

[XXVI CURSO SELECTIVO Y III  
ED. DEL MÁSTER  
UNIVERSITARIO EN SISTEMAS  
Y TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA LA  
ADMINISTRACIÓN DEL  
ESTADO]

Guía docente

Marzo – diciembre 2020

## ÍNDICE

<b>I - Presentación .....</b>	<b>3</b>
<b>II - ¿Por qué un Máster Oficial? .....</b>	<b>3</b>
<b>III - Objetivos del Máster .....</b>	<b>4</b>
<b>IV - Competencias .....</b>	<b>5</b>
<b>V - Contenido formativo.....</b>	<b>8</b>
<b>VI - Metodología .....</b>	<b>9</b>
<b>VII - Evaluación .....</b>	<b>10</b>
<b>VIII - Lugar y calendario.....</b>	<b>11</b>
<b>IX - Régimen académico .....</b>	<b>11</b>
<b>X - Coordinación académica .....</b>	<b>13</b>
<b>XI - Relación de participantes.....</b>	<b>14</b>

## I. Presentación

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (UIMP) os dan la bienvenida al curso selectivo para el ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado (CSSTIAE), cuya superación permite la obtención del Máster Universitario en Sistemas y Tecnologías de la Información para la Administración del Estado.

El INAP, que desea ser un actor central en la transformación de la Administración pública que ayude a construir la sociedad española del futuro, alinea su actividad con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y parte de las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos del futuro y sobre el modo de atraer, seleccionar y desarrollar estas capacidades para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa.

En este contexto se desarrolla este curso selectivo, que se centrará en cuestiones de carácter práctico, orientadas a reforzar las competencias y habilidades genéricas vinculadas al desempeño de las funciones atribuidas a vuestro cuerpo, en el marco más amplio de las necesidades que hoy tienen las Administraciones públicas y los retos a los que se enfrentan para alcanzar una gestión pública eficaz y al servicio de la ciudadanía.

Además, y dadas las excepcionales circunstancias que estamos viviendo en España como consecuencia de la declaración del estado de alarma mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, las clases presenciales quedarán suspendidas hasta que, de conformidad con lo dispuesto por las autoridades competentes, fuera posible reanudarlas sin riesgo alguno. Este nuevo escenario ha exigido reorganizar este curso selectivo y máster universitario, revisando toda su planificación prevista inicialmente. En este sentido, y teniendo en cuenta la comunicación de la Rectora de la UIMP de 10 de marzo, para minimizar el impacto de la suspensión de las clases presenciales, se ha realizado una adaptación de la formación presencial a formación *online* en tanto las actividades presenciales están suspendidas.

Confiamos en que el curso os resulte útil y esperamos contribuir con él a la preparación de empleados y empleadas públicas capaces de promover una buena Administración, orientada al bien común.

## II. ¿Por qué un Máster Oficial?

Según lo establecido en la *Resolución de 27 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convoca el proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado*, corresponde a este Instituto la organización del curso selectivo que tendrá, como finalidad primordial, la adquisición de conocimientos y habilidades en

orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de sus funciones en la Administración.

La verificación del curso selectivo como máster presenta distintas implicaciones, tanto para el INAP como para el alumnado:

1. Para el alumnado supone un valor añadido porque, tras su superación, podréis obtener un título universitario oficial, con reconocimiento académico y profesional en el ámbito nacional e internacional, adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior.
2. Para el INAP supone un compromiso con la calidad de la formación que se va a impartir, al quedar sujeta a los sistemas de evaluación y seguimiento de los títulos oficiales establecidos por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación (ANECA) para comprobar su correcta implantación y resultados.

