consultor/a de Sistemas de Información	I	P01	2	AC00004 AC00005	2024
Ingeniero/a de Desarrollo	I	P02	3	AC00006 AC00007 AC00008	2024
Ingeniero/a de Sistemas	I	P03	2	AC00009 AC00010	2024
Técnico/a Administrativo/a y de Gestión	II	P04	2	AC00011 AC00012	2024
Administrativo/a	III	P05	2	AC00013 AC00014	2024
TOTAL			11		

Nº Puesto	DENOMINACIÓN	CAT.	SALARIO FIJO	COMPLEMENTO DE PUESTO DE DESTINO	COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO *	TOTAL RETRIBUCIONES
AC00004	Consultor/a de sistemas de información	I	63.013,49 €	3.812,53 €	7.838,36 €	74.664,38 €
AC00005	Consultor/a de sistemas de información	I	63.013,49 €	3.812,53 €	7.838,36 €	74.664,38 €
AC00006	Ingeniero/a de Desarrollo	I	63.013,49 €	3.812,53 €	7.838,36 €	74.664,38 €
AC00007	Ingeniero/a de Desarrollo	I	63.013,49 €	3.812,53 €	7.838,36 €	74.664,38 €
AC00008	Ingeniero/a de Desarrollo	I	63.013,49 €	3.812,53 €	7.838,36 €	74.664,38 €
AC00009	Ingeniero/a de Sistemas	I	63.013,49 €	3.812,53 €	7.838,36 €	74.664,38 €
AC00010	Ingeniero/a de Sistemas	I	63.013,49 €	3.812,53 €	7.838,36 €	74.664,38 €
AC00011	Técnico/a Administrativo y de Gestión	II	49.602,96 €	3.348,83 €	6.697,66 €	59.649,45 €
AC00012	Técnico/a Administrativo y de Gestión	II	49.602,96 €	3.348,83 €	6.697,66 €	59.649,45 €
AC00013	Administrativo/a	III	31.582,38 €	2.116,87 €	4.233,73 €	37.932,98 €
AC00014	Administrativo/a	III	31.582,38 €	2.116,87 €	4.233,73 €	37.932,98 €

*** El Complemento de Desempeño es una retribución variable.**

BOCM-20261112-4

ANEXO 2

PERFILES PROFESIONALES DE LOS PUESTOS QUE SE CONVOCAN

Identificación del perfil para instancias de solicitud	**P01**
Ámbito funcional	Unidades de Servicios y de Operaciones de la Agencia
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional (OEP 2024):	I
Denominación del puesto (plantilla autorizada):	**Consultor/a de Sistemas de Información**
Objeto inicial del puesto convocado:	**Tronco común de funciones de los perfiles P01, P02 y P03:** A. Gobierno, riesgo y cumplimiento en ciberseguridad: adecuación de la Agencia, de los organismos de la Comunidad de Madrid y de las entidades locales adheridas al Esquema Nacional de Seguridad (ENS), a la Directiva NIS2 y a la normativa sectorial aplicable; análisis de riesgos; elaboración de planes de adecuación y seguimiento de los planes de acción. B. Operaciones de ciberseguridad y respuesta a incidentes: apoyo al CSIRT autonómico en alerta temprana, contención, erradicación y lecciones aprendidas; preparación y ejecución de ejercicios y simulacros; relación operativa con CCN-CERT, INCIBE-CERT y otros CSIRT. C. Contratación pública TIC y gestión multiproveedor: redacción de pliegos de prescripciones técnicas y RFP; definición de requisitos de ciberseguridad para licitadores y cadena de suministro; participación en mesas de contratación y emisión de informes técnicos; supervisión del cumplimiento de los niveles de servicio (SLA). D. Evaluación técnica y apoyo a auditorías: obtención y evaluación de evidencias técnicas de seguridad de sistemas y servicios; verificación de la implantación de medidas de seguridad; seguimiento técnico de las remediaciones derivadas de auditorías y revisiones. E. Gestión de proyectos y servicios TIC de ciberseguridad: planificación y seguimiento técnico, presupuestario y de riesgos de proyectos y servicios de ciberseguridad; definición y seguimiento de indicadores y cuadros de mando; elaboración de guías operativas y playbooks; gestión de la relación con las unidades destinatarias y con los proveedores del servicio. F. Cultura de ciberseguridad, colaboración y uso de tecnologías avanzadas: diseño e impartición de acciones de sensibilización y formación en ciberseguridad; intercambio de información y coordinación con otras unidades, organismos públicos, entidades locales y CSIRT; aplicación de capacidades de inteligencia artificial y automatización a la detección, el análisis y la respuesta en ciberseguridad, con criterios de uso responsable. **Especialidad del perfil P01 — Consultoría, auditoría y gestión de servicios de ciberseguridad:** 1. Consultoría y acompañamiento en ciberseguridad a unidades y organismos usuarios: análisis de riesgos, planes de adecuación, revisiones técnicas y recomendaciones, alineando sus necesidades con los marcos de cumplimiento y los servicios disponibles. 2. Auditoría y certificación de ciberseguridad: planificación y ejecución de auditorías de conformidad con el ENS y NIS2; obtención y evaluación de evidencias; emisión de informes y seguimiento de los planes de acción y remediación; función de organismo auditor técnico. 3. Diseño, implantación y mejora de servicios de ciberseguridad: definición del catálogo de servicios (alcance, niveles de servicio, procesos de prestación y mecanismos de medición), despliegue de nuevos servicios en las unidades destinatarias y evaluación de resultados.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial del nivel universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, conforme a lo dispuesto para el Grupo I en la base particular cuarta.
Experiencia mínima requerida	Haber desempeñado, durante al menos dos años acumulados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puestos cuyas funciones incluyeran al menos una actividad de la especialidad del perfil; y acreditar, en el conjunto de los puestos computados, el desempeño de al menos dos actividades de la especialidad y una del tronco común.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	**Titulación universitaria específica relacionada con el perfil (máximo 3 puntos):** Máster universitario oficial relacionado con el perfil: 1,5 puntos. Segunda titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura relacionada con el perfil, distinta de la alegada como requisito de acceso: 1 punto. Doctorado relacionado con el perfil: 1,5 puntos. La puntuación máxima conjunta de este apartado será de 3 puntos.
1. Formación (hasta 10 puntos)	**Formación complementaria (máximo 5 puntos):** Certificaciones profesionales oficiales de nivel profesional o experto relacionadas con la especialidad o el tronco común del perfil, y títulos propios universitarios de posgrado de al menos 30 ECTS relacionados con el perfil: 1 punto por cada una, en los términos de la base Octava.

