



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE NO TITULADO EN LA EMPRESA "AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.", (AUVASA)**

**EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA INTERNA**

**PRIMERA. – Objeto.**

Es objeto de las presentes bases, la selección de una persona para el cambio de categoría a "**AYUDANTE NO TITULADO**", sin que ello suponga incremento de plantilla que se incorporará en función de las necesidades de la plantilla de Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A.

Así mismo esta convocatoria, conforme lo establecido en el artículo 30 del Convenio Colectivo de AUVASA, se celebra para el personal de la Empresa que lo solicite, debiendo los solicitantes reunir y acreditar, en todo caso, los requisitos establecidos en la Base sexta de la presente convocatoria.

**SEGUNDA. – Normativa aplicable.**

El proceso se desarrollará conforme lo establecido en las presentes bases y lo recogido en el Convenio Colectivo vigente de AUVASA, así como de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, *por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*, en relación con lo dispuesto en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 del mismo texto legal y según lo previsto en el laudo arbitral por el que se establecen las disposiciones reguladoras de la estructura salarial, promoción profesional y económica de los trabajadores, calificación profesional y económica de los trabajadores y régimen disciplinario de las empresas.

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases, llamamientos a pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado con el proceso, hasta su finalización, se publicarán en la web de AUVASA, [www.auvasa.es](http://www.auvasa.es).

**TERCERA. – Tipo de contrato, duración y extinción.**

La persona seleccionada promocionará a la categoría de "**AYUDANTE NO TITULADO**" mediante un contrato por tiempo indefinido y jornada completa



**AUVASA**

**CUARTA. - Condiciones del puesto de trabajo.**

Lugar de trabajo: Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A., c/ Bronce nº 3, Valladolid.

Retribución y jornada laboral: según Convenio Colectivo.

**QUINTA. - Funciones del puesto**

Las establecidas en el Laudo Arbitral de fecha 19 de enero de 2001 (BOE de 24 de febrero) para la categoría de **"AYUDANTE NO TITULADO"**.

*Ayudante no titulado: "Es el que, con título o sin él, pero con los conocimientos requeridos, bajo la dependencia de la Dirección Administrativa o de la Jefatura correspondiente, y al frente de un grupo de empleados administrativos, ejecuta la labor*

*propia de su unidad, respondiendo de la correcta realización de los trabajos asignados."*

Sin intención de ser exhaustivos en la delimitación de funciones a continuación se desarrollan algunas de las que serán propias del puesto:

- Asesoría, asistencia y soporte al personal de AUVASA en problemas referidos a dispositivos tecnológicos.
- Gestión y administración de CPDs, servidores, almacenamiento, comunicaciones, redes y telefonía.
- Diseño y configuración de redes informáticas, integrando equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas.
- Configuración y gestión de herramientas de información a la ciudadanía (Web, App, paneles informativos) y coordinación con responsable de RRSS.
- Supervisión de la seguridad informática, cumpliendo la normativa y evitando ataques externos.
- Administración de aplicaciones informáticas, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.
- Análisis de datos, creación de cuadros de mando y propuesta de mejoras.
- Diseño y configuración del sistema de ayuda a la explotación SAE y otros dispositivos relacionados con autobuses

Las funciones enumeradas anteriormente definen genéricamente el contenido de la prestación laboral, sin que ello suponga agotar las funciones, que, en todo caso, serán las necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación laboral.



**AUVASA**

**SEXTA. – Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes han de tener, como mínimo, los siguientes requisitos, **que deberán mantenerse en la fecha de incorporación a la empresa:**

1. Dominio del castellano.
2. No haber sido separadas 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni inhabilitación especial para profesión, oficio, industria o comercio. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
3. No haber mantenido relación laboral con AUVASA que haya finalizado por alguna de las siguientes causas:
  - a. Por no haber superado el periodo de prueba para puestos el área de tecnología objeto de la presente convocatoria.
  - b. Por despido en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
  - c. Por las causas previstas en las letras a) y b) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.
  - d. Por dimisión unilateral o abandono del trabajo en los últimos 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
  - e. Por mutuo acuerdo de las partes de la letra a) del artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando haya mediado percepción económica por el cese en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria
  - f. Como consecuencia de declaración de incapacidad permanente total
4. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o la que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente, podrán acceder a la presente convocatoria las personas extranjeras de cualquier nacionalidad con residencia legal en España y que, asimismo, dispongan de permiso de trabajo en vigor.
5. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad mínima de jubilación.



**AUVASA**

6. Estar en posesión de una Titulación de Grado superior, de la familia Profesional de Informática y Comunicaciones, de Nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), con correspondencia con el nivel 5 del Marco Europeo de cualificaciones. En el caso de poseer un título anterior al Espacio Europeo de Educación Superior se estará a la correspondencia al nivel MECES anteriormente mencionado conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación según el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.
7. Ser empleados de AUVASA con contrato de carácter indefinido, siendo para el caso de la primera convocatoria requisito el ostentar una antigüedad igual o mayor a tres años.
8. No hallarse incluida en ninguna de las causas psicofísicas que impida o menoscabe la capacidad funcional necesaria para realizar las tareas de AYUDANTE NO TITULADO. **Las personas aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, aceptan conocer y dan conformidad al procedimiento prueba de reconocimiento médico establecido en las presentes bases.**
9. Haber abonado los derechos de examen correspondientes (15 €) en la cuenta de UNICAJA BANCO nº C/C ES19 2103 2260 3500 3276 4454. **La fecha de abono deberá ser anterior a la realización de las pruebas que integran la Fase 2** del presente proceso selectivo, siendo motivo de exclusión el no ser así. El resguardo deberá contener los siguientes datos:
  - Beneficiario: "Autobuses Urbanos de Valladolid S.A." (AUVASA).
  - Concepto: DERECHO DE EXAMEN AYUDANTE NO TITULADO, **NIF** (indicando el NIF del solicitante)

No obstante lo anterior, las personas candidatas que tengan la condición de **personas con discapacidad** reconocida por el órgano competente, estarán **exentas** del pago de éste pago por derechos de examen, dicha condición deberá ser acreditada en el formulario 2.

### **SÉPTIMA. – Solicitudes y plazo de presentación:**

El proceso selectivo establece una serie de medidas que permitan asegurar el anonimato de las personas candidatas. A tal efecto, **las solicitudes se deberán realizar EXCLUSIVAMENTE a través de la página web de la Empresa,** cumplimentando el correspondiente formulario y adjuntando, mediante escaneo y envío de los documentos, en



**AUVASA**

formato PDF, toda la documentación solicitada en cada caso y en el plazo previsto para ello. Una vez transcurrido el plazo previsto, el acceso al formulario desaparecerá de la web.

**La inscripción en el proceso implica la aceptación incondicionada de las Bases por parte de la persona interesada.**

**Plazo de presentación de solicitudes y documentación anexa:** Del 13 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024 (ambos inclusive).

### **PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

Las personas interesadas en concurrir al presente proceso selectivo presentarán una **solicitud mediante plataforma on-line**, cumplimentando los formularios correspondientes al presente proceso de selección, en el cual se deberá consignar un código de 6 campos o dígitos **a su elección**:

**Ejemplo: 3 3 4 3 R Y**

El código consignado será la referencia de identificación a lo largo de proceso selectivo. **La persona candidata deberá recordar e identificarse con este código en cada una de las fases del proceso selectivo.**

Del mismo modo, deberá aportar una **cuenta de correo electrónico**, sobre cualquier plataforma de correo electrónico, (Gmail, Hotmail, etc.) con la palabra AUVASA y el anterior código.

Ejemplo: [AUVASA3343RY@gmail.com](mailto:AUVASA3343RY@gmail.com)

Dicha cuenta será usada para la comunicación durante el proceso de selección y para los posibles llamamientos para la contratación. Podrá ser utilizada como medio de comunicación por parte del Tribunal, por lo cual las personas aspirantes tendrán la obligación de revisar dicha cuenta de una forma periódica.

AUVASA pondrá a disposición de las personas aspirantes una dirección de correo electrónico a la que podrán dirigirse, [seleccionpersonal@auvasa.es](mailto:seleccionpersonal@auvasa.es). Los correos electrónicos que remitan las personas candidatas deberán ser enviados **desde la cuenta que han creado para el proceso** y deberán referirse, exclusivamente, a la formulación de reclamaciones, alegaciones y/o consultas sobre el mismo, indicando en el asunto el proceso de selección en el que participan, **teniendo en cuenta las medidas para asegurar su anonimato cuando así sea preciso.**

**OCTAVA. – Órgano de selección:**

Estará integrado:

Como presidente, la Directora de Personas o suplente que se designe.