### III. Objetivos

El curso selectivo y Máster Universitario en Sistemas y Tecnologías de la Información para la Administración del Estado tiene como **objetivo principal** reforzar algunas de las principales competencias que se requieren para desempeñar de forma adecuada las funciones habituales de los funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Administración del Estado, así como ofrecer una visión estratégica de la Administración y de su entorno, que facilite los procesos de transformación digital necesarios para prestar servicios eficientes y sostenibles y mejorar efectivamente el bienestar de las personas, así como el desarrollo de las organizaciones, gestionando igualmente políticas públicas relacionadas con la economía digital.

Para la consecución de este objetivo general se plantean los siguientes **objetivos específicos**. En concreto, a la finalización del curso selectivo y máster universitario, se espera que al alumnado sea capaz de:

- Aplicar los valores de la Administración pública para reforzar el compromiso con la organización y su ética pública, y para que se interioricen los principios distintivos de la actuación administrativa como garante de los derechos y libertades de la ciudadanía.
- Manejar las herramientas existentes para identificar el funcionamiento de la organización a la que se van a incorporar, sus procedimientos de actuación y su cultura administrativa.
- Gestionar proyectos TIC en la Administración pública, y analizar las experiencias más significativas y buenas prácticas en materia TIC en el sector público.
- Desarrollar habilidades directivas que permitan el ejercicio de la dirección pública y la toma de decisiones en entornos complejos y dinámicos en los que intervienen una pluralidad de actores.

- Desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse de forma eficiente en contextos de trabajo europeos e internacionales.
- Generar un espíritu crítico e innovador para promover el cambio y la modernización de la Administración pública, en consonancia con las principales tendencias, novedades y retos de la gestión pública.
- Afianzar las habilidades interpersonales y reforzar su capacidad para comunicar de manera efectiva sus razonamientos e ideas dentro y fuera de las organizaciones en las que desempeñarán sus tareas.

## IV. Competencias

Para la consecución de los objetivos del curso selectivo y máster universitario se han definido un conjunto de competencias a adquirir:

### COMPETENCIAS BÁSICAS

CB6 – Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7 – Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8 – Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9 – Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10 – Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

### COMPETENCIAS GENERALES

CG1 - Visualizar las tendencias y los cambios sociales que incidan en la cultura de las organizaciones públicas y en el servicio al ciudadano, siendo capaces de aportar ideas y soluciones originales y eficaces de manera diferente a la habitual en el contexto de los sistemas y las tecnologías de la información para la Administración del Estado.

CG2 - Analizar y proponer soluciones a problemas, en el ámbito de los sistemas y las tecnologías de la información para la Administración del Estado, mediante la identificación y definición de alternativas que respondan a razonamientos y criterios efectivos y de eficiencia basados en los principios de gobernanza y bien común.

CG3 - Organizar, dirigir y planificar, en el ámbito de los sistemas y las tecnologías de la información para la Administración Pública, orientando el trabajo propio y el colectivo a la consecución de resultados concretos.

CG4 - Comunicar ideas, razonamientos, procedimientos y problemas de forma efectiva a todo tipo de audiencias en el contexto de los sistemas y las tecnologías de la información para la Administración del Estado.

CG5 - Aplicar con eficacia los conocimientos adquiridos en el ámbito de los sistemas y las tecnologías de la información para facilitar su integración en nuevos entornos profesionales y equipos de trabajo dentro de la Administración del Estado.

CG6 - Aplicar los principios que fundamentan la transparencia y el gobierno abierto en el ámbito de los sistemas y las tecnologías de la información de las Administraciones Públicas.

CG7 - Evaluar si los comportamientos propios y ajenos en el ejercicio de funciones relacionadas con los sistemas y tecnologías de la información en las Administraciones Públicas son conformes con los principios de ética pública y los valores de buen gobierno.

CG8 - Priorizar las tareas que surgen en un proyecto en el ámbito de los sistemas y las tecnologías de la información adoptando nuevos enfoques y realizando cambios en función de las demandas de los potenciales usuarios y de las especificaciones del proyecto.