BOCM-20261112-4

	Certificaciones de inglés, según las equivalencias indicadas en el Anexo 6 (máximo 2 puntos): C2 o equivalente: 2 puntos. C1 o equivalente: 1 punto. B2 o equivalente: 0,5 puntos. Solo se valorará el nivel más alto acreditado.
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	Actividades de la especialidad del perfil (1,5 puntos por año) o del tronco común (0,75 puntos por año), en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los términos de la base Octava.

Identificación del perfil para instancias de solicitud	**P02**
Ámbito funcional	Unidades de Servicios y de Operaciones de la Agencia
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional (OEP 2024):	I
Denominación del puesto (plantilla autorizada):	**Ingeniero/a de Desarrollo**
Objeto inicial del puesto convocado:	**Tronco común de funciones de los perfiles P01, P02 y P03:** A. Gobierno, riesgo y cumplimiento en ciberseguridad: adecuación de la Agencia, de los organismos de la Comunidad de Madrid y de las entidades locales adheridas al Esquema Nacional de Seguridad (ENS), a la Directiva NIS2 y a la normativa sectorial aplicable; análisis de riesgos; elaboración de planes de adecuación y seguimiento de los planes de acción. B. Operaciones de ciberseguridad y respuesta a incidentes: apoyo al CSIRT autonómico en alerta temprana, contención, erradicación y lecciones aprendidas; preparación y ejecución de ejercicios y simulacros; relación operativa con CCN-CERT, INCIBE-CERT y otros CSIRT. C. Contratación pública TIC y gestión multiproveedor: redacción de pliegos de prescripciones técnicas y RFP; definición de requisitos de ciberseguridad para licitadores y cadena de suministro; participación en mesas de contratación y emisión de informes técnicos; supervisión del cumplimiento de los niveles de servicio (SLA). D. Evaluación técnica y apoyo a auditorías: obtención y evaluación de evidencias técnicas de seguridad de sistemas y servicios; verificación de la implantación de medidas de seguridad; seguimiento técnico de las remediaciones derivadas de auditorías y revisiones. E. Gestión de proyectos y servicios TIC de ciberseguridad: planificación y seguimiento técnico, presupuestario y de riesgos de proyectos y servicios de ciberseguridad; definición y seguimiento de indicadores y cuadros de mando; elaboración de guías operativas y playbooks; gestión de la relación con las unidades destinatarias y con los proveedores del servicio. F. Cultura de ciberseguridad, colaboración y uso de tecnologías avanzadas: diseño e impartición de acciones de sensibilización y formación en ciberseguridad; intercambio de información y coordinación con otras unidades, organismos públicos, entidades locales y CSIRT; aplicación de capacidades de inteligencia artificial y automatización a la detección, el análisis y la respuesta en ciberseguridad, con criterios de uso responsable. **Especialidad del perfil P02 — Ingeniería de seguridad de aplicaciones y sistemas, con función de evaluación y verificación (no de desarrollo):** 1. Definición y evaluación de arquitecturas y controles de seguridad por diseño y por defecto: establecimiento de los requisitos y arquitecturas de referencia de seguridad para aplicaciones, servicios digitales e integraciones, conforme al ENS y a NIS2, y evaluación de la conformidad de los diseños presentados por las unidades y los proveedores. 2. Verificación de la seguridad en el ciclo de vida del desarrollo de software: revisión de los procesos de desarrollo y entrega (DevSecOps) de terceros; ejecución o dirección de pruebas de seguridad técnica (pentesting, análisis estático y dinámico de código) sobre los desarrollos a evaluar; supervisión del ciclo de descubrimiento, triaje, mitigación y remediación de vulnerabilidades hasta su cierre. 3. Evaluación de las capacidades de detección y respuesta: validación de la integración de fuentes en plataformas SIEM; verificación de la eficacia de las reglas de detección y casos de uso; comprobación del bastionado de las soluciones implantadas; revisión de las automatizaciones y playbooks de respuesta (SOAR) de los servicios gestionados.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial del nivel universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, conforme a lo dispuesto para el Grupo I en la base particular cuarta.
Experiencia mínima requerida	Haber desempeñado, durante al menos dos años acumulados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puestos cuyas funciones incluyeran al menos una actividad de la especialidad del perfil; y acreditar, en el conjunto de los puestos computados, el desempeño de al menos dos actividades de la especialidad y una del tronco común.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	

BOCM-20261112-4

1. Formación (hasta 10 puntos)	**Titulación universitaria específica relacionada con el perfil (máximo 3 puntos):** Máster universitario oficial relacionado con el perfil: 1,5 puntos. Segunda titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura relacionada con el perfil, distinta de la alegada como requisito de acceso: 1 punto. Doctorado relacionado con el perfil: 1,5 puntos. La puntuación máxima conjunta de este apartado será de 3 puntos.
	Formación complementaria (máximo 5 puntos): Certificaciones profesionales oficiales de nivel profesional o experto relacionadas con la especialidad o el tronco común del perfil, y títulos propios universitarios de posgrado de al menos 30 ECTS relacionados con el perfil: 1 punto por cada una, en los términos de la base Octava.
	Certificaciones de inglés, según las equivalencias indicadas en el Anexo 6 (máximo 2 puntos): C2 o equivalente: 2 puntos. C1 o equivalente: 1 punto. B2 o equivalente: 0,5 puntos. Solo se valorará el nivel más alto acreditado.
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	Actividades de la especialidad del perfil (1,5 puntos por año) o del tronco común (0,75 puntos por año), en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los términos de la base Octava.