Actuarán como vocales:

- El Director de Autobuses de la Empresa o suplente que se designe.
- Responsable del Área TIC o suplente que se designe.
- El Director de Servicios o suplente que se designe.
- Responsable del Área de Recursos Humanos, que a la vez actuará de Secretario del órgano de selección, o suplente que se designe

Durante el desarrollo de las diferentes pruebas, que forman parte del proceso selectivo, el Tribunal estará facultado para resolver de forma colegiada cualquier duda o error que pudiera surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

Cuando el proceso selectivo lo requiera, el Tribunal podrá acordar asistencia técnica o de otra índole que se necesitare. Asimismo, se proveerá de cuantos expertos en la materia concreta y con los cometidos específicos que se determinen; limitándolos a prestar su colaboración en sus especialidades. Además, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo de los ejercicios.

Conforme a lo establecido en el artículo 30 del Convenio Colectivo, estarán presentes en las pruebas de selección, como observadores, con voz y sin voto, tres miembros del Comité de Empresa pertenecientes a tres Centrales Sindicales mayoritarias.

**NOVENA. – Desarrollo del Proceso selectivo y valoración:**

El proceso selectivo se articulará en las siguientes fases:

**Fase 1. Valoración de méritos (hasta 40 puntos)**

Las personas aspirantes solicitarán la inclusión en el procedimiento mediante la cumplimentación del Formulario electrónico 1 (disponible en la url: <https://form.jotform.com/213423993568365>) aportando la siguiente información:

**1.- Carta de interés y curriculum vitae**, adjuntando un solo archivo en formato pdf.

**2.- Los datos referidos a la declaración de méritos**: los méritos han de ser declarados y



**AUVASA**

auto baremados por la persona candidata. Sin perjuicio de la habilitación de un plazo para la aportación de la oportuna documentación, la no correspondencia entre la declaración de méritos y su acreditación documental (formulario electrónico 2) podrá ser motivo de exclusión del proceso de selección. La auto baremación deberá realizarse conforme a las siguientes indicaciones:

- a) Formación complementaria a la exigida en el apartado sexto (hasta 6 puntos):
- i. Estar en posesión de certificación Information Technology Infrastructure Library (**3 puntos**).
  - ii. Estar en posesión de certificados de profesionalidad relacionado con tecnologías web (**3 puntos**)

En ningún caso la puntuación de este apartado a) podrá superar los 6 puntos.

- b) Experiencia profesional (hasta 34 puntos):
- i. 2 puntos por cada mes completo de experiencia profesional en puestos relacionados con el área de informática y comunicaciones en la Empresa "Autobuses Urbanos de Valladolid S.A." (AUVASA), con un máximo de **30 puntos** en este apartado.
  - ii. 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia profesional en puesto de igual o similares características en entidades públicas o privadas en el sector del transporte urbano o metropolitano de viajeros, con un máximo de **15 puntos** en este apartado.
  - iii. 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia profesional en puesto de igual o similares características en entidades públicas o privadas, con un máximo de **5 puntos** en este apartado.

**En ningún caso la puntuación de este último apartado b) podrá superar los 34 puntos. La experiencia profesional de este apartado será valorada hasta el día de la publicación de las presentes bases.**

Esta información **NO podrá contener datos personales en ninguno de los documentos que permitan identificar la identidad del candidato/a (el archivo pdf no podrá contener metadatos que permitan identificar a la persona). El incumplimiento de esta condición será motivo de exclusión del proceso selectivo.**

El plazo para su cumplimentación será desde el 13 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024 (ambos inclusive).

El baremo de puntuación de la valoración de méritos tiene como objetivo el reconocimiento, en caso de haberlos, de los méritos (académicos y de experiencia) y



**AUVASA**

competencias de los aspirantes que permita una calificación objetiva.

Una vez finalizada la fase 1 se aprobará la **lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (fase 1)** que se hará pública en la página web de AUVASA, concediéndose un plazo de **un día hábil, a contar desde dicha publicación, para reclamaciones**. A continuación, se publicará el **listado definitivo de las personas aspirantes admitidas en la fase 1 para su participación** en la siguiente fase del proceso de selección, con el **baremo provisional de puntos asignados**.

El órgano de selección podrá fijar un número máximo de aspirantes con las mejores puntuaciones en esta fase para pasar a la fase siguiente.

