

BASES ANALISTA DE DATOS Y PROCEDIMIENTOS (Subgrupo A2)

PRIMERA.- Objeto de estas Bases.

- 1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de **una plaza de Analista de Datos y Procedimientos**, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, incluida en la Oferta de Empleo de 2022 (BORM nº 299, 29/12/2022), y dotada con los haberes correspondientes al **Grupo A, Subgrupo A2**, todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1.2. Las pruebas revestirán el sistema de oposición libre.
- 1.1. La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el acceso de funcionarios de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020, modificadas así mismo por acuerdo del citado órgano con fecha 1 de diciembre de 2022 (BORM 297.- 27/12/2022).

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la Base 4 de las Bases Generales los aspirantes han de estar en posesión (o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con la normativa de aplicación) el Título Universitario Oficial de Grado u otro título equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso el BOE en que se publica.

TERCERA.- Solicitudes.

- 3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es), conforme a lo dispuesto en la Base 5 de las Bases Generales 2020. La presentación se llevará exclusivamente de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

La presentación de la instancia **será considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.**

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación constatado en cualquier momento del proceso selectivo o su falta de acreditación, conllevará, previa audiencia de la persona interesada, la exclusión del proceso por el Tribunal calificador; y en su caso, la exigencia de la responsabilidad en la que haya incurrido el aspirante.

- 3.2 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **68.23 €**.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

En relación con la Admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la Base 6 de las Bases Generales 2020.

QUINTA.- Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7 de las Bases Generales 2020.

SEXTA.- Oposición.

La oposición constará de **tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes**. Cada uno de los ejercicios se valorará de cero a diez puntos, siendo necesarios cinco puntos para entenderlo superado.

6.0 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas tipo test más 5 preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con la **PARTE GENERAL** comprendida en el Temario anexo a la convocatoria.

6.1 Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas tipo test más 5 preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con la **PARTE ESPECÍFICA** comprendida en el Temario anexo a la convocatoria.

6.2 Tercer ejercicio: Consistirá en la **resolución de uno o varios supuestos prácticos** relativos a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de tres horas. Se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico propias de la plaza a cubrir.

SEPTIMA.- Puntuación final.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los ejercicios primero, segundo y tercero.

OCTAVA.- Lista de aprobados.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal dictará resolución con la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

8.2 El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados.

NOVENA.- Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

ANEXO I - TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de Junio, de Estatuto de Autonomía para la Región De Murcia.
2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
3. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
4. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre I: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos.
5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TÍTULO III. De los actos administrativos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.
9. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres I. TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres II. TÍTULO IV y TÍTULO V.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Evaluación y factores de riesgo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos.

PARTE ESPECÍFICA

1. Reglamento de Inspección de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena: Naturaleza, objeto y ámbito de actuación, adscripción, principio, contenido, autonomía, obligación de confidencialidad y deber de abstención del personal de la Unidad de Inspección de Servicios.
2. Reglamento de Inspección de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena: deber de colaboración, confidencialidad de la documentación, estructura básica y actuaciones.
3. Reglamento de Inspección de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena: funciones relacionadas, procedimiento de la actuación inspectora y supervisión posterior.
4. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I. Ámbito subjetivo de aplicación. Obligación de suministrar información. Principios generales.
5. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno II: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.
6. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno III: Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.
7. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena sobre aprobación de un sistema de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cartagena y su inclusión en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.
8. Sistema interno de información para la protección de personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción en el Ayuntamiento de Cartagena.
9. Política de gestión de documentos electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena. Alcance de la política. Datos identificativos de la política. Roles y responsabilidades. Actores.
10. Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Actores involucrados en la firma electrónica. Gestión de la Política de firma, sellos y certificados. Archivado y custodia. Formatos admitidos de firma.
11. Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena II. Creación de la firma electrónica. Verificación de la firma electrónica.
12. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Principios básicos.
13. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Seguridad de sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad.
14. Guía de la Protección de datos y Administración Local: cumplimiento del principio de transparencia, la administración y sus encargados de tratamiento y el delegado de protección de datos.
15. Guía de la Protección de datos y Administración Local: acceso a los expedientes administrativos y ley de transparencia.
16. Evaluación del desempeño I. Mecanismos que permiten implantar la evaluación. Ámbito Objetivo. Ámbito subjetivo.
17. Evaluación del desempeño II. Instrumentos para la evaluación. Informe de la evaluación. Análisis de los resultados.
18. Herramientas de gestión en las administraciones públicas. Los indicadores de gestión. Características de los indicadores de gestión. Elementos de los indicadores de gestión. Selección de indicadores. Diagramación de procedimientos, técnicas de diagramación y análisis de tiempos.
19. Digitalización de documentos: archivos gráficos y archivos de texto, tipos y características de la imagen digital.

20. Digitalización de documentos: dispositivos de captura y técnicas de digitalización.
21. Digitalización de documentos: formatos y estándares.
22. Digitalización de documentos: protección, preservación y conservación de imágenes digitales.
23. Implantación de un Sistema de Gestión Documental.
24. Preservación digital: vulnerabilidad de la información digital y aspectos legales.
25. Sostenibilidad económica en preservación digital.
26. Problemas, estándares y soluciones de preservación digital: modelo OAIS, estándares METS, PREMIS, MD5.
27. Migración de formatos, emulación y análisis forense digital.
28. Preservación de material web y redes sociales.
29. Gestión de proyectos en unidades de información: tipos, participantes clave y requisitos.
30. Ciclo de vida de un proyecto aplicado a unidades de información: actividades, etapas, fases y paquetes de trabajo.
31. Proyectos habituales en unidades de información.
32. Planificación de proyectos en unidades de información: método PERT, diagramas de Gantt, gestión de costes.
33. Seguimiento de proyectos en unidades de información basado en costes: CPTP, CRTR, CPTR.
34. Beneficios de la gestión documental.
35. Tecnologías para la gestión documental.
36. Gestión de la calidad en unidades de información: modelo EFQM y Calidad Total.
37. Indicadores para la gestión de calidad en unidades de información.
38. Transformación digital y modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, comunidades autónomas y entidades locales.
39. Industria 4.0: tecnologías habilitadoras.
40. La comunicación síncrona: medios, herramientas, comunicación efectiva.
41. Nuevas formas de trabajo e-work: capacidades y habilidades, herramientas, potenciación de ventajas, trabajo colaborativo.
42. Regulación comunicativa y normas de comportamiento: netiquetas.
43. Ciberdelincuencia: conceptos, amenazas y recomendaciones.
44. Blockchain: definición, funcionamiento, modelos y características.
45. Huella digital: qué es, peligros y recomendaciones.
46. Métodos de autenticación de la identidad digital.
47. VUCA: qué es, pasos a seguir, características.
48. Código de Buen Gobierno de la Ciberseguridad: objetivo, alcance y estructura.