CG9 - Disponer de herramientas y habilidades sociales para controlar las emociones propias y evitar reacciones negativas que puedan afectar a los niveles de eficacia y eficiencia en el trabajo en situaciones de presión, oposición o desacuerdo o ante dificultades o fracasos en los entornos profesionales ligados a los sistemas y las tecnologías de la información dentro de la Administración Pública.

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE1 - Identificar los factores, las circunstancias y los actores que influyen en la toma de decisiones en las Administraciones Públicas.

CE2 - Definir y gestionar actuaciones orientadas a la mejora continua y a la consecución de resultados en las Administraciones Públicas.

CE3 - Identificar e implementar los mecanismos necesarios para una cooperación eficaz entre distintos niveles de gobierno.

CE4 - Analizar y explotar conjuntos de datos y fuentes de información para integrar los resultados de este análisis en la toma de decisiones.

CE5 - Utilizar los instrumentos de planificación y gestión de recursos humanos en la Administración del Estado en función del tipo de organismo y de empleados públicos.

CE6 - Aplicar la normativa relacionada con la gestión económico-presupuestaria en el ámbito de la Administración del Estado para la consecución de los objetivos fijados por la dirección.

CE7 - Tramitar expedientes de contratación pública utilizando la normativa de aplicación en cada caso.

CE8 - Conocer e interpretar las exigencias que se derivan de las distintas obligaciones jurídicas respecto al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el ámbito de las Administraciones Públicas.

CE9 - Analizar, en el contexto de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las variables a tener en cuenta para integrar la posición española dentro del proceso de toma de decisiones de la Unión Europea en el ámbito TIC.

CE10 - Interpretar y aplicar la estrategia nacional de seguridad en el ámbito de las Tecnologías de la Información para la Administración del Estado para garantizar un uso seguro de las redes y de los sistemas de información de las Administraciones Públicas.

CE11 - Coordinar la aplicación de los principios y directrices de interoperabilidad en el intercambio y conservación de la información electrónica por parte de las Administraciones Públicas en el ámbito de la Administración Electrónica.

CE12 - Identificar los factores clave de las principales experiencias y de los casos de éxito en lo que es la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el gobierno abierto y para la mejora de la transparencia y de la participación ciudadana en el ámbito de la gestión pública.

CE13 - Participar en el diseño y la implantación de proyectos de diversa complejidad, en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la Administración del Estado utilizando los enfoques propios de este ámbito tecnológico.

CE14 - Participar en el diseño de líneas de actuación eficaces y evaluables que permitan cumplir con los objetivos de la agenda digital adoptados en el marco de la Unión Europea.

CE15 - Integrarse en redes profesionales en el ámbito de las Tecnologías de la Información que permitan la actualización y el aprendizaje constante en este ámbito tecnológico.

CE16 - Colaborar en el diseño e implantación de un plan de gestión corporativa inteligente del conocimiento, la información y los datos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

CE17 - Desarrollar modelos para la mejora de la gestión de los servicios TIC en el ámbito de las Administraciones Públicas desde una perspectiva integral.

CE18 - Monitorizar la ejecución de proyectos TIC en el ámbito de las Administraciones Públicas usando como parámetro principal el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (SLAs).



## V. Contenido formativo

El máster, con una duración de 60 créditos, se estructura en un tronco común de 39 créditos obligatorios y 12 créditos de prácticas externas. El Trabajo de fin de Máster (TFM) tiene una asignación de 9 créditos.

El plan de estudios se estructura de la siguiente manera:

