

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA COBERTURA VACANTES EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, DE LA PLANTILLA DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE SUPERCOMPUTACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN (SCAYLE) PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y/O SERVICIOS VINCULADOS A LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, MEDIANTE UN CONTRATO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS (ARTÍCULO 23 BIS DE LA LEY DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN DE ESPAÑA, LEY 14/2011, MODIFICADA POR LA LEY 17/2022, DE 5 DE SEPTIEMBRE).

La FUNDACION CENTRO DE SUPERCOMPUTACION DE CASTILLA Y LEON (en adelante SCAYLE) es una entidad sin ánimo de lucro constituida por la Junta de Castilla y León y la Universidad de León el día 11 de enero de 2008, según consta en la correspondiente escritura pública. Por Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Gerencia Regional de Justicia, de la Consejería de Interior y Justicia se acordó la inscripción de SCAYLE en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Castilla y León, fecha a partir de la cual goza de personalidad jurídica y de plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, consistentes en la mejora de las tareas de investigación en las Universidades, los centros de I+D y las empresas de Castilla y León, promoviendo acciones de innovación en el mundo de la sociedad de la información, el área del cálculo intensivo, las comunicaciones y los servicios avanzados, contribuyendo mediante el perfeccionamiento tecnológico al desarrollo económico de la Comunidad y a la mejora de la competitividad de las empresas.

Según el artículo Artículo 23 bis. Contrato de actividades científico-técnicas de la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (LCTI) de España, Ley 14/2011, modificada por la Ley 17/2022, del 5 de septiembre, el objeto de los contratos de actividades científico-técnicas será la realización de actividades vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos, incluyendo la gestión científico-técnica de estas líneas que se definen como un conjunto de conocimientos, inquietudes, productos y proyectos, contruidos de manera sistemática alrededor de un eje temático en el que confluyan actividades realizadas por uno o más grupos de investigación y requerirá su desarrollo siguiendo las pautas metodológicas adecuadas en forma de proyectos o contratos de I+D+I.

Los contratos de actividades científico-técnicas, de duración indefinida, no formarán parte de la Oferta de Empleo Público ni de los instrumentos similares de gestión de las necesidades de personal a que se refiere el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ni su convocatoria estará limitada por la masa salarial del personal laboral.

Para su celebración se exigirán los siguientes requisitos:

- a) El contrato se podrá celebrar con personal con título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica, Grado, Máster Universitario, Técnico/a Superior o Técnico/a, o con personal investigador con título de Doctor o Doctora. Asimismo, se podrá celebrar con personal cuya formación, experiencia y competencias sean acordes con los requisitos y tareas a desempeñar en la posición que se vaya a cubrir.
- b) Los procedimientos de selección del personal laboral previsto en este artículo se regirán en todo caso a través de convocatorias públicas en las que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia.

En sesión de Patronato de fecha 3 de julio de 2025 se aprobaron las líneas de investigación de SCAYLE:

1.- Línea de investigación del área de humanidades y ciencias sociales,

2.- Línea de investigación del área tecnológica y de biocomputación.

La presente bolsa está destinada a la realización de contratos vinculados a líneas de investigación antes mencionadas o de servicios científico-técnicos, acorde a lo establecido en el artículo 23bis de la LCTI.

Para el desarrollo de las tareas previstas en la ejecución de los proyecto o actividades vinculadas a la gestión científico-técnica relacionadas con las líneas de investigación es precisa la contratación de personal con la titulación indicada en la presente convocatoria. Debido a los plazos administrativos y la necesidad de atraer y retener personal con perfiles, se considera el mecanismo más eficiente para la dotación de esas plazas, el establecimiento de una bolsa de empleo para la realización de contratos con las características establecidas en el artículo 23bis de la LCTI.

BASES REGULADORAS

BASE 1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de vacantes de la categoría Técnico/a de Gestión (Área 3, Grupo B, Nivel I) en SCAYLE, de acuerdo al XIX Convenio Colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública asociado al desarrollo de los proyectos y financiación vinculada a las líneas de investigación de SCAYLE.