Identificación del perfil para instancias de solicitud	**P03**
Ámbito funcional	Unidades de Servicios y de Operaciones de la Agencia
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional (OEP 2024):	I
Denominación del puesto (plantilla autorizada):	**Ingeniero/a de Sistemas**
Objeto inicial del puesto convocado:	**Tronco común de funciones de los perfiles P01, P02 y P03:** A. Gobierno, riesgo y cumplimiento en ciberseguridad: adecuación de la Agencia, de los organismos de la Comunidad de Madrid y de las entidades locales adheridas al Esquema Nacional de Seguridad (ENS), a la Directiva NIS2 y a la normativa sectorial aplicable; análisis de riesgos; elaboración de planes de adecuación y seguimiento de los planes de acción. B. Operaciones de ciberseguridad y respuesta a incidentes: apoyo al CSIRT autonómico en alerta temprana, contención, erradicación y lecciones aprendidas; preparación y ejecución de ejercicios y simulacros; relación operativa con CCN-CERT, INCIBE-CERT y otros CSIRT. C. Contratación pública TIC y gestión multiproveedor: redacción de pliegos de prescripciones técnicas y RFP; definición de requisitos de ciberseguridad para licitadores y cadena de suministro; participación en mesas de contratación y emisión de informes técnicos; supervisión del cumplimiento de los niveles de servicio (SLA). D. Evaluación técnica y apoyo a auditorías: obtención y evaluación de evidencias técnicas de seguridad de sistemas y servicios; verificación de la implantación de medidas de seguridad; seguimiento técnico de las remediaciones derivadas de auditorías y revisiones. E. Gestión de proyectos y servicios TIC de ciberseguridad: planificación y seguimiento técnico, presupuestario y de riesgos de proyectos y servicios de ciberseguridad; definición y seguimiento de indicadores y cuadros de mando; elaboración de guías operativas y playbooks; gestión de la relación con las unidades destinatarias y con los proveedores del servicio. F. Cultura de ciberseguridad, colaboración y uso de tecnologías avanzadas: diseño e impartición de acciones de sensibilización y formación en ciberseguridad; intercambio de información y coordinación con otras unidades, organismos públicos, entidades locales y CSIRT; aplicación de capacidades de inteligencia artificial y automatización a la detección, el análisis y la respuesta en ciberseguridad, con criterios de uso responsable. **Especialidad del perfil P03 — Ingeniería de infraestructuras y plataformas de ciberseguridad, con función de definición, supervisión y evaluación técnica:** 1. Definición técnica y funcional de infraestructuras TIC y plataformas de ciberseguridad: arquitectura de sistemas, redes, entornos cloud, puesto de trabajo digital e identidades; requisitos técnicos y de seguridad para su aprovisionamiento, integración y bastionado, conforme al ENS y a NIS2. 2. Supervisión de la operación, la disponibilidad y la continuidad: seguimiento del rendimiento, la capacidad y la disponibilidad de las plataformas que soportan los servicios de ciberseguridad; verificación de copias de seguridad, planes de contingencia, continuidad de negocio y recuperación ante desastres (BCP/DRP); gestión de cambios, configuraciones y no conformidades de la infraestructura. 3. Evaluación tecnológica y homologación: estudio comparativo, pruebas y

BOCM-20261112-4

	homologación de plataformas, productos y servicios TIC y de ciberseguridad (hardware, software, servicios gestionados), validando compatibilidad, escalabilidad, resiliencia y cumplimiento de los estándares de seguridad exigibles.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial del nivel universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, conforme a lo dispuesto para el Grupo I en la base particular cuarta.
Experiencia mínima requerida	Haber desempeñado, durante al menos dos años acumulados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puestos cuyas funciones incluyeran al menos una actividad de la especialidad del perfil; y acreditar, en el conjunto de los puestos computados, el desempeño de al menos dos actividades de la especialidad y una del tronco común.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	**Titulación universitaria específica relacionada con el perfil (máximo 3 puntos):** Máster universitario oficial relacionado con el perfil: 1,5 puntos. Segunda titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura relacionada con el perfil, distinta de la alegada como requisito de acceso: 1 punto. Doctorado relacionado con el perfil: 1,5 puntos. La puntuación máxima conjunta de este apartado será de 3 puntos.
	Formación complementaria (máximo 5 puntos): Certificaciones profesionales oficiales de nivel profesional o experto relacionadas con la especialidad o el tronco común del perfil, y títulos propios universitarios de posgrado de al menos 30 ECTS relacionados con el perfil: 1 punto por cada una, en los términos de la base Octava.
	Certificaciones de inglés, según las equivalencias indicadas en el Anexo 6 (máximo 2 puntos): C2 o equivalente: 2 puntos. C1 o equivalente: 1 punto. B2 o equivalente: 0,5 puntos. Solo se valorará el nivel más alto acreditado.
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	Actividades de la especialidad del perfil (1,5 puntos por año) o del tronco común (0,75 puntos por año), en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los términos de la base Octava.