PLAN DE ESTUDIOS	CRÉDITOS
<b>Materia 1. Marco de referencia de los responsables TIC en la Administración del Estado.</b>	<b>8 ECTS</b>
1.1. Principios y valores en la Administración General del Estado. Transparencia, buen gobierno, ética pública e igualdad.	3 ECTS
1.2. Gobernanza multinivel. Las relaciones del Estado con las Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Unión Europea.	3 ECTS
1.3. El impulso de la transformación digital.	2 ECTS
<b>Materia 2. Gestión Pública y Gobierno Electrónico.</b>	<b>16 ECTS</b>
2.1. Planificación Estratégica y Gobernanza TIC en el ámbito de la Administración General del Estado.	4 ECTS
2.2. Fundamentos jurídicos de la Administración Electrónica.	4 ECTS
2.3. Gestión presupuestaria y contratación en la Administración Pública.	4 ECTS
2.4. Gestión de los Recursos Humanos en la Administración Pública.	4 ECTS
<b>Materia 3. Uso estratégico de las TIC en las Administraciones Públicas.</b>	<b>9 ECTS</b>
3.1. La información como recurso estratégico en la Administración Pública.	4 ECTS
3.2. Gestión de los servicios TIC en una organización.	3 ECTS
3.3. Dirección y gestión de proyectos TIC en la Administración Pública.	2 ECTS
<b>Materia 4. Habilidades personales e interpersonales para la dirección TIC.</b>	<b>6 ECTS</b>
<b>Materia 5. Prácticas externas.</b>	<b>12 ECTS</b>
<b>Materia 6. Trabajo de Fin de Máster.</b>	<b>9 ECTS</b>

Al comienzo de cada asignatura se os facilitará una guía de estudio, que incluye el programa detallado, las competencias a alcanzar, el conjunto de actividades formativas previstas, los trabajos que deben realizarse, pruebas a superar, criterios de evaluación, bibliografía, y profesorado.

## VI. Metodología

La metodología se caracterizará por priorizar el enfoque práctico a través de la resolución de supuestos concretos relacionados con las materias de estudio, que os permitirán acercaros a la realidad administrativa y capacitaros para el ejercicio de las funciones correspondientes a los miembros del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Con carácter general, tendréis que trabajar las materias de cada asignatura con carácter previo a su inicio, o con posterioridad en algunos casos, realizando lecturas y resolviendo los supuestos o casos, ya sea de forma individual o en grupo, que se facilitarán a través del campus virtual.

El listado de **actividades formativas** que se desarrollarán en las asignaturas este Máster es el siguiente:

- Clases presenciales
- Trabajo en grupo.
- Trabajos individuales.
- Visitas institucionales.
- Talleres.
- Trabajo autónomo.
- Prácticas externas.
- Tutorización del Trabajo de Fin de Máster.

Dadas las circunstancias actuales y a la vista de lo previsto en la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo del COVID-19, que establece en su punto quinto que “las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas de carácter presencial pospondrán los mismos, valorándose la utilización de medios telemáticos como alternativa, cuando ello resulte posible”, así como en la comunicación de la Rectora de la UIMP de 10 de marzo, el INAP y la UIMP llevarán a cabo adaptaciones para que algunas asignaturas se cursen de manera virtual o semipresencial. La carga lectiva atribuida a dichos contenidos será computable a efectos de asistencia.

El INAP comunicará con antelación suficiente el formato en que se impartirá cada asignatura y las posibles suspensiones temporales, siempre atendiendo a las previsiones que realicen las autoridades sanitarias.

Para la realización del curso selectivo y máster tendréis acceso al campus virtual del INAP (<https://campus.inap.es/login/>), donde se mantendrá permanentemente actualizada la programación de actividades y se pondrá a vuestra disposición el material necesario para el seguimiento de cada materia, así como bibliografía complementaria.

## VII. Evaluación

De conformidad con lo establecido en el punto 3 del Anexo I de Resolución de 27 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, el curso se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 35 puntos. Para superar el curso selectivo es obligatoria la superación de todas las asignaturas y del TFM del Máster Universitario en Sistemas y Tecnologías de la Información para la Administración del Estado. Para presentar y defender el TFM es preciso haber superado previamente todas las asignaturas del máster.

En las asignaturas se utilizarán los siguientes **sistemas de evaluación**:

- Valoración de la asistencia y de la participación en las actividades formativas.
- Evaluación del trabajo en grupo y, en su caso, valoración de su presentación oral.
- Evaluación de los trabajos individuales y, en su caso, valoración de su presentación oral.
- Exámenes.
- Evaluación de las prácticas externas.
- Evaluación del Trabajo de Fin de Máster.