El procedimiento se ajusta a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. SCAYLE pertenece al sector público de Castilla y León. En materia de selección de personal, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, obliga a las Fundaciones Públicas, según lo dispuesto en su disposición adicional primera, y en su artículo 55, a establecer procedimientos de selección de personal que garanticen, además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los siguientes:

- a) publicidad de las convocatorias y sus bases;
- b) transparencia;
- c) imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección;
- d) independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección;
- e) adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar;
- f) agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos selectivos.

BASE 2.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en la página web de la SCAYLE, <http://www.scayle.es/>.

La información sobre la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL) y se informará a las Oficinas del Servicio de Empleo de Castilla y León y/o a otros organismos y/o entidades que garanticen publicidad suficiente de la convocatoria.

BASE 3.- LUGAR DE REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en la sede de SCAYLE, Edif. CRAI-TIC, Campus de Vegazana, S/N – Universidad de León, pudiendo realizarse las entrevistas a través de videoconferencia.

Las fases del proceso, cuyo detalle se establece en la Base 7 de las presentes bases, son las siguientes:

- Fase 1: baremación de méritos
- Fase 2: examen de conocimientos teórico-prácticos.
- Fase 3: Entrevista.

BASE 4.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Comisión de integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Álvaro Fernández González. Director de Gestión.

Secretario: D. José Manuel Martínez García, Director Técnico.

Vocal: Dña. María Virtudes López López. Coordinadora de Aplicaciones.

Vocal: D. Álvaro Fanego Lobo. Coordinador de Proyectos.

BASE 5.- PERFIL

- Estar en posesión de titulación universitaria superior en el área de Ciencias Sociales (Administración de Empresas, Derecho, Economía, etc.). Nivel mínimo 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y/o 6 del QF-European Qualification Framework.

Las tareas a desarrollar por el perfil solicitado son las siguientes:

- Apoyo en la preparación, tramitación y seguimiento de proyectos de investigación nacionales e internacionales, así como de los servicios de soporte a la I+D+i que gestione SCAYLE.
- Liderazgo en la gestión general de los proyectos Nivel mínimo 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y/o 6 del QF-European Qualification Framework.
- Soporte a los procesos de gestión económica vinculados con el desarrollo de los diferentes proyectos de investigación o de soporte a la I+D+i de SCAYLE que tenga asignados
- Coordinación y toma de decisiones sobre cumplimiento económico y legal de SCAYLE y, en su caso, de los socios de los diferentes proyectos y/o actividades de soporte a la I+D+i en los que participe el Centro.
- Control general de la gestión económica asociada a los ingresos y gastos de los proyectos, así como coordinación y análisis de cumplimiento en esta materia por parte de los socios del proyecto.
- Coordinación de cumplimiento en relación a los requisitos de gestión y control de los diferentes proyectos.
- Elaboración de informes de seguimiento y justificación económico-científica ante agencias financiadoras.
- Gestión del cumplimiento del principio de “no causar daño significativo” (DNSH) tanto por parte de SCAYLE como del resto de socios de los proyectos.

- Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad e información relativas a la financiación de los diferentes fondos, aportaciones y/o proyectos.
- Análisis de las necesidades de personal.
- Asesoramiento sobre la gestión de las compras según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Gestión siguiendo los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad y el Sistema de Compliance.
- Apoyo en la gestión de propiedad intelectual y transferencia de resultados.
- Análisis de convocatorias y preparación de la documentación necesaria para la participación en proyectos.

5.1.- Requisitos:

- Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.
- No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de titulación universitaria superior en el área de Ciencias Sociales (Administración de Empresas, Derecho, Economía, etc.). Nivel mínimo 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y/o 6 del QF-European Qualification Framework. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario
- Acreditar el nivel de inglés requerido (B1), según lo establecido en la siguiente tabla:

Entidad	Nivel					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Escuela Oficial de Idiomas	A1	A2	Cert. Nivel intermedio (2-3º)	Certificado nivel avanzado (5º)	C1	C2
ACLES			B1 CERT.	B2 CERT.		
BULATS		20-39	40-59	60-74	75-89	90-100

		BASIS	LEVEL 1	LEVEL 2	LEVEL 3	
UNICERT						
University of Cambridge		KET	PET	FCE	CAE	CPE
TOEFL: TOEIC/Paper/Computer/Internet			550/450/133/45	785/500/173/61	945/550/213/80	990/600/250/100
IELTS			4.0/5.0	5.5/6.5	7.0/8.0	8.5 +
Trinity ESOL Examination	GESE 2	GESE 3-4 / ISE 0	GESE 5-6 / ISE I	GESE 7-9 / ISE II	GESE 10-11 / ISE III	GESE 12 / ISE IV
Oxford Test of English	A1	A2	B1	B2	C1	C2
IGCSE/O level English			O LEVEL / ICE	C	B	A

Estos requisitos deberán poseerse y acreditarse documentalmente de forma obligatoria, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán condición necesaria para la admisión de los candidatos al proceso de selección.

5.2.- Condiciones laborales

- Las relaciones laborales de SCAYLE están regidas por el XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública.
- El salario bruto anual es el correspondiente al área 3, grupo B1 del XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública.
- El contrato no supone pertenecer a la plantilla estructural de SCAYLE. La duración del contrato será indefinida, pero está vinculada a la existencia de financiación relacionada con proyectos. En caso de no existir financiación de proyectos públicos o privados se extinguirá el contrato, percibiendo el trabajador, en su caso, la indemnización correspondiente.

BASE 6.- SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán enviar por correo electrónico a la dirección: empleo@scayle.es la siguiente información:

-En el Asunto deberá figurar en el siguiente orden: número de documento de identidad (DNI, NIF, pasaporte) y Referencia: QCAYLE. Ejemplo: 012345678-X Referencia: BOLSA EMPLEO 23BIS - SCAYLE. TÉCNICO DE GESTIÓN

-Los siguientes 5 archivos, según lo establecido en las bases de la Convocatoria, a los que se nombrará de forma consecutiva como se indica (DOC1, DOC2, etc.):

- 1) DOC1: Solicitud firmada de admisión a proceso selectivo (según el Anexo I de esta convocatoria).
- 2) DOC2: Declaración expresa responsable firmada (según el Anexo I de las Bases).
- 3) DOC3: Copia escaneada de los documentos que acrediten la identidad.
- 4) DOC4: Copia escaneada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria (apartado 5.1).
- 5) DOC5: Documentación escaneada necesaria para la justificación de los méritos alegados (ver Anexo II).

Los méritos alegados por los aspirantes y no justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

SCAYLE enviará un correo de respuesta indicando la recepción de la documentación enviada.

BASE 7. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección consistirá en valoración de méritos y en una prueba teórico-práctica, siguiendo las fases establecidas en la base 3, según el detalle de la siguiente tabla:

TIPO DE MÉRITO Y CAPACIDAD A EVALUAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Experiencia con base al baremo indicado	45
b) Cursos y formación complementaria.	20
c) Prueba teórico-práctica.	15
d) Conocimiento del idioma inglés	5
e) Entrevista personal	15
TOTAL	100

La Comisión de Selección valorará los méritos aportados de acuerdo con el siguiente baremo (ver datalle en el Anexo III):

a) Experiencia:

Experiencia profesional: máximo 45 puntos

1.1.- Por tiempo trabajado en los **10 últimos años** en puestos técnicos relacionados con áreas administrativas y/o de gestión en la misma categoría de la convocatoria: máximo 40 puntos.

La valoración del tiempo trabajado, se hará en función del tipo de entidad en la que haya prestado servicios, considerando una puntuación por año de servicio acorde al siguiente baremo:

	Entidades Públicas (Administraciones, Universidades, Fundaciones y Empresas Públicas)	Entidades privadas
Entidades relacionadas con Universidad, Tecnología e I+D+i	5 puntos/año	2,5 puntos/año
Entidades no relacionadas con Universidad, Tecnología e I+D+i	2,5 puntos/año	1,25 puntos/año

1.2.- Por tiempo trabajado en otros puestos en un plazo de **hace más de 10 años** en cualquier Administración pública, fundación pública o empresa pública: 0,5 puntos/año con un máximo 5 puntos.

b) Cursos y formación complementaria:

- Por título de doctorado: 5 puntos.

- Por título de Máster relacionado con el puesto: 5 puntos.

- Por otras titulaciones relacionadas con el puesto: 5 puntos.

- Por participación en cursos de formación, máximo 5 puntos, con el siguiente baremo:

Tipo de curso	Puntos por curso
Relacionados con TIC, el I+D+i o la gestión empresarial (nóminas, contabilidad, etc.)	1
Otro tipos de cursos	0,5

c) Prueba práctica:

La prueba práctica consistirá en realizar supuestos de contabilidad y gestión en el software de trabajo de SCAYLE (ver anexo III). La puntuación máxima será de 15 puntos.

d) Conocimiento de idioma inglés acreditado por alguna de las entidades indicadas en el apartado de requisitos (máximo 5 puntos):

- B2: 2 punto.
- C1: 3 puntos.
- C2: 5 puntos.

e) La entrevista de selección se realizará mediante una serie de preguntas que se dirigirán a determinar la valía de la persona candidata en términos de su competencia personal y de su adecuación para el desempeño del puesto, valorándose hasta un máximo de 15 puntos. Algunas de las fases de la entrevista podrán realizarse en inglés. La distribución de la puntuación relativa a esta entrevista se centrará en las siguientes cuestiones clave:

Rasgo a valorar	Muy bien	Bien	Regular	No puntúa
Habilidades comunicativas y escucha activa	3	1,5	0,75	0
Actitud percibida para el puesto (motivación y disposición para trabajar en equipo)	3	1,5	0,75	0
Aptitud percibida para el puesto (capacidad de organización)	3	1,5	0,75	0
Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades	3	1,5	0,75	0
Personalidad equilibrada, activa y con espíritu de superación	3	1,5	0,75	0

Sólo se valorarán los méritos debidamente acreditados a juicio de la comisión de selección. Sólo los candidatos que superen el proceso selectivo deberán aportar los documentos originales, para comprobación de su autenticidad y exactitud, con anulación de sus actuaciones en caso de falsedad, y restantes acciones que procedan.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza a los 10 días hábiles de la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León del anuncio de la oferta. Posteriormente se publicará la lista provisional de admitidos (que cumplan los requisitos del apartado 5.1 de estas bases) en la web de SCAYLE: www.scayle.es/empleo. Se aceptarán alegaciones a dicha lista durante un plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación.

Posteriormente se notificará la fecha indicada para las pruebas teórico-prácticas y las entrevistas.

Terminadas todas las fases del proceso, se publicará un listado provisional por orden de puntuación de los candidatos que optarán a los contratos que SCAYLE necesite realizar en función de su participación en proyectos o en las actividades vinculada a la I+D+i que así lo requieran. Se aceptarán alegaciones a dicha lista durante un plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación.

Finalizada la fase de presentación de alegaciones se publicará la lista definitiva del proceso en orden de mayor a menor puntuación.

Todas las alegaciones deberán remitirse al correo electrónico: empleo@scayle.es.

BASE 8.- RESOLUCIÓN

Terminado el proceso se publicará una lista en orden decreciente de los candidatos/as con los puntos obtenidos. Se procederá a seleccionar a los candidatos en función de las necesidades que en cada momento tenga SCAYLE en relación a los proyectos que gestione.

BASE 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo de la presente convocatoria se regirá por los siguientes aspectos:

- Las plazas dependerán de alguna de las líneas de investigación vigentes en SCAYLE, no formando parte de la estructura fija del centro.
- En caso de que la financiación vinculada a proyectos se redujera o fuera insuficiente para el sostenimiento económico de los salarios de los trabajadores vinculados con la presente convocatoria, el orden de finalización de los contratos será según el número de puntos de los candidatos en las listas, de modo que terminarán su contrato aquellos que tengan menor puntuación.
- Se publicará la normativa general de funcionamiento de las Bolsas en el área de empleo de la web de SCAYLE.

BASE 10.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

El envío de la documentación de los candidatos a la Convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En León, a fecha de la firma electrónica

Firmado – Hilde Pérez García
Directora General
Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA – DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO BOLSA EMPLEO 23BIS - SCAYLE. TÉCNICO DE GESTIÓN

1.- DATOS PERSONALES

6. DNI	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Nombre
10. Fecha nacimiento Día Mes Año 	11. Teléfono	12. Domicilio: Calle o plaza y número	
13. Localidad	14. Provincia	15. Código Postal	16. Correo electrónico:

2. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (detalle de documentos obligatorios a aportar para el cumplimiento de requisitos mínimos, según el apartado 2 y resto de documentos para baremar los méritos alegados)

(Añada cuantas líneas sean necesarias)

3. OBSERVACIONES

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

☐

Consiento el tratamiento de mis datos personales, y soy informado de que en cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por [la Fundación Centro Supercomputación de Castilla y León] con la finalidad de desarrollar el proceso de selectivo para cubrir la plaza convocada.

Sus datos personales no serán cedidos a terceros y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se han recabado.

Podrá ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento. De acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento (UE) 2016/ 679, podrá ejercer sus derechos de acceso a los citados datos, de rectificación, de supresión, de limitación de su tratamiento, portabilidad y revocación del consentimiento ante la Fundación Centro Supercomputación de Castilla y León Edificio CRAI-TIC, Campus de Vegazana s/n. Universidad de León, 24071 o en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@scayle.es.

Tiene más información en materia de protección de datos en el siguiente enlace: www.scayle.es/rgpd

En a de de

(Firma)

DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

D., con D.N.I.:

Declaro que los documentos escaneados que se acompañan corresponden exactamente con los documentos originales, comprometiéndome a aportar los mismos en el momento en que fueran requeridos.

En_____, a____de____de _____

Fdo.:

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS
--

1.- Experiencia profesional:

Para valorar la experiencia profesional será necesario aportar **los siguientes 2 documentos, OBLIGATORIAMENTE:**

- Vida laboral
- Certificado emitido por la entidad en la que haya prestado servicios sobre el tiempo trabajado y las tareas desarrolladas y/o contratos laborales, mercantiles, nombramientos o similar, que permitan comprobar las fechas y duración de la prestación de servicios y su tipología.

En caso de no aportar los documentos anteriores de forma conjunta o de aportar solamente uno de ellos (por ejemplo, aportar certificados sin adjuntar la vida laboral), no será valorada la experiencia profesional del candidato.

2.- Cursos y formación complementaria:

- Títulos de doctorado, máster u otros que certifiquen el cumplimiento indicado en la base 7.
- Detalle del curso, en el que se indique la duración del mismo. Solo se tendrán en cuenta los cursos de más de 10 horas de duración.

3.- Conocimientos del idioma inglés:

Presentación del título oficial que justifique el mérito presentado, de acuerdo a la tabla del punto 5.1 de las presentes bases.

<i>ANEXO III - MATERIAS PARA LA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA</i>
--

- Supuestos de gestión de proyectos.
- Supuestos de Ley de Contratos del Sector Público.
- Supuestos de norma ISO 37301.
- Supuestos de Esquema Nacional de Seguridad.