

BASES DE LA CONVOCATORIA

Objeto de la convocatoria: DOE Nº 142, viernes 24 de julio de 2026. ANUNCIO de 17 de Julio de 2026 por el que se da publicidad a la oferta de empleo para la cobertura de plazas en el Grupo Extremadura Avante.

Bases para la convocatoria de la cobertura de una plaza vacante: Grupo I Técnico/a de Digitalización

Características del Puesto:

Dotación: 1 puesto

Grupo profesional: Grupo I

Lugar del centro de trabajo: Mérida

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato indefinido a jornada completa, que se regirá, con carácter general, por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y por el II Convenio Colectivo de la empresa Extremadura Avante, S.L.U., y sus sociedades filiales participadas mayoritariamente directa o indirectamente

Cometidos del Puesto: Las principales funciones a desarrollar serán las siguientes, sin perjuicio de cualesquiera otras tareas de naturaleza análoga o complementaria que puedan encomendarse y que se encuentren vinculadas al puesto:

- Realizar tareas que requieran una cualificación técnica especializada e implican la ejecución de políticas y estrategias definidas en el ámbito de la TIC.
- Administrar, configurar y dar soporte funcional y técnico a las aplicaciones corporativas de negocio (ERP, BPM y demás aplicaciones departamentales), incluyendo Microsoft Dynamics NAV/Business Central, SAP, AuraQuantic u otras soluciones implantadas en la organización. Coordinar la resolución de incidencias, desarrollos evolutivos, integraciones y proyectos de mejora con proveedores tecnológicos y usuarios internos.
- Diseñar, administrar, automatizar y optimizar procesos de negocio mediante plataformas BPM y herramientas de automatización, colaborando en la digitalización de procedimientos, la integración entre aplicaciones corporativas y la implantación de soluciones basadas en Inteligencia

Artificial que contribuyan a la mejora de la eficiencia y productividad de la organización. Canalización de incidencias y desarrollos con el soporte técnico de la aplicación.

- Administrar, mantener y evolucionar la infraestructura tecnológica corporativa, tanto local como en la nube, incluyendo sistemas operativos, servidores, Microsoft 365, Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive, Microsoft Teams, Microsoft Entra ID, Active Directory y demás servicios corporativos de colaboración, productividad e identidad digital.
- Instalar, configurar, mantener y administrar equipos, dispositivos móviles, periféricos y aplicaciones corporativas, gestionando su ciclo de vida mediante herramientas de administración centralizada, así como colaborar en la evaluación, adquisición y mejora del hardware y software corporativo.
- Configuración de redes: Configurar y administrar redes locales (LAN) y redes extendidas (WAN) incluyendo servidores, direcciones IP y otros componentes de red, así como de líneas telefónicas.
- Administrar y mantener las soluciones de ciberseguridad corporativa, incluyendo plataformas de protección del puesto de trabajo, gestión de identidades, protección del correo electrónico, detección y respuesta ante amenazas, cortafuegos, copias de seguridad y recuperación ante desastres.
- Virtualización. Administrar y mantener infraestructuras físicas y virtuales, garantizando su disponibilidad, rendimiento, continuidad del servicio y escalabilidad.
- Diseñar consultas SQL, procedimientos e informes para la obtención y explotación de información corporativa, colaborando en el desarrollo de cuadros de mando, indicadores y soluciones de Business Intelligence.
- Proporcionar soporte técnico especializado, formar y asesorar a los usuarios en el uso eficiente y seguro de las aplicaciones, herramientas colaborativas y servicios tecnológicos implantados en la organización.
- Colaborar en auditorías tecnológicas, de seguridad de la información y de protección de datos, así como en los procesos de certificación y cumplimiento normativo que afecten al ámbito TIC.
- Elaborar memorias, informes técnicos, pliegos de prescripciones técnicas, expedientes de contratación y documentación necesaria para la adquisición, implantación y mantenimiento de soluciones tecnológicas.

