

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ASESOR/A EN PROTECCIÓN  
DE DATOS, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO  
NORMATIVO (GRUPO I NIVEL 1)**

**ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en el proceso selectivo será de **50 puntos**, conforme al siguiente desglose:

<b>FASE DE OPOSICIÓN</b>	Máximo 30 puntos
Ejercicio teórico-práctico (prueba tipo test)	Máx. 30 puntos
<b>FASE DE CONCURSO</b>	Máximo 20 puntos
Méritos académicos	Máx. 6 puntos
Méritos profesionales	Máx. 9 puntos
Entrevista curricular	Máx. 5 puntos

El proceso selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

**1. FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 30 puntos)**

Esta fase estará comprendida por una única prueba consistente en un ejercicio teórico-práctico que tendrá carácter eliminatorio.

<p><b>Servicios Documentales de Andalucía</b>, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	1/7
--	-----

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria  
Proceso Selectivo Técnico/a Asesor/a

**1.1. PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (Máximo 30 puntos)**

Consistente en un cuestionario tipo test, con un total de 40 preguntas sobre las materias indicadas en el programa, al final de este documento.

Esta prueba se evaluará de 0 a 30 puntos siendo indispensable alcanzar una puntuación mínima de **15 puntos** para superar el ejercicio.

Cada pregunta correctamente contestada sumará 0,75 puntos, así como cada error restará 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán puntos.

Los/as aspirantes dispondrán de **90 minutos** para realizar el cuestionario.

Los/as candidatos/as que superen la nota de corte accederán a la fase de concurso.

**2. FASE DE CONCURSO. (Máximo 20 puntos)**

Esta fase se compondrá de:

1. Concurso de méritos académicos y profesionales. (Máximo 15 puntos)
2. Entrevista de defensa curricular. (Máximo 5 puntos)

**2.1. CONCURSO DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES (Máximo 15 puntos)**

En esta fase del concurso serán valorados los méritos académicos y profesionales consignados por los/las aspirantes, con un máximo de 15 puntos, según el siguiente desglose:

- Méritos académicos (máximo de 6 puntos)
- Méritos profesionales (máximo de 9 puntos)

Los/las aspirantes deberán consignar sus méritos, tanto académicos como profesionales, en el documento "Hoja de Alegación de méritos". Solamente serán

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074.  
Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160  
[www.serviciosdocumentales.com](http://www.serviciosdocumentales.com)

2/7

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria  
Proceso Selectivo Técnico/a Asesor/a

tenidos en cuenta aquellos méritos consignados que, siendo valorables conforme a las bases de la convocatoria, hayan sido acreditados mediante copia del documento justificativo de cada mérito, conforme a lo dispuesto en la bases de la convocatoria. Será necesario que el candidato indique en la Hoja de alegación de méritos la denominación del mérito a valorar **en los mismos términos de su documento acreditativo**, así como la duración (horas para los méritos académicos; meses completos para los méritos profesionales). **No se tendrá en consideración ningún mérito aportado que no haya sido a su vez consignado en la citada hoja.**

Los criterios de valoración de méritos son los siguientes:

**2.1.1. MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 6 puntos)**

En base a las funciones principales del puesto, descritas en el anexo I de la presente convocatoria, serán objeto de valoración los méritos académicos que versen sobre las siguientes **materias**:

- Protección de datos
- Seguridad de la información
- Esquema Nacional de Seguridad
- Gestión del riesgo
- Auditorías de sistemas de gestión
- Ciberseguridad
- Cumplimiento normativo
- Gestión de reclamaciones

**TITULACIÓN BAREMABLE**

**A- Otros estudios superiores.** Titulación universitaria de segundo o tercer ciclo (máster/postgrado/doctorado) adicional a la mínima exigida, vinculada a las materias indicadas: máximo 2 puntos a razón de 1 punto por cada titulación.

**B- Otra formación académica** vinculada a las materias indicadas. Máximo 1 punto:

- Formación profesional de grado superior: 0,5 puntos por cada titulación.

<p><b>Servicios Documentales de Andalucía</b>, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 <a href="http://www.serviciosdocumentales.com">www.serviciosdocumentales.com</a></p>	<p>3/7</p>
--	------------

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria  
Proceso Selectivo Técnico/a Asesor/a

- Formación profesional de grado medio: 0,25 puntos por cada titulación.