BOCM-20261112-4

Identificación del perfil para instancias de solicitud	**P04**
Ámbito funcional	Unidades de Servicios y de Operaciones de la Agencia
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional (OEP 2024):	II
Denominación del puesto (plantilla autorizada):	**Técnico Administrativo y de Gestión**
Objeto inicial del puesto convocado:	**Gestión administrativa y económica de la Agencia, con responsabilidad de ejecución y de apoyo a la dirección de los servicios:** 1. Gestión económico-presupuestaria: elaboración, ejecución, seguimiento y control del presupuesto; tramitación del gasto, pedidos y facturación; justificación de gastos y apoyo a la contabilidad. 2. Contratación pública: preparación y tramitación de expedientes de contratación (memorias, pliegos, documentos preparatorios), seguimiento de la ejecución de los contratos, relación con proveedores y control de niveles de servicio. 3. Gestión administrativa de recursos humanos: tramitación de contratación, nóminas, Seguridad Social, incidencias y expedientes de personal; apoyo a los procesos de selección y a la formación. 4. Organización y procedimientos: diseño, implantación y mejora de procedimientos administrativos, circuitos documentales y métodos de trabajo; administración electrónica, registro, archivo y gestión documental. 5. Sistemas de gestión y proyectos de back-office: administración funcional del ERP y de los sistemas corporativos de gestión; participación en proyectos de implantación o evolución de sistemas administrativos (requisitos, pruebas, implantación, soporte a usuarios). 6. Relación con usuarios, proveedores y órganos de control: atención y coordinación con empleados, proveedores y unidades de la Comunidad de Madrid (intervención, tesorería, función pública, órganos de control externo) en los expedientes de su competencia; elaboración de informes, certificados y documentación de soporte.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial del nivel universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, conforme a lo dispuesto para el Grupo II en la base particular cuarta.
Experiencia mínima requerida	Haber desempeñado, durante al menos dos años acumulados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puestos cuyas funciones incluyeran alguna de las actividades del objeto del puesto; y acreditar, en el conjunto de los puestos computados, el desempeño de al menos tres de dichas actividades.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	**Titulación universitaria específica relacionada con el perfil (máximo 3 puntos):** Máster universitario oficial relacionado con el perfil: 1,5 puntos. Titulación universitaria oficial de Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura relacionada con el perfil, de nivel superior al exigido como requisito de acceso: 1 punto. Doctorado relacionado con el perfil: 1,5 puntos. La puntuación máxima conjunta de este apartado será de 3 puntos.
	Formación complementaria en las siguientes áreas, dentro de los últimos diez años (máximo 5 puntos): Área de conocimiento 1: Negocios / Funcional / Normativa (máximo 2,5 puntos). Área de conocimiento 2: Tecnológicos (máximo 1,5 puntos). Área de conocimiento 3: Desarrollo personal y profesional (máximo 1 punto).
	Certificaciones de inglés, según las equivalencias indicadas en el Anexo 6 (máximo 2 puntos): C2 o equivalente: 2 puntos. C1 o equivalente: 1 punto. B2 o equivalente: 0,5 puntos. Solo se valorará el nivel más alto acreditado.
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	Actividades indicadas en el objeto del puesto (1,5 puntos por año), en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los términos de la base Octava.

BOCM-20261112-4

Identificación del perfil para instancias de solicitud	**P05**
Ámbito funcional	Unidades de Servicios y de Operaciones de la Agencia
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional (OEP 2024):	III
Denominación del puesto (plantilla autorizada):	**Administrativo/a**
Objeto inicial del puesto convocado:	**Soporte administrativo a la gestión de la Agencia, con responsabilidad de tramitación y apoyo a las unidades:** 1. Tramitación administrativa y gestión documental: registro de entrada y salida, control y archivo de la correspondencia y la documentación; tramitación de expedientes en los sistemas de administración electrónica; custodia y confidencialidad de la información. 2. Apoyo a la gestión económico-administrativa: emisión y seguimiento de pedidos; recepción, registro y tramitación de facturas en los sistemas corporativos; preparación de la documentación justificativa del gasto. 3. Apoyo a la contratación pública: recopilación y preparación de documentación de expedientes, registro de hitos y seguimiento de plazos de licitación y ejecución; relación administrativa con proveedores. 4. Apoyo a la gestión de personal: tramitación de incidencias de nómina, control de presencia, vacaciones, permisos y bajas; mantenimiento de los expedientes de personal conforme a los procedimientos establecidos. 5. Elaboración de documentación y soporte ofimático: actas, informes de apoyo, listados, cuadros de control, presentaciones y materiales auxiliares con uso avanzado del paquete ofimático (procesador de textos, hojas de cálculo y presentaciones). 6. Organización de agenda, reuniones y logística: gestión de la agenda institucional y operativa, convocatorias, reuniones y comités; viajes, dietas y reservas; preparación de salas y materiales; apoyo en servicios generales (material de oficina, mensajería, coordinación con recepción y conserjería).
Titulación oficial requerida	Bachillerato Superior, BUP, Bachiller, Formación Profesional de segundo grado (Técnico especialista), Ciclo Formativo de Grado Superior (Técnico superior) o titulación declarada legalmente equivalente, conforme a lo dispuesto para el Grupo III en la base particular cuarta.
Experiencia mínima requerida	Haber desempeñado, durante al menos dos años acumulados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puestos cuyas funciones incluyeran alguna de las actividades del objeto del puesto; y acreditar, en el conjunto de los puestos computados, el desempeño de al menos tres de dichas actividades.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	**Titulación universitaria específica relacionada con el perfil (máximo 3 puntos):** Máster universitario oficial relacionado con el perfil: 1,5 puntos. Titulación universitaria oficial de Grado, Diplomatura, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura relacionada con el perfil: 1 punto. Doctorado relacionado con el perfil: 1,5 puntos. La puntuación máxima conjunta de este apartado será de 3 puntos.
	Formación complementaria en las siguientes áreas, dentro de los últimos diez años (máximo 5 puntos): Área de conocimiento 1: Negocios / Funcional / Normativa (máximo 2,5 puntos). Área de conocimiento 2: Tecnológicos (máximo 1,5 puntos). Área de conocimiento 3: Desarrollo personal y profesional (máximo 1 punto).
	Certificaciones de inglés, según las equivalencias indicadas en el Anexo 6 (máximo 2 puntos): C2 o equivalente: 2 puntos. C1 o equivalente: 1 punto. B2 o equivalente: 0,5 puntos. Solo se valorará el nivel más alto acreditado.
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	Actividades indicadas en el objeto del puesto (1,5 puntos por año), en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en los términos de la base Octava.

