

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:

FASE DE OPOSICIÓN	Máximo 30 puntos
Ejercicio teórico-práctico (prueba tipo test)	Máx. 30 puntos
FASE DE CONCURSO	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>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</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

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>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</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

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

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

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

7/7

Documento PÚBLICO