- Administración de plataformas digitales y transformación tecnológica: Administrar y evolucionar las plataformas corporativas de productividad, colaboración, identidad y seguridad, incluyendo Microsoft 365, SharePoint Online, Microsoft Teams, Exchange Online, OneDrive, Microsoft Entra ID, Microsoft Intune, Microsoft Defender, Power Platform, Power BI y demás servicios asociados. Asimismo, participar en proyectos de transformación digital, automatización de procesos, implantación de soluciones de Inteligencia Artificial, gobierno del dato, gestión documental, administración de identidades y accesos, despliegue centralizado de dispositivos, automatización mediante scripting e integración entre sistemas, promoviendo la mejora continua, la innovación tecnológica y la seguridad de la información.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos para contribuir al buen funcionamiento de la sociedad, así como cumplir las normas internas definidas en cada momento.

El Tribunal de selección estará compuesto por:

Presidente/a: Cristina Yárritu Manso (Coordinadora General Corporativa) o persona en quien delegue.

Secretario/a: María Godoy Rodríguez (Responsable RRHH y Digitalización) o persona en quien delegue

Vocales: Antonio Campos González (Técnico Digitalización), María Isabel Blázquez Castellano (Técnica Relaciones Laborales) Diana Robustillo Yagüe (Coordinadora Comunicación) o personas en quienes deleguen.

Requisitos generales de las personas aspirantes:

Para ser admitidas en los procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la formalización del contrato:

- ✓ Tener la nacionalidad española. En el caso de ciudadanos extranjeros, la necesidad de aportar copia auténtica del documento que acredite su nacionalidad y de acreditar mediante la correspondiente documentación su residencia legal en España, así como la forma de acreditar un conocimiento idóneo del español, y la de hallarse en posesión de la titulación necesaria, en su caso, siguiendo en todo caso lo establecido en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la

Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

- ✓ Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- ✓ Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.
- ✓ Estar en posesión de la titulación o cumplir dichas condiciones para obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Grado o titulación universitaria equivalente conforme a la normativa aplicable en Informática o en Ingeniería Informática. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el órgano de la administración competente para ello.
- ✓ Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- ✓ Disponibilidad para viajar
- ✓ No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Presentación de Solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección que Extremadura Avante convoque, deberá inscribirse, en el plazo establecido en la oferta de empleo publicada en el Diario Oficial de Extremadura, en el portal <https://candidato.extremaduraavante.es/>

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso de selección.

El proceso de selección se realizará conforme a lo establecido en las presentes bases y en el “Manual de Procedimiento para la selección de personal en el grupo Extremadura Avante”, publicado y accesible en la web habilitada para el proceso de selección.

Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en el plazo que cada Órgano de Selección necesite o estime para verificar los datos, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de 1 día hábil para subsanación de defectos y reclamaciones contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas para participar en el proceso de selección.

Una vez finalizado el tiempo de cualquier reclamación o subsanación, se publicarán las listas definitivas de aspirantes admitidos en la dirección web <https://candidato.extremaduraavante.es/> y en ella se determinará la fecha del inicio de la siguiente fase del proceso de selección.

Fases de los procesos de selección

El proceso de selección contará con las siguientes fases:

1. Fase conocimientos:

Prueba de conocimientos

Esta fase se compondrá de una prueba de conocimiento de carácter eliminatorio. Superarán la fase de conocimientos aquellas personas candidatas que obtengan las 15 mejores puntuaciones. La prueba de conocimiento se valorará con un máximo de 40 puntos sobre 100 puntos. Los temarios están recogidos en el anexo I de las presentes bases.

La prueba de conocimiento consistirá en contestar en el tiempo máximo de 55 minutos, un cuestionario formado por 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. La prueba contendrá, además, 5 preguntas adicionales que sustituirán por su orden aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba. A este respecto las personas candidatas podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar la/s pregunta/s formuladas por el órgano de selección, dentro del día natural siguiente a la celebración de la prueba de conocimientos. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correcta.

Para la valoración y puntuación de este ejercicio, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Cada pregunta correcta puntuará 1 punto.
- Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración, ni restarán en la puntuación.

La puntuación para esta prueba de conocimiento se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados.

Finalizada la corrección de la prueba de conocimiento, se publicará por el Órgano de Selección la relación provisional de los/as aspirantes con expresión de la puntuación obtenida en la web <https://candidato.extremaduraavante.es/>, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días naturales para efectuar reclamaciones ante dicho Órgano, si así lo estimaran, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional.

Transcurrido el plazo para efectuar reclamaciones, se publicará el listado definitivo de las personas candidatas que pasan a la siguiente fase del proceso de selección.

2. Fase concurso de méritos

En esta fase además de la acreditación de los méritos según se expone a continuación, las personas candidatas deberán aportar la Titulación requerida en el perfil de puesto, para ello aportarán original o copia auténtica de la titulación académica o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.

En esta fase se valorarán los cursos de formación complementaria y la experiencia de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.

La puntuación resultante de esta fase será la obtenida de la suma de los méritos valorados de formación y de experiencia. La puntuación máxima para esta fase serán 40 puntos sobre 100 puntos.

- ✓ Formación complementaria. Valoración de jornadas, cursos, máster y seminarios relacionadas con el Perfil de Puesto. Se valorarán únicamente la formación complementaria en materias relacionadas con el perfil de puesto publicado.

Para que sea valorada la formación complementaria deberá acreditarse que la duración ha sido igual o superior a 30 horas lectivas. Se puntuará 0,25 puntos por cada 10 horas de formación y/o fracción. La puntuación máxima serán 20 puntos sobre 100 puntos.

Acreditación: Para asignar al baremo los puntos de formación realizada deberá aparecer reflejado con claridad la fecha de realización y el número de horas en el documento acreditativo que se registre por la persona candidata en el portal habilitado al efecto. De no estar concretadas las horas de formación y fechas no se valorará la formación complementaria registrada.

- ✓ **Experiencia.** No se admitirán prácticas laborales ni becas relacionadas con el Perfil de Puesto. Solo se valorará la experiencia acumulada en el desarrollo de tareas relacionadas con las descritas en el perfil de puesto. La puntuación máxima serán 20 puntos sobre 100 puntos y con arreglo al siguiente baremo: 0,25 puntos por cada mes completo.

Para la acreditación de la experiencia en el desarrollo de tareas relacionadas con las descritas en el perfil de puesto, la persona candidata deberá aportar:

- Contratos de trabajo donde se especifique el puesto desempeñado y/o certificados emitidos por la empresa en el que se especifiquen las funciones desempeñadas y los periodos que acrediten los méritos que la persona candidata desea que se valoren.
- Para la acreditación de la experiencia en periodo en los que la persona candidata pudiera haber estado como persona trabajadora por cuenta propia, se realizará mediante la presentación de certificados emitidos por las empresas a las que les haya prestado los servicios o trabajos que se quieran acreditar.
- Si la persona candidata acredita experiencia, documento de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La documentación que se cita en este punto, al objeto de acreditar la Titulación requerida y los méritos tanto de formación complementaria como experiencia, será registrada en <https://candidato.extremaduraavante.es/> en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir de las 9:00 de la mañana del día siguiente al de la fecha de publicación del listado definitivo de las personas candidatas que han pasado a esta fase. Una vez finalizado este plazo las personas aspirantes no podrán presentar ninguna documentación adicional.

Serán excluidas automáticamente del proceso de selección aquellas personas candidatas que no acrediten la Titulación requerida, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su homologación por el órgano de la administración competente para ello.

El Órgano de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Órgano de Selección se considere necesario.

Resuelta la fase de méritos, el Órgano de Selección publicará la lista provisional con la puntuación obtenida por las personas candidatas en la web <https://candidato.extremaduraavante.es/>, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días naturales para efectuar reclamaciones ante dicho Órgano, si así lo estimaran, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del listado provisional.

Transcurrido el plazo para efectuar reclamaciones, se publicará el listado definitivo de las personas candidatas que pasan a la siguiente fase del proceso de selección.

Dicha prelación se realizará en orden a la puntuación obtenida resultante de la suma de los puntos obtenidos en las fases anteriores.

En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en la fase de la prueba de conocimientos.
- La mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia.

3. Entrevistas Personales

La puntuación máxima serán 20 puntos sobre 100 puntos. Se citará a un mínimo de cinco personas candidatas. Se formularán una serie de preguntas sobre capacidades o habilidades relacionadas con el perfil del puesto ofertado y con los fines y objetivos de Extremadura Avante, valorando los aspectos humanos y aptitudes personales de las personas aspirantes citadas a esta fase del proceso. Concretamente se valorarán, las siguientes actitudes y/o capacidades:

- Comunicación (facilidad de relaciones interpersonales, don de gentes, expresión verbal y no verbal): máximo 5 puntos.
- Conocimientos técnicos del puesto de trabajo: máximo 5 puntos.
- Trabajo en equipo: máximo 5 puntos.

- Interés y conocimientos de la empresa: máximo 5 puntos

Las personas candidatas que pasen a esta fase del proceso de selección, serán convocadas para la realización de la entrevista a través del mail facilitado a efecto de notificaciones o vía telefónica. La fecha, hora y lugar de realización de la entrevista se comunicará con una antelación mínima de 24 horas.

Finalizadas la fase de entrevistas, el Órgano de Selección publicará la lista con la puntuación obtenida por las personas candidatas en la web <https://candidato.extremaduraavante.es/>. Contra la puntuación obtenida en la entrevista personal no procederá reclamación alguna.

Finalización del proceso de selección

Se publicará la relación definitiva de las personas candidatas seleccionadas en la misma dirección web <https://candidato.extremaduraavante.es/>

Presentación de documentos

En el plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la persona candidata seleccionada en la dirección <https://candidato.extremaduraavante.es/> deberá presentar en el registro de la oficina de la sede Central de Extremadura Avante, sita en Avda. José Fernández López, 4, 06800 Mérida, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- ✓ Original o Copia auténtica del DNI.
- ✓ Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.
- ✓ Las personas aspirantes cuya lengua materna sea distinta del castellano deberán certificar su dominio del castellano a través de certificado de nivel C1, al menos, de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.
- ✓ Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- ✓ Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las entidades del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser contratados por la empresa convocante, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Adjudicación provisional del puesto vacante.

Los contratos de trabajo se celebrarán por escrito incluyendo un período de prueba, conforme establece el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y sus sucesivas modificaciones. Por tanto, la ocupación definitiva de la plaza de trabajo obtenida estará sujeta a la exitosa conclusión del periodo de prueba correspondiente. Sólo después de superar satisfactoriamente este periodo de prueba se considerará que la persona ha ocupado de manera definitiva la plaza de trabajo, siendo el periodo de prueba para el Grupo I seis meses y para los Grupo II y Grupo III, dos meses.

Transcurrido este periodo de prueba si no hubiera informe desfavorable quedará automáticamente formalizada la admisión y adquirirá la condición de personal indefinido, siendo computado a la persona trabajadora este periodo a todos los efectos.

Bolsa de empleo

Del resultado del proceso selectivo se realizará una bolsa específica para cualquier contingencia relacionada con el puesto, siempre y cuando las circunstancias que se tuvieron en cuenta no hayan variado. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- El orden de llamada se realizará conforme a la relación establecida en la lista de calificación definitiva (punto séptimo del Manual de procedimiento para la selección de personal en el Grupo Extremadura Avante)
- En caso de renuncia de la persona a la que se le haya ofertado el puesto en cuestión, se seleccionará al siguiente candidato de la lista de calificación definitiva.
- La vigencia de las bolsas específicas será de 2 años.
- La renuncia supone la exclusión del aspirante de dicha bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impida el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Baja médica por enfermedad
- Parto, baja maternidad o paternidad, o situaciones asimiladas
- Ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la asistencia al trabajo
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, que se acreditará con la documentación oportuna.
- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral.
- Estar cumpliendo con un deber inexcusable de carácter público o temporal.
- Por matrimonio o inscripción de pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

En cualquier caso, la utilización de la Bolsa de Trabajo para cubrir una vacante no tendrá carácter obligatorio, correspondiendo única y exclusivamente a la empresa convocante en cada caso adoptar una decisión al respecto.

Tratamiento de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), de Protección de datos de carácter personal, los datos personales obtenidos durante el proceso de selección serán incorporados, para su tramitación, en un fichero automatizado. Las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de EXTREMADURA AVANTE S.L.U. y sus sociedades participadas mayoritariamente directa o indirectamente, así como empresas colaboradoras que la sociedad pueda contratar para la realización del proceso de selección.