BOCM-20261112-4

ANEXO 3

ÁREAS DE CONOCIMIENTO OBJETO DE LA FASE 1 DE OPOSICIÓN

PERFILES TÉCNICOS P01 CONSULTOR/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, P02 INGENIERO/A DE DESARROLLO Y P03 INGENIERO/A DE SISTEMAS

A. Parte común (temas 1 a 9). Objeto de la parte común de la prueba de conocimientos, idéntica para los perfiles P01, P02 y P03.

1	**Políticas de igualdad de género** – Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. – Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
2	**Normativa, marco institucional y planificación estratégica de la Agencia de Ciberseguridad** – Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid: naturaleza, funciones, competencias y órganos. – Régimen jurídico de la Agencia: sujeción al Derecho privado y ejercicio de potestades administrativas; encargos y encomiendas. – Marco autonómico de ciberseguridad y coordinación con organismos públicos, entidades locales y otros actores institucionales. – Plan Estratégico de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid 2025-2028: misión, visión, líneas estratégicas y seguimiento. – Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública (nociones).
3	**Marco jurídico y de cumplimiento en ciberseguridad** – Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022): principios, requisitos mínimos, categorización, medidas de seguridad, declaración y certificación de conformidad, auditoría. – Directiva (UE) 2022/2555 (NIS2) y su transposición: ámbito, obligaciones de gestión de riesgos, notificación de incidentes y supervisión. – Marcos europeos de resiliencia operativa, como referencia (Reglamento (UE) 2022/2554, DORA); protección de infraestructuras críticas (Ley 8/2011, de 28 de abril). – Protección de datos personales (RGPD y LOPDGDD) y su relación con la seguridad de la información.
4	**Gobierno del riesgo y evaluación técnica de la seguridad** – Gestión de riesgos de seguridad de la información: metodologías (MAGERIT, ISO/IEC 27005), análisis, tratamiento y planes de adecuación. – Sistemas de gestión de seguridad de la información (ISO/IEC 27001 y 27002): implantación, operación y mejora continua. – Evaluación técnica de evidencias de seguridad de sistemas y servicios; verificación de la implantación de medidas de seguridad; seguimiento técnico de las remediaciones derivadas de auditorías y revisiones.
5	**Operaciones de ciberseguridad y respuesta a incidentes** – Gestión de incidentes: detección, análisis, contención, erradicación, recuperación y lecciones aprendidas; notificación a autoridades. – CSIRT: funciones, servicios, operación y coordinación con CCN-CERT, INCIBE-CERT y otros equipos; ejercicios y simulacros. – Plataformas de monitorización y detección: SIEM, integración de fuentes, reglas y casos de uso; orquestación y automatización de la respuesta (SOAR); inteligencia de amenazas e indicadores de compromiso.
6	**Contratación pública TIC y gestión de proveedores** – Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: principios, tipos de contratos y procedimientos aplicables a los servicios TIC y de ciberseguridad. – Pliegos de prescripciones técnicas y RFP; requisitos de ciberseguridad para licitadores y cadena de suministro; valoración técnica de ofertas e informes. – Gestión de entornos multiproveedor, seguimiento de contratos y acuerdos de nivel de servicio (SLA); encargos a medios propios.
7	**Gestión de proyectos y servicios de ciberseguridad** – Gestión de proyectos (PMBOK, PRINCE2, metodologías ágiles) y de servicios TIC (ITIL): planificación, seguimiento técnico, presupuestario y de riesgos. – Prestación de servicios de ciberseguridad: niveles de servicio, procesos de prestación, indicadores y cuadros de mando; guías operativas y playbooks. – Relación con las unidades destinatarias y con los proveedores del servicio; seguimiento y mejora continua.
8	**Cultura de ciberseguridad y colaboración institucional** – Sensibilización, concienciación y formación en ciberseguridad; adaptación a distintos colectivos. – Intercambio de información y colaboración con unidades, organismos públicos, entidades locales y CSIRT; coordinación interorganizativa.
9	**Inteligencia artificial y automatización en ciberseguridad** – Aplicación de capacidades de inteligencia artificial y automatización a la detección, el análisis, la correlación de eventos, la caza de amenazas y la respuesta. – Uso responsable de la inteligencia artificial: Reglamento (UE) 2024/1689, gestión de riesgos y gobernanza; seguridad de los sistemas de inteligencia artificial.

B. Partes de especialidad (un tema por perfil). Objeto de la parte de especialidad de la prueba de conocimientos del perfil correspondiente.

P01	**Consultoría, auditoría y certificación de ciberseguridad y diseño de servicios** – Consultoría y acompañamiento en ciberseguridad a unidades y organismos usuarios: análisis de necesidades y de riesgos, planes de adecuación, revisiones técnicas y recomendaciones; alineación con los marcos de cumplimiento y con los servicios disponibles.