## **Fase 2. Pruebas competenciales y conocimientos profesionales (60 puntos):**

1. **Riesgos laborales e igualdad:** prueba tipo test que constará de 20 preguntas acerca de conocimientos de prevención de riesgos laborales e igualdad de género del temario reflejado en el Anexo I. Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos, las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán. Su resultado será eliminatorio y valorable, debiéndose obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Su resultado tendrá carácter eliminatorio. **(APTO / NO APTO)**. El tiempo estimado de duración de esta prueba será de 20 minutos
2. **Teórica:** Prueba tipo test que constará de 40 preguntas de carácter teórico y/o práctico, más dos de reserva, sobre el temario reflejado en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas sumarán 1 punto, las respuestas incorrectas restarán 0,5 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán. Su resultado será valorable, debiéndose obtener una puntuación mínima de 20 puntos. (máximo 40 puntos-). El tiempo estimado de duración de esta prueba será de 30 minutos
3. **Prueba Práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de 2 supuestos prácticos, correspondientes a diferentes dominios del conocimiento en el campo de la informática y las comunicaciones, relacionados con el programa del Anexo II. Cada supuesto será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos. Su resultado será eliminatorio y valorable, debiendo obtener una puntuación mínima entre ambos de 10 puntos. (ELIMINATORIO / VALORABLE -máximo 20 puntos-). El tiempo estimado de duración de esta prueba será de 60 minutos

Estas pruebas se realizarán presencialmente, para lo cual se convocará con, al menos, 24 horas de antelación a través de la página web de la empresa. Las personas candidatas deberán



**AUVASA**

acudir a la realización de las pruebas previstas del DNI o pasaporte, en vigor.

Se prohíbe expresamente el uso de cualquier dispositivo electrónico con capacidad para transmitir datos y captar imágenes o sonidos dentro de las aulas de examen, y deberán estar apagados durante la realización de las pruebas. En caso contrario, la persona candidata será sancionada con el abandono de la prueba, y la no valoración por el Tribunal de ésta desde su inicio.

Una vez finalizada la fase 2 se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (fase 2) que se hará pública en la página web de AUVASA, concediéndose un plazo de dos días hábiles para reclamaciones dirigidas al Tribunal, a contar desde dicha publicación. A continuación, se publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas en las fases 1 y 2 del proceso de selección, con el baremo provisional de puntos asignados.

Una vez publicado este listado se abrirá un plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que las personas integrantes del mismo puedan aportar la documentación indicada en el formulario electrónico 2, cuyo acceso se indicará oportunamente:

Se deberá adjuntar en un solo archivo pdf la siguiente documentación:

- Documento identificativo NIF o equivalente (ambas caras).
- Documentación acreditativa de los requisitos indicados en la base SEXTA de la convocatoria.
- Justificante del pago de los derechos de examen de acuerdo con lo indicado en la base sexta de la convocatoria.
- Documentación acreditativa de la formación complementaria a la que se refiere la base NOVENA fase 1 a), según lo indicado en el formulario de declaración de méritos académicos.
- Informe de vida laboral, acreditativo de lo establecido en la base NOVENA Fase 1b) y según lo indicado en la declaración de méritos profesionales. Certificados nominales específicos expedidos por las entidades privadas o públicas en las que haya estado adscrito la persona aspirante, en la que se identifiquen las funciones desempeñadas en aquéllas, así como el/los periodos de tiempo en el/los que prestó sus servicios.

Pasado este plazo, se procederá a la **comprobación de los requisitos** indicados en las bases de la convocatoria, así como de los **méritos** cumplimentados por las personas solicitantes que integran esta lista, mediante cotejo de la documentación aportada en la plataforma web.



**AUVASA**

Sin perjuicio de la eventual habilitación, por parte del Tribunal, de un plazo para la aportación de la oportuna documentación, el no cumplimiento de todos los requisitos de la convocatoria, o la no correspondencia y acreditación entre la declaración de méritos y su documentación será motivo de exclusión inmediata del proceso de selección.

Una vez finalizada esta verificación, se publicará la **lista provisional** de las personas aspirantes que hayan superado las fases 1 y 2 del proceso de selección y que cumplan con los requisitos de la base SEXTA de la convocatoria, con la **puntuación total obtenida**, concediéndose un plazo de **dos días hábiles para reclamaciones dirigidas al Tribunal**, a contar desde su publicación en la página web de AUVASA.

A continuación, se publicará un listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado las fases 1 y 2 del proceso de selección y que cumplan con los requisitos de la base SEXTA de la convocatoria, con la puntuación total obtenida, y la resolución del proceso por el que se determina quién será la persona que pasará a cubrir la plaza, pudiendo establecer un listado de posibles sustituciones, según el orden obtenido en el proceso de selección.

