

**Número Expediente: LBOCYL 11/2011**

**Organismo: UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

**RESOLUCION** de 30 de septiembre de 2011, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca la Fase de Promoción Interna del concurso-oposición interno para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los Grupos I, II, III y IVA de la plantilla de personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Salamanca, que han resultado vacantes tras la finalización de la primera Fase de Traslados convocada por Resolución Rectoral de 30 de marzo de 2011.

Una vez resuelta la primera Fase de Traslados del concurso-oposición interno para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los Grupos I, II, III y IVA de la plantilla de personal laboral de administración y servicios, ofertados mediante Resolución Rectoral de 30 de marzo de 2011, procede en orden al artículo 16 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007—en adelante C.C.—), convocar a concurso-oposición las plazas que han resultado vacantes para la promoción de los trabajadores de esta Universidad que cumplan con los correspondientes requisitos de participación establecidos en el mencionado artículo.

En su virtud,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre de 2001), y por los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, ha resuelto convocar procedimiento selectivo de concurso-oposición –segunda Fase del Concurso Oposición Interno-, para la adjudicación de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I a la presente Resolución, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación y conformidad con los representantes de los trabajadores.

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **Base 1.- Normas Generales.**

1.1.- Se convocan un total de 85 puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el Anexo I de esta Resolución.

1.2.- Las presentes pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (BOCYL de 31 de mayo), en adelante LFP; los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, el C.C. actualmente en vigor; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

### **Base 2.- Características, funciones y jornada de los puestos de trabajo.**

2.1.- Las características de los puestos de trabajo aparecen relacionadas en el Anexo I, tal y como se hallan fijadas en la actual relación de puestos de trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden a cada uno de los Grupos y Categorías profesionales en que se encuadran los puestos convocados, son las que figuran en el Anexo I del actual C.C.

2.2.- Las personas que obtengan las plazas de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para las Administraciones Públicas, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C. C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **Base 3.- Requisitos de los aspirantes.**

3.1.- Para participar en esta segunda Fase de promoción interna del Concurso-Oposición Interno, será necesario tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca y haber prestado servicios efectivos durante al menos un año en el área de la plaza convocada o tres en otras áreas como personal laboral fijo. Además, se deberá reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

a) Titulación:

Grupo I: TITULADOS SUPERIORES

- Deberán estar en posesión del Título Universitario de Segundo Ciclo (Licenciados, Ingenieros y Arquitectos) u oficialmente equivalente.

Grupo II: TITULADOS DE GRADO MEDIO

- Estar en posesión del Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Técnicos, Formación Profesional de tercer grado u oficialmente equivalente). De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Grupo III: TÉCNICOS ESPECIALISTAS

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, o acreditar la formación teórica o práctica equivalente (de acuerdo, en este último caso, con lo previsto en el Art. 13 del CC).
- Para el Puesto de Trabajo "Técnico Especialista Rayos X", estar en posesión del Título de Operador de Radiodiagnóstico.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o 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.

Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado

en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### Grupo IVA: OFICIALES

- Estar en posesión del título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas, y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del/los puestos a los que aspiran.
- c) 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 desempeñaba en el caso de 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.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso selectivo.

#### **Base 4.- Solicitudