



## **ANEXO: Ejemplo**

### **Concurso de provisión, 2007**

#### **Prueba práctica de Elaboración de Proyecto para el puesto: • 510221 - Responsable de Administración y Servicios**

##### **Situación:**

Recientemente ha sido aprobado el Decreto ficticio 129/2008, de 20 de febrero, por el que se crea el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Industria, Comercio y Turismo y en el que se establece su organización y funcionamiento.

En el artículo 2 de este Decreto, se adscribe dicho órgano a la Dirección de Servicios del Departamento y entre sus competencias referidas en el artículo 3 caben destacar la elaboración y diseño del Plan Estadístico Departamental y la coordinación de actividades estadísticas, así como la elaboración de estadísticas propias o incluidas en los Programas Estadísticos Anuales.

En la actualidad, la Dirección de Servicios de este Departamento cuenta con las unidades administrativas y los recursos personales que se representan en el organigrama adjunto en el **Anexo 1**.

Adicionalmente, de acuerdo con las conclusiones de un estudio solicitado por la Directora a un proveedor externo, la asunción de estas nuevas competencias llevará asociada un incremento de actividad de la Dirección, respecto a las actividades que ya se están realizando en el ámbito específico de Estadística y Prospección reflejado en la tabla de tareas del **Anexo 2**.

A la vista de la información adjuntada **se solicita la realización de un proyecto cuyo objetivo es la efectiva materialización del Decreto en la estructura de la Dirección afectada**. Para lo cual **se pide que siga el siguiente esquema detallado:**