En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, se dará preferencia a la contratación de mujeres. En el caso de que resulte inaplicable lo anterior, el orden de la calificación en caso de empate se decidirá teniendo en cuenta la calificación obtenida en la fase 2. En última instancia, en caso de persistir el empate se atenderá a la fecha y hora de registro del formulario 1, priorizando las candidaturas realizadas con mayor antigüedad.

#### **DÉCIMA. – Incorporación efectiva a la sociedad.**

Finalizado el proceso selectivo, la persona seleccionada, siguiendo orden obtenido en el proceso de selección, se incorporará en la fecha en que haya de cubrirse el puesto de la categoría "AYUDANTE NO TITULADO".

Previamente a la incorporación a la Empresa la persona seleccionada deberá someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento de Valladolid y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

Durante un periodo de 6 MESES, la candidatura que alcance la plaza ofertada en el presente proceso selectivo, estará sujeta a un periodo de prueba que deparará, en caso de superar satisfactoriamente, la consolidación del puesto de trabajo y de la categoría profesional.



**DUODÉCIMA. – Constitución de bolsa de aspirantes.**

Aquellas personas aspirantes que superen el proceso de selección, pero no queden seleccionadas pasarán a constituir una bolsa de reserva por estricto orden de puntuación en el proceso. En caso de necesitar cubrir una plaza de similares características podrán ser requeridos a tal efecto. La renuncia a una oferta de incorporación implicará que el aspirante pase a ocupar el último puesto de la lista; tres renunciaciones implicarán la exclusión de la lista. La bolsa tendrá una duración máxima de tres años desde la finalización del proceso de selección con la publicación de la persona candidata seleccionada en la página web de la Sociedad. Transcurridos tres años contados desde dicha fecha, la bolsa constituida caducará automáticamente, quedando sin efecto todos los derechos de acceso a la empresa asociados a la misma.

**DÉCIMO TERCERA. – Protección de datos de carácter personal y transparencia.**

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud y participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de las personas empleadas de AUVASA de los datos personales imprescindibles para la publicidad del contrato que, en su caso, se suscriba con la persona candidata designada.

En Valladolid, a la fecha de firma de las presentes Bases,

EL GERENTE,

Fdo.: Eduardo Cabanillas Muñoz-Reja



**ANEXOS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE AYUDANTE NO TITULADO EN LA EMPRESA “AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.”, (AUVASA)**

**ANEXO I.- TEMARIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E IGUALDAD DE GÉNERO.**

1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2. RIESGOS LABORALES Y SU PREVENCIÓN
3. PRIMEROS AUXILIOS
4. PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS
5. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO

**DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**

Prevención de riesgos laborales y Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de AUVASA

[https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2024/03/PRL\\_temario.pdf](https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2024/03/PRL_temario.pdf)

Informe de gestión AUVASA. Año 2023.

<https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2024/03/Informe-de-Gestion-2023.pdf>

**ANEXO II.- Temario prueba teórica y práctica.**

**1.- COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADAS CON EL PUESTO.**

- Tecnologías actuales de ordenadores. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades. Equipos informáticos y periféricos.
- Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias.
- Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.
- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- Gestión de redes Windows. Directorio activo. Exchange. Office 365.
- Servidores y tecnologías de virtualización. VMWare. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
- Procesos ETL. Datawarehouse, Soluciones BI. Big Data. IoT. Cuadros de mando.
- Seguridad informática. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. Esquema Nacional de Seguridad. Protección de datos (RGPD). Firma electrónica.
- Arquitectura de sistemas Cliente-Servidor. Arquitecturas multicapa. Aplicaciones. Tecnologías. Servidores de aplicación. Aplicaciones web. Wordpress.
- Modelos para la mejora de servicios y procesos. ITIL.



- Comunicaciones y redes LAN y WAN. WIFI. Comunicaciones móviles. Arquitectura de red. VLANs. VPN.

## 2.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL PUESTO.

- Sistemas de ayuda a la explotación del transporte urbano de viajeros y tecnologías asociadas.
- Sistemas y medios de pago en el transporte urbano. Smart ticketing. EMV. QR.
- Comunicaciones móviles, redes inalámbricas y Voz IP.
- Plataformas MaaS.
- Sistemas ERP de planificación de recursos empresariales.