De acuerdo con lo previsto en la citado Reglamento y conforme al procedimiento establecido, las personas candidatas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento, ante Extremadura Avante S.L.U. mediante carta dirigida al Responsable de Protección de Datos en la dirección Avda. José Fernández López, 4, 06800 Mérida (Badajoz).

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

- Ley 20/2010, de 28 de diciembre, de concentración empresarial pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del II Convenio Colectivo de la empresa Extremadura Avante, SLU, y sus sociedades filiales participadas mayoritariamente directa o indirectamente. (D.O.E. Nº 148, martes 31 de julio de 2018)
- Contenido de la página web www.extremaduraavante.es
- Ley 15/2010, de 9 de diciembre, de responsabilidad social empresarial en Extremadura.
 - ✓ Artículos: 1, 2, 3 y 4
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales:
 - ✓ Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
 - ✓ Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura:
 - ✓ Título Preliminar. Disposiciones generales.
 - ✓ Título II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:
 - ✓ TÍTULO II. Principios de protección de datos.
 - ✓ TÍTULO III. Derecho de las personas.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

TÍTULO RELIMINAR Disposiciones generales:

- ✓ CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de la Ley:
 - SECCIÓN 1. Objeto y ámbito de aplicación
- ✓ CAPÍTULO II. Contratos del sector público.

LIBRO PRIMERO Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos:

- ✓ TÍTULO II. Partes en el Contrato.
- ✓ TÍTULO III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión_
 - CAPITULO I, NORMAS GENERALES

LIBRO SEGUNDO De los contratos de las Administraciones Públicas:

TÍTULO I. Disposiciones generales.

CAPITULO I De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas:

- ✓ Sección 1.^a De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- ✓ Sección 2.^a De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
 - Subsección 1. Normas generales
 - Subsección 2. Procedimiento abierto

TÍTULO II. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas:

- ✓ CAPITULO I Del contrato de obras.
- ✓ CAPÍTULO IV Del contrato de suministro.
- ✓ CAPÍTULO V Del contrato de servicios

LIBRO TERCERO De los contratos de otros entes del sector público:

- ✓ TÍTULO I.- Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administración Públicas.

LIBRO CUARTO. Organización administrativa para la gestión de la contratación

- ✓ TÍTULO I. Órganos competentes en materia de contratación
 - CAPÍTULO IV. Elaboración y remisión de información
- ✓ TÍTULO II. Registros Oficiales
 - CAPÍTULO I Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas
 - CAPÍTULO II Registro de Contratos del Sector Público
- ✓ TÍTULO III. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos

TEMARIO ESPECÍFICO

- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- ISO 27001 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos.
- ISO 27002 Tecnología de la información Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos
- ENS y ENI, especialmente sobre interoperabilidad de sistemas.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposición adicional decimoquinta. Disposición adicional decimosexta. Disposición adicional decimoséptima.
- Directiva (UE) 2022/2555 del Parlamento Europeo y del Consejo de 14 de diciembre de 2022 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de ciberseguridad en toda la Unión, por la que se modifican el Reglamento (UE) nº 910/2014 y la Directiva (UE) 2018/1972 y por la que se deroga la Directiva (UE) 2016/1148 (Directiva SRI 2).
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2024/2690 DE LA COMISIÓN de 17 de octubre de 2024 por el que se establecen las disposiciones de aplicación de la Directiva (UE) 2022/2555 en lo que respecta a los requisitos técnicos y metodológicos de las medidas para la gestión de riesgos de ciberseguridad y en el que se detallan los casos en que un incidente se considera significativo con respecto a los proveedores de servicios de DNS, los registros de nombres de dominio de primer nivel, los proveedores de servicios de computación en nube, los proveedores de servicios de centro de datos, los proveedores de redes de distribución de contenidos, los proveedores de servicios gestionados, los proveedores de servicios de seguridad gestionados, los proveedores de mercados en línea, motores de

búsqueda en línea y plataformas de servicios de redes sociales, y los proveedores de servicios de confianza

- Diseño de consultas en lenguaje SQL y programación DAX.
- Aplicaciones de negocio: Microsoft 365, Power BI, Reporting Services, SAP HANA, Auraquantic, Microsoft Dynamics 365 Business Central.