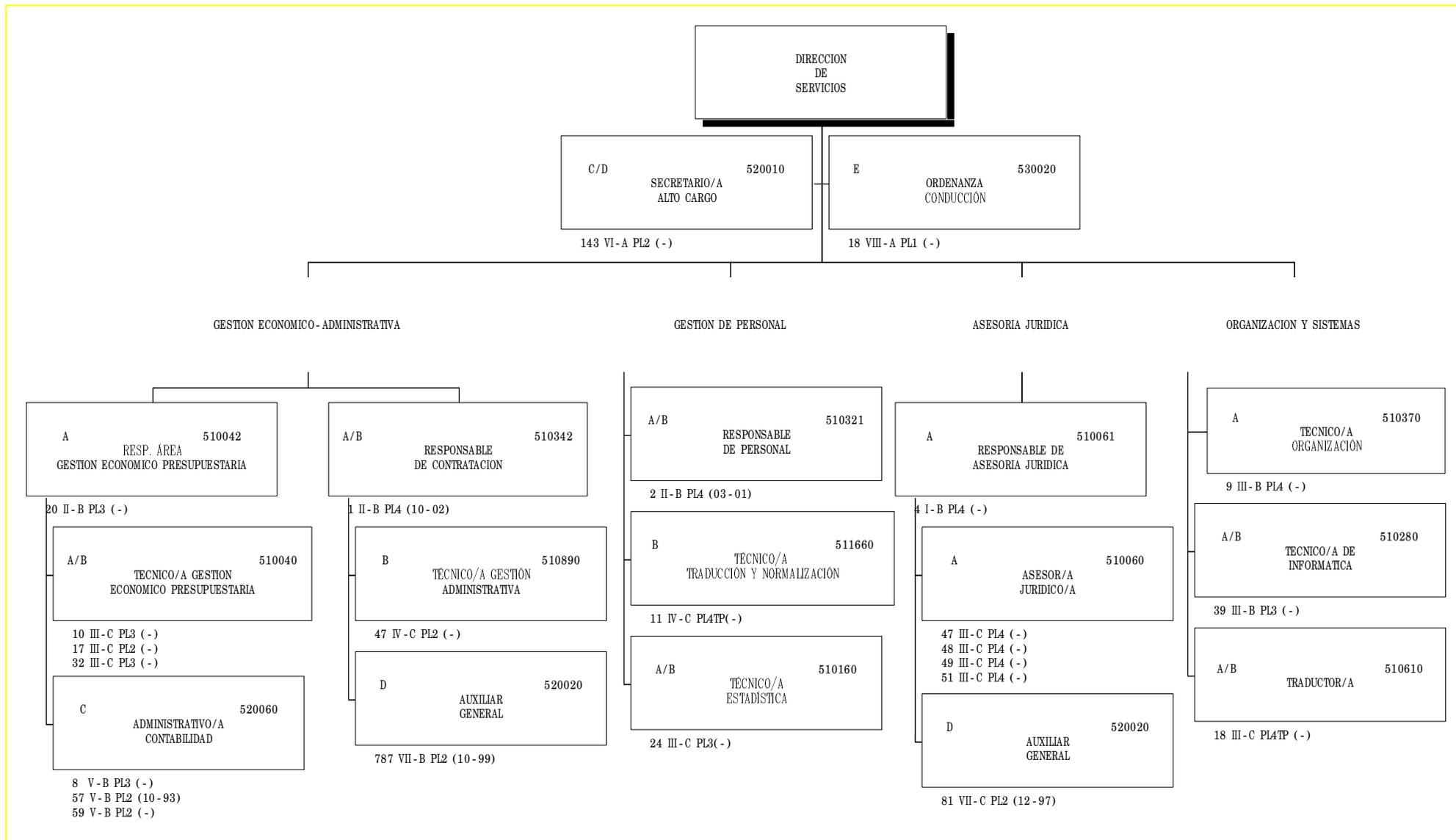
- a) Realice un **diagnóstico** de la situación. Supuesto de modificación de Relación de Puestos de Trabajo y justificación (2 puntos).
- b) Realice el **diseño** de la memoria justificativa de incremento de recursos adicionales de la Dirección:
  - Justificación, fundamentación e idoneidad de creación de unidad administrativa nueva (1,5 puntos).
  - Propuesta justificada de dimensionamiento adicional de recursos y sus posibles tipologías de puestos en la Dirección (1,5 puntos).
  - Análisis organizativo, si procede, del resto de servicios de la Dirección afectados por la aprobación del Decreto y propuesta gráfica-borrador resultante reflejada en el organigrama de la Dirección (1,5 puntos).
- c) Determine las distintas fases para la **ejecución o implantación** efectiva de la modificación (secuencia detallada de acciones, responsables y plazos aproximados) (2 puntos).
- d) Defina brevemente de qué manera realizaría el **seguimiento** de la modificación así como su **evaluación final** (1,5 puntos).

##### **Aclaraciones adicionales:**

- Al lado de cada apartado **se indica su ponderación con respecto a 10 puntos totales del proyecto completo**, por ello es muy importante que conteste de manera ordenada de acuerdo al esquema facilitado.
- El tiempo para la realización de este proyecto es de **2 horas 30 minutos**.



Anexo 1: Organigrama de la Dirección de Servicios





## PRESTAKUNTZA-FORMACIÓN

**Anexo 2: Extracto de conclusiones del estudio externo de implantación del Decreto**

<b>Tareas a realizar</b>	<b>Estimación de carga de trabajo estructural (Horas Anuales )</b>
<i>Dirigir y coordinar los estudios e informes de carácter sectorial o subsectorial</i>	550 horas
<i>Controlar los procesos de mejora de calidad de la producción estadística</i>	360 horas
<i>Realizar el seguimiento de los proyectos aprobados y participar en el desarrollo técnico</i>	230 horas
<i>Elaborar propuestas de proyectos, estudios, análisis y operaciones de información y estadística</i>	200 horas
<i>Realizar estudios diversos</i>	120 horas
<i>Atender consultas técnicas</i>	120 horas
<i>Elaborar estadísticas</i>	200 horas
<i>Elaborar publicaciones</i>	220 horas
<i>Elaborar informes técnicos</i>	550 horas
<i>Analizar los datos estadísticos obtenidos de las consultas realizadas en las bases de datos</i>	330 horas
<b>Total incremento adicional</b>	<b>2880 horas</b>