El sistema de evaluación de cada asignatura se recogerá en las correspondientes guías didácticas. Las actividades no incluidas en una asignatura concreta (visitas, mesas redondas y conferencias), con carácter general no serán objeto de evaluación, si bien es obligatoria la asistencia a las mismas.

Cada materia se evaluará sobre 10 puntos. La puntuación global del curso selectivo será sobre 70 puntos, en función de la siguiente ponderación:

Materia	Puntuación máxima
Materia 1. Marco de referencia de los responsables TIC en la Administración del Estado (8 ECTS)	9,33
Materia 2. Gestión Pública y Gobierno Electrónico (16 ECTS)	18,67
Materia 3. Uso estratégico de las TIC en las Administraciones Públicas (9 ECTS)	10,50
Materia 4. Habilidades personales e interpersonales para la dirección TIC (6 ECTS)	7,00
Materia 5. Prácticas externas (12 ECTS)	14,00
Materia 6. Trabajo fin de máster (9 ECTS)	10,50
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>

Los aspirantes que no superen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación señalado, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta de la Subdirección de Aprendizaje del INAP, responsable de la evaluación del curso selectivo.

Las puntuaciones alcanzadas en el curso selectivo, sumadas a la obtenida en la fase de oposición, determinarán el orden de los candidatos para la elección de las vacantes anunciadas por la Dirección General de la Función Pública.

## VIII. Lugar y calendario

El curso selectivo comenzará el 23 de marzo de 2020 y su finalización está prevista para el 18 de diciembre de 2020, si bien el periodo de prácticas podrá extenderse hasta el nombramiento como funcionarios de carrera. Por su parte, el máster universitario se iniciará el 13 de abril. En concreto, la programación prevista es la siguiente:

- Día 23 de marzo: inauguración del curso selectivo a través del campus virtual del INAP.
- Del 23 de marzo al 8 de abril: periodo de introducción no evaluable, que incluye la presentación de los cursos selectivos, la familiarización con el campus virtual del INAP y la toma de contacto con la labor de unidades TIC de la Administración General del Estado.
- Día 13 de abril: inicio formal del máster universitario y de las asignaturas del curso selectivo.

Las actividades se llevarán a cabo en modalidad no presencial hasta que, de conformidad con lo dispuesto por las autoridades competentes, sea posible reanudar sin riesgos la presencialidad.

En principio, el periodo comprendido entre el 3 y el 31 de agosto no será lectivo.

Está previsto que se realice un viaje a Bruselas para conocer las instituciones comunitarias y la Representación Permanente de España ante la Unión Europea y realizar otras visitas de interés.

Además, se prevé que las prácticas externas se realicen en unidades TIC, preferiblemente de la Administración General del Estado, en jornadas de siete horas y media de lunes a viernes, de acuerdo con las indicaciones de las unidades correspondientes y en el marco de la normativa de jornada y horarios de la Administración General del Estado. Los periodos previstos son los siguientes:

- Del 4 de septiembre al 30 de octubre de 2020.
- Del 30 de noviembre hasta que los funcionarios en prácticas sean nombrados funcionarios de carrera. Este último periodo no será evaluable.

## IX. Régimen académico

El desarrollo del curso será objeto de seguimiento permanente en sus aspectos académicos y organizativos por parte de la Subdirección de Aprendizaje del INAP.

Los participantes elegirán a dos delegados, por cada grupo, que canalizarán la comunicación con el personal del INAP. Hasta que se produzca tal designación, actuarán como delegados el participante de mayor edad y el de menor edad de cada uno de ellos.

Las pautas de comportamiento de los participantes estarán sujetas al ordenamiento jurídico de los empleados públicos, en cuanto les resulte aplicable, y al código ético del INAP.

Es obligatoria la puntual asistencia a todas las actividades que integran el curso selectivo, así como la realización de los ejercicios y pruebas que se encarguen. Toda falta de asistencia deberá estar debidamente justificada y autorizada por el INAP, que establecerá las medidas de recuperación correspondientes.

Durante este curso selectivo, se considerarán causas justificadas de ausencia las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.
- b) Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiar. Tres días dentro de la misma localidad, y cinco días en una localidad distinta, en caso de familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y dos días dentro de la misma localidad, y cuatro días en una localidad distinta, en caso de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Realización de exámenes. Se podrá solicitar un permiso por la realización de exámenes oficiales, siempre que no coincidan con la realización de otros exámenes o actividades obligatorias del curso selectivo y máster universitario.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

La superación del curso selectivo requiere la asistencia a todas las actividades presenciales y horas de prácticas, salvo en los casos previstos anteriormente, así como la superación de cada asignatura. En casos extraordinarios debidamente justificados, y previa solicitud motivada por escrito por los interesados, el INAP podrá llevar a cabo adaptaciones para que algunos contenidos puedan cursarse de manera virtual o semipresencial. La carga lectiva atribuida a dichos contenidos será computable a efectos de asistencia.

En el supuesto de que, debido a una causa de fuerza mayor sobrevenida, no pudiera finalizarse en plazo el curso selectivo, el INAP otorgará a los aspirantes la posibilidad de repetir el curso selectivo y máster universitario en la siguiente edición, manteniendo, en su caso, las calificaciones de las asignaturas ya superadas.

El alumnado deberá cuidar las instalaciones y recursos del INAP, observando en todo momento las reglas elementales de educación, respeto y consideración hacia compañeros y compañeras, profesorado y personal de este Instituto. Durante el desarrollo de las clases presenciales se deberán mantener apagados los teléfonos móviles.

Quien incumpla las obligaciones anteriores no aprobará el curso selectivo, sin perjuicio de los efectos que pudieran derivarse por la aplicación del régimen disciplinario.

## **X. Coordinación académica**

Dirección del máster:

- Consejo Académico Único del INAP

Director académico del máster:

- José Manuel Argilés Marín, Subdirector de Aprendizaje del INAP

Coordinadora del curso:

- María de Galardi Mendiluce, Coordinadora de Área (Subdirección de Aprendizaje).

## XI. Relación de participantes

### GRUPO 1

Nº	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
1	AGULLEIRO	BALDO	JOSE IGNACIO
2	ALVARADO	CONTE	MARGARITA
3	ARADAS	CABADO	MIGUEL
4	ARES	MARTIN	JOSE LUIS
5	ARNALTES	NAVARRO	MARIA JOSE
6	ATIENZA	MADERUELO	MIGUEL
7	BARROSO	PEREZ	CESAR
8	BEZARES DEL	CUETO	JOSE LUIS
9	BITRIAN	LOPEZ	ANDRES
10	BLANCO DE LA	PEÑA	CRISTINA
11	BROX	ALCAÑIZ	ESTHER
12	BURGOS	MARTIN AMBROSIO	RICARDO
13	CALERO	SAEZ	FELIX
14	CANO	CENTENO	ANA MARIA
15	CARRASCO	PEREZ DE MENDIOLA	PABLO
16	COBOS	ALONSO	AMELIA
17	COCO	UTRILLA	FRANCISCO JAVIER
18	CONSTANZO	OLIVER	DAVID JOSE
19	CORRALES	PEREZ	DAVID
20	EIRAS	TASENDE	PATRICIA
21	ESTABLES	RODRIGUEZ	MARIA NURIA
22	FRANCISCO	MARCOS	DAVID DE
23	GARCIA	COLLANTES	EZEQUIEL
24	GARCIA	GONZALEZ	GERMAN
25	GARCIA	HORTELANO	ELENA
26	GARCIA	MORATA	ESTHER
27	GONZALEZ	ALTED	MIGUEL
28	GONZALEZ	MARQUEZ	DAVID
29	GONZALEZ-MADROÑO	ABAD	MARIA DEL PILAR
30	GUIXA	SUAREZ	NURIA

**GRUPO 2**

Nº	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
1	HERNANDEZ	ABREU	MIGUEL ANGEL
2	HERNANDEZ	FERNANDEZ	ELSA
3	HERRANZ	CASAS	BLANCA
4	HERRANZ	PERDIGUERO	CARLOS
5	HERRERO	MATIAS	MARIA VISITACION
6	HIDALGO	ARROYO	MARTA
7	HIGUERUELA	JAROSO	LEANDRO
8	ISASI	GARCIA	ANDER
9	JAIME	DOMINGO	LUIS
10	LUIS	RODRIGUEZ	SEBASTIAN
11	MACIAS	DELGADO	AINARA ISABEL
12	MALDONADO	CID	ANA ISABEL
13	MANDRISI	PUIG	ESTER
14	MARCOS	MORELL	JESUS
15	MARTIN	IBAÑEZ	EVA ROSARIO
16	MARTIN	MARTIN	MARIA JESUS
17	MARTINEZ	DURILLO	JOSE CARLOS
18	MARTINEZ	PARRA	CAROLINA
19	MARTINEZ	RICO	SERGIO
20	MARTINEZ	ROMERO	RICARDO
21	MOLINERO	SANZ	FRANCISCO
22	MOZAS	MORALES	CRISTINA
23	NOGALES	GONZALEZ	MARIA DE LAS MERCEDES
24	NOVO	MARTINEZ	FERNANDO VICTOR
25	NUÑEZ	MORENO	MANUEL GENADIO
26	ORIA	CORDERO	ANA MARIA
27	PALOMO	PEREZ	PEDRO
28	PARRA	ADAN	NURIA
29	PATÍÑO	PATON	JOSE LUIS
30	PEREZ	MANJAVACAS	ALEJANDRO



**GRUPO 3**

Nº	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
1	PEREZ	PASTOR	DAVID
2	PIJUAN	ASIN	PATRICIA
3	PRIETO	PALACIOS	JUAN JOSE
4	PUERTA	HOYAS	BEATRIZ
5	QUINTANA	CHECA	ANA MARIA
6	QUIÑONES	MADRONA	JOAQUIN
7	RAMOS	FUENTES	JAIME
8	RODRIGUEZ	ESCRIBANO	MONICA ASUNCION
9	RODRIGUEZ	GOMEZ	MARIA JOSE
10	RODRIGUEZ	GONZALEZ	JOSE MANUEL
11	RUBERT	SANCHEZ	CRISTINA
12	RUIZ	ESTEBAN	DELIA YAIZA
13	RUIZ DE ELVIRA	ORTIZ	ANDRES ANTONIO
14	SANCHEZ	MARTINEZ	DANIEL
15	SANCHEZ	MEDRANO	MARIA DEL CARMEN
16	SANCHO	MIRO	ALFONSO
17	SANCHO	YAGÜE	JESUS ANGEL
18	SOUSA	ALONSO	MARIA
19	TALERO	ALVARADO	ANDRES FELIPE
20	TAMAYO	CUADRADO	MARIO
21	TAMAYO	JIMENO	DANIEL
22	TERRERO	CARDENAS	AGUSTIN
23	TORRE	CASTAÑO	MARIA JESUS DE LA
24	TUCHO	FERNANDEZ	ALEJANDRO
25	VALERO	CASELLES	MANUEL JOSE
26	VALMASEDA	PLASENCIA	CARLOS
27	VARGAS	MILLAS	JOSE ANTONIO
28	VELA	GARCIA	JAVIER
29	VICENTE	HERNANDEZ	DAVID
30	VILLA	PANIAGUA	MARIA BELEN DE LA
31	ZAHINOS	PINILLA	JOAQUIN