BOCM-20261112-4

	– Auditoría y certificación de ciberseguridad: planificación y ejecución de auditorías de conformidad con el ENS, NIS2 e ISO/IEC 27001; obtención y evaluación de evidencias; informes de auditoría; planes de acción y remediación; función de organismo auditor técnico y guías CCN-STIC aplicables a la auditoría y certificación del ENS. – Diseño, implantación y mejora de servicios de ciberseguridad: definición del catálogo de servicios (alcance, niveles de servicio, procesos de prestación y mecanismos de medición), despliegue en las unidades destinatarias y evaluación de resultados. – Planes de adecuación y de continuidad: elaboración y seguimiento de planes de adecuación al ENS y a NIS2 y de planes de continuidad y recuperación (BCP/DRP) desde la perspectiva del cumplimiento.
P02	**Seguridad en el desarrollo y evaluación de aplicaciones y de las capacidades de detección** – Seguridad por diseño y por defecto; requisitos y arquitecturas de referencia de seguridad para aplicaciones, servicios digitales, APIs e integraciones. – Ciclo de vida seguro del desarrollo de software y DevSecOps; pruebas de seguridad (análisis estático y dinámico, pentesting); gestión de vulnerabilidades (descubrimiento, triaje, mitigación y remediación). – Evaluación y verificación de desarrollos de terceros; seguridad en la cadena de suministro de software. – Evaluación de las capacidades de detección y respuesta: validación de la integración de fuentes en plataformas SIEM; verificación de la eficacia de las reglas de detección y casos de uso; comprobación del bastionado de las soluciones implantadas; revisión de las automatizaciones y playbooks de respuesta (SOAR).
P03	**Infraestructuras, sistemas, redes y continuidad** – Arquitectura técnica de infraestructuras TIC: sistemas operativos, virtualización y contenedores, entornos cloud, redes y segmentación, puesto de trabajo digital, gestión de identidades y accesos. – Bastionado, gestión de configuraciones y cambios; copias de seguridad y recuperación; alta disponibilidad. – Continuidad de negocio y recuperación ante desastres (BCP/DRP); monitorización de rendimiento, capacidad y disponibilidad; evaluación tecnológica y homologación de productos y servicios.

BOCM-20261112-4

P04 TECNICO/A ADMINISTRATIVO Y DE GESTION

1	**Políticas de Igualdad de Género** – Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. – Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
2	**Normativa, marco institucional y planificación estratégica de la Agencia de Ciberseguridad** – Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid: naturaleza, funciones, competencias y órganos (Consejo de Administración y Consejero Delegado); régimen jurídico; encargos y encomiendas. – Funciones, competencias y ámbito de actuación de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid. – Estructura organizativa, relaciones internas y marco de coordinación institucional. – Plan Estratégico de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid 2025-2028: misión, visión, líneas estratégicas y seguimiento. – Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
3	**Régimen jurídico-administrativo y procedimiento** – Procedimiento administrativo común (Ley 39/2015, de 1 de octubre): derechos de las personas interesadas, fases del procedimiento, actos administrativos, registros, notificaciones y archivo. – Régimen jurídico del sector público (Ley 40/2015, de 1 de octubre): órganos administrativos y órganos colegiados; sector público institucional (nociones). – Administración electrónica (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo), expediente electrónico y gestión documental. – Transparencia (Ley 10/2019, de 10 de abril), protección de datos (RGPD y Ley Orgánica 3/2018) y confidencialidad en la gestión administrativa. – Principios básicos de control interno y trazabilidad administrativa.
4	**Organización administrativa, procesos y backoffice** – Organización administrativa y gestión de procesos en el sector público. – Diseño, implantación y mejora de procedimientos administrativos internos. – Métodos de trabajo administrativo, circuitos documentales y control de la información. – Sistemas de backoffice, ERP corporativo y soporte a la gestión integral de la Agencia.
5	**Recursos humanos, organización y desarrollo de personas** – Gestión administrativa de recursos humanos en el sector público. – Selección, desarrollo de personas y apoyo a la organización del trabajo. – Comunicación interna, relación con empleados y apoyo a usuarios internos. – Planificación, seguimiento y coordinación de tareas administrativas.
6	**Gestión económico-financiera, presupuestaria y control** – Principios básicos de gestión económico-financiera en el sector público; régimen presupuestario de los entes del sector público de la Comunidad de Madrid conforme a su normativa reguladora de la Hacienda y a la Ley de Presupuestos Generales vigente (nociones). – Presupuesto: elaboración, ejecución, seguimiento y control. – Gestión administrativa del gasto y documentación asociada. – Inventarios, archivos, bases de datos y control de recursos materiales.
7	**Contratación, compras y servicios generales** – Contratación pública (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público): principios generales, tipos de contratos, contrato menor y fases del procedimiento. – Elaboración y revisión de pliegos de prescripciones técnicas y documentos preparatorios. – Gestión de compras, suministros y servicios generales. – Relación con proveedores, seguimiento contractual y control de SLA.
8	**Sistemas de información, proyectos y ciberseguridad** – Gestión de proyectos tecnológicos de soporte administrativo y backoffice. – Planificación, aprovisionamiento, configuración, pruebas e implantación. – Seguimiento técnico, presupuestario y documental de proyectos. – Auditorías de ciberseguridad, cumplimiento normativo y lecciones aprendidas.