**C- Formación complementaria** vinculada a las materias indicadas. Máximo 5 puntos.

- De 10 a 29 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 30 a 59 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 60 a 149 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 150 a 200 horas: 0,60 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 0,75 puntos por curso.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación de la acción formativa y, en su caso, el número de horas de la misma y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

**2.1.2. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 9 puntos)**

Conforme a lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, la documentación obligatoria que deberá aportar el/la aspirante para la valoración de los méritos profesionales alegados, es la siguiente:

- informe de vida laboral y
- contrato de trabajo con especificación de puesto y funciones, o
- certificado de funciones firmado por el responsable de la empresa o entidad emisora.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se realizará para meses completos de 30 días, a contabilizar sobre la base del Informe de Vida Laboral.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074.  
Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160  
[www.serviciosdocumentales.com](http://www.serviciosdocumentales.com)

4/7

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria  
Proceso Selectivo Técnico/a Asesor/a

**D- Experiencia en funciones análogas a las del puesto en el sector público:**

Hasta un **máximo de 4,5 puntos** a razón de **0,18 puntos por cada mes completo acreditado** de realización de las siguientes funciones, dentro de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria:

**D.1-** Experiencia en materia de seguridad de la información: responsable de seguridad de la información, responsable de implantación de normas (ISO 27001, ENS, y otras que versen sobre la materia), auditor interno en seguridad de la información (a razón de 0,18 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos ).

**D.2-** Experiencia en materia de protección de datos personales: delegados/as de protección de datos, responsable de gestión de riesgos, responsable de análisis de riesgos y evaluaciones de impacto (a razón de 0,18 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

**D.3-** Experiencia en materia de asesoramiento sobre cumplimiento normativo en el ámbito de la gestión de la actividad de SDA: gestión por procesos, transformación digital, contratación pública, ley de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, tratamiento de datos personales (a razón de 0,18 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

**E- Experiencia en funciones análogas en el sector privado:**

Hasta un **máximo de 4,5 puntos**, a razón de **0,09 puntos por cada mes acreditado** de realización de las siguientes funciones, dentro de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria:

**E.1-** Experiencia en materia de seguridad de la información: responsable de seguridad de la información, responsable de implantación de normas (ISO 27001, ENS, y otras que versen sobre la materia), auditor interno en seguridad de la información (a razón de 0,09 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

**E.2-** Experiencia en materia de protección de datos personales: delegados/as de protección de datos, responsable de gestión de riesgos, responsable de análisis de

**Servicios Documentales de Andalucía**, SME, SLU CIF B-11476074.  
Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160  
[www.serviciosdocumentales.com](http://www.serviciosdocumentales.com)

5/7

Documento PÚBLICO



**Anexo II Bases de la Convocatoria  
Proceso Selectivo Técnico/a Asesor/a**

riesgos y evaluaciones de impacto (a razón de 0,09 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

**E.3-** Experiencia en materia de asesoramiento sobre cumplimiento normativo en el ámbito de la gestión de la actividad de SDA: gestión por procesos, transformación digital, contratación pública, ley de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, tratamiento de datos personales (a razón de 0,09 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

Forma de acreditación de los méritos profesionales: copia del contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2.2. ENTREVISTA DE DEFENSA CURRICULAR (Máximo 5 puntos)**

Consistirá en la realización de una entrevista de defensa curricular que versará sobre la experiencia y los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase anterior.

Se centrará en contrastar información sobre el currículum profesional del/la aspirante, así como en comprobar conocimientos y/o experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que aspira y a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto. Se calificará de 0 a 5 puntos.

Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros integrantes del mismo.

La puntuación obtenida en esta fase será sumada a la puntuación de cada candidato hasta el momento y supondrá la puntuación definitiva en el proceso.

**Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU** CIF B-11476074.  
Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160  
[www.serviciosdocumentales.com](http://www.serviciosdocumentales.com)

6/7

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria  
Proceso Selectivo Técnico/a Asesor/a

**PROGRAMA EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO**

El ejercicio tipo test versará sobre las siguientes materias:

1. Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. La suspensión de los derechos y libertades.
3. Las fuentes del Derecho en el ordenamiento jurídico español. La Ley. Los decretos legislativos y los decretos-ley. Los reglamentos.
4. El acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Motivación de los actos administrativos. El silencio administrativo. Revisión de los actos administrativos.
5. Igualdad y no discriminación por razón de sexo en la Constitución Española de 1978. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
6. La Ley de Contratos del Sector Público. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.
7. Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Dominio público y bienes patrimoniales. Principios relativos a ambos tipos de bienes.
8. Sistemas de gestión de la seguridad de la información: norma ISO 27001 y Esquema Nacional de Seguridad.
9. Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica de Protección de datos y Garantía de Derechos Digitales.
10. Gestión del riesgo en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.

En Cádiz, a la fecha de su firma electrónica.

Fdo.: **Mª del Pilar González Vázquez**  
Administradora Única  
Servicios Documentales de Andalucía SME, SLU

**Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU** CIF B-11476074.  
Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160  
[www.serviciosdocumentales.com](http://www.serviciosdocumentales.com)

7/7

Documento PÚBLICO