BOCM-20261112-4

P05 ADMINISTRATIVO/A

1	**Políticas de Igualdad de Género** – Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. – Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
2	**Organización institucional y marco de actuación de la Agencia** – Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid. – Organización, funciones y ámbito de actuación de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid. – Nociones básicas del marco autonómico de ciberseguridad. – Plan Estratégico de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid 2025-2028: misión, visión y líneas estratégicas (nociones básicas). – Transparencia y acceso a la información pública (Ley 10/2019, de 10 de abril): nociones básicas.
3	**Procedimiento administrativo y actividad de apoyo** – Principios generales de la actuación administrativa y del procedimiento administrativo común (Ley 39/2015, de 1 de octubre). – Tramitación administrativa básica, expedientes y documentación. – Registros, archivo y gestión documental. – Notificaciones y comunicaciones administrativas.
4	**Gestión documental y ofimática** – Elaboración, tratamiento, clasificación y conservación de documentos. – Herramientas ofimáticas de uso habitual en la gestión administrativa. – Gestión de bases de datos, hojas de cálculo, documentos y presentaciones. – Organización y control de la información administrativa.
5	**Apoyo administrativo a la gestión interna** – Gestión de agenda, reuniones, convocatorias y apoyo organizativo. – Atención interna, seguimiento de actuaciones y control documental. – Preparación de escritos, certificados, informes y documentación de soporte. – Apoyo administrativo a unidades técnicas y funcionales.
6	**Contratación administrativa y soporte a expedientes** – Nociones básicas de contratación del sector público. – Documentación administrativa asociada a expedientes de contratación. – Archivo, control y seguimiento documental de expedientes. – Apoyo a la tramitación y gestión de proveedores desde la vertiente administrativa.
7	**Protección de datos, confidencialidad y seguridad de la información** – Principios básicos de protección de datos personales. – Deber de confidencialidad y tratamiento adecuado de la información. – Buenas prácticas de seguridad de la información en tareas administrativas. – Cultura de ciberseguridad y uso seguro de herramientas digitales.
8	**Calidad, organización y mejora continua** – Calidad en la gestión administrativa. – Organización del trabajo, planificación y seguimiento de tareas. – Mejora continua en procedimientos y servicios de apoyo.

BOCM-20261112-4

ANEXO 4

GLOSARIO DE COMPETENCIAS

Iniciativa: Tendencia a actuar proactivamente sin necesidad de instrucciones.

Orientación a resultados: Foco en alcanzar objetivos y cumplir metas con eficacia.

Capacidad de análisis: Habilidad para comprender situaciones complejas descomponiéndolas en partes.

Toma de decisiones: Capacidad para elegir la mejor opción de forma ágil y fundamentada.

Conocimiento de la empresa: Comprensión del funcionamiento, cultura y objetivos de la empresa.

Visión y anticipación: Habilidad para prever escenarios futuros y adelantarse a cambios.

Orientación al cliente: Capacidad para identificar y satisfacer necesidades del cliente.

Apertura: Adecuación a situaciones nuevas o cambiantes de forma positiva y aceptando nuevos puntos de vista.

Identificación con la empresa: interés por las necesidades y metas de compañía, compartiendo su misión y valores.

Dirección: Capacidad para guiar y coordinar a un equipo hacia objetivos.

Liderazgo: Influencia positiva sobre otros, inspirando compromiso y motivación.

Planificación y organización: Habilidad para estructurar tareas, gestionar tiempos y recursos.

Comunicación: Capacidad para expresar ideas de forma clara, estructurada y adaptada al interlocutor.

Establecimiento de relaciones: Facilidad para crear y mantener contactos profesionales positivos.

Negociación: Habilidad para llegar a acuerdos beneficiosos para ambas partes.

Influencia: Capacidad para persuadir o convencer a otros.

Trabajo en equipo: Disposición a cooperar en integrarse dentro de un grupo de trabajo de forma activa.

Autocontrol: Capacidad para manejar emociones y mantener la calma en situaciones de presión o conflicto.

Confianza en sí mismo: Seguridad en las propias capacidades para afrontar retos y tomar decisiones.

Resistencia a la adversidad: Habilidad para superar obstáculos, fracasos o situaciones difíciles sin rendirse.

BOCM-20261112-4

ANEXO 5
PONDERACIÓN COMPETENCIAS PRUEBA COMPETENCIAL (Segundo Bloque Fase Oposición)

COMPETENCIA	Perfil competencial técnico (P01, P02 y P03)	Perfil competencial administrativo (P04 y P05)
Iniciativa	6 %	6 %
Orientación a resultados	9 %	9 %
Capacidad de análisis	11 %	9 %
Toma de decisiones	5 %	8 %
Conocimiento de la empresa	3 %	3 %
Visión y anticipación	5 %	6 %
Orientación al cliente	8 %	7 %
Apertura	4 %	4 %
Identificación con la empresa	1 %	1 %
Dirección	1 %	3 %
Liderazgo	2 %	3 %
Planificación y organización	10 %	12 %
Comunicación	8 %	6 %
Establecimiento de relaciones	4 %	3 %
Negociación	2 %	3 %
Influencia	4 %	4 %
Trabajo en equipo	7 %	6 %
Autocontrol	4 %	2 %
Confianza en sí mismo	3 %	3 %
Resistencia a la adversidad	3 %	2 %
Total	100 %	100 %

BOCM-20261112-4

ANEXO 6
CERTIFICACIONES IDIOMA INGLÉS

Para la modalidad acreditación de conocimiento de inglés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– 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.
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.
IELTS (International English Language Testing System). 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), Inglés:
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.

BOCM-20261112-4

– Pearson Test of English:
General, Level 3, B2.
General, Level 4, C1.
General, Level 5, C2.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.
Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.
Edexcel certificate in ESOL International, 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. IELCA General CEF C1, C1.
IELCA General CEF C2, C2.

– Anglia ESOL Examinations General:
Advanced, B2.
AcCEPT/Proficiency, C1.
Masters, C2.

– LanguageCert International ESOL:
Communicator B2, B2.
Expert C1, C1.
Mastery C2, C2.

BOCM-20261112-4

ANEXO 7

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD Y PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se deberán cumplimentar, siempre y en todo caso, por medios electrónicos a través del formulario de solicitud 4039F1001 del trámite asociado al procedimiento 4039, publicado en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid (Administración Digital) y accesible desde la página del proceso indicada en la base Sexta.

Será preciso presentar una solicitud para cada perfil al que se opta.

Con la solicitud deberán aportarse, por cada perfil, el justificante del pago de la tasa o de la exención, el currículum vitae en formato PDF conforme al modelo e instrucciones publicados en la página del proceso y el informe de vida laboral expedido dentro de los treinta días anteriores a la presentación, conforme a la base Cuarta.

Observación sobre el Pago de Tasas: Es necesario proceder al pago de la tasa en la forma establecida en las Bases generales y en las presentes Bases particulares de la convocatoria antes de cumplimentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez abonada la tasa para cada perfil al que se opte, el justificante de dicho ingreso deberá incluirse en el formulario de solicitud habilitado al efecto.

En el caso de exención total o parcial del pago de la tasa por derechos de examen, se deberá acreditar a través de ICDA o aportando la documentación requerida.

CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD:

En la ventana de identificación del proceso selectivo, se deberá seleccionar la opción de identificación "Acceso con certificado", ya que para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere valido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación y anexado de la documentación que corresponda. Cumplimente el formulario de solicitud en la web según sus instrucciones.

Cuando haya finalizado, pulse el botón *"Confirmar y Enviar"* situado en la parte inferior del formulario.

A continuación, se abrirá la aplicación de Autofirm@ (en el caso de que no disponga de ella, podrá descargársela desde el enlace https://sede.comunidad.madrid/guia-tramitacion-electronica#solicitudes). Seguidamente le aparecerá su certificado digital, el cual deberá seleccionar. Tras unos instantes tendrá la validación de que se han firmado y validado todos los ficheros y se le presentará el justificante de Registro, tras pulsar el botón de "Guardar y finalizar" se abrirá una pantalla donde podrá obtener el justificante de su presentación en registro (pdf) con la solicitud de admisión al proceso selectivo firmada y registrada, que podrá guardar como justificante.

El aplicativo realizará las siguientes validaciones:

Que el NIF del certificado utilizado para autenticarse coincide con el de la persona interesada o representante, ya sea persona física o jurídica.

Que los campos obligatorios estén informados.

Para las notificaciones a la persona interesada del proceso selectivo que se realicen a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid (sistema NOTE), ésta deberá estar dada de alta en dicho sistema. En el caso de no estar dada de alta, acceda al servicio de alta a través del siguiente enlace:

BOCM-20261112-4

https://gestiona3.madrid.org/auto_login/acceso.jsf?s=NOTE&ss=PRIVADO&pass=9F6FE21F6C37B9D47C434FC195D45D84&ok=aHR0cDovL2dlc3Rpb25hMy5tYWRyaWQub3JnL25vdGVfcHVibGljL2luZGV4Lmh0bWw=

ANEXO DE DOCUMENTACIÓN:

- Prepare antes de conectarse, toda la documentación que vaya a anexar a la solicitud. La capacidad permitida de los ficheros a anexar es:
  - Inferior a 15 MB - para documentos individuales
  - Máximo 200 MB - para el conjunto de documentos a anexar por solicitud
- Recomendamos que los documentos escaneados tengan una resolución entre 150 x 150, y 300 x 300 ppp (puntos por pulgada). Son preferibles documentos escaneados en blanco y negro, salvo que sea relevante lo contrario por las características del documento.
- Los documentos a adjuntar deben tener formato PDF o ZIP. Tenga previamente en cuenta el tamaño de los mismos, de cara a su aportación al sistema informático.
- Para identificar los adjuntos, deberá nombrar el documento indicando en primer lugar su DNI (con ceros y letra, ejemplo: 012345678C), seguido de la naturaleza de su contenido (Vida Laboral, Certificado, CV, Tasas, etc.) con una extensión máxima de 20 dígitos. *Por ejemplo, presentación de vida laboral: 012345678C_VL.pdf*

NOTA: En caso de tener alguna incidencia técnica contactar por correo electrónico a la siguiente dirección: accm_rrhh@madrid.org, indicando, nombre y apellidos, dirección de correo eléctrico y descripción de la incidencia

ANEXO 8

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

1.- Datos del autorizante:

NIF/NIE				Apellidos					
Nombre									
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				Ne	
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

2.- Datos del autorizado:

NIF/NIE				Apellidos					
Nombre									
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				Ne	
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento	

Proceso selectivo de turno libre para personal laboral ordinario indefinido (laboral fijo) de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid — Resolución 1101/2026

D./Dª..... autoriza a D/Dª..... a (márquese lo que proceda)

☐ la **presentación** de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos**.

☐ la **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo, manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En ....., a..... de..... de....

Fdo.:

BOCM-20261112-4

ANEXO 9

MODELO RECOMENDADO DE CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

☐ (De uso recomendado. La Comisión de Selección admitirá certificaciones en otro formato siempre que contengan la información indicada y permitan el contraste de las funciones con las actividades del Anexo 2.)

☐ D./D.ª ....., con NIF ....., en calidad de ..... (representante legal / responsable de recursos humanos / superior jerárquico; indíquese el cargo) de la entidad ....., con NIF/CIF .....,

☐ CERTIFICA:

☐ 1. Que D./D.ª ....., con NIF ....., ha prestado servicios en esta entidad desde el ...../...../..... hasta el ...../...../..... (o hasta la actualidad), con la relación laboral o profesional siguiente: .....

☐ 2. Que durante dicho periodo ha ocupado el puesto o puestos de ....., con el siguiente detalle de periodos, en su caso: .....

☐ 3. Que las funciones desempeñadas han sido las siguientes (descríbanse de forma que permitan su contraste con las actividades del Anexo 2 de la convocatoria; pueden indicarse, si se conocen, las actividades del Anexo 2 a las que corresponden):

☐ .....

☐ .....

☐ 4. Que, en su caso, la persona ha ejercido funciones de dirección o coordinación de equipos, proyectos o servicios en los términos siguientes: .....

☐ Y para que conste, a los efectos de su presentación en el proceso selectivo convocado por la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, expido la presente certificación en ....., a ..... de ..... de .....

☐ Firma electrónica o firma manuscrita y sello de la entidad.

☐ (Cuando la certificación se expida por quien ejerció la dirección de la entidad o fue superior jerárquico en una entidad desaparecida, absorbida o reestructurada, se acompañará la documentación acreditativa del cargo y del periodo en que lo ocupó, conforme a la base Octava.)

(01/17.877/26)

BOCM-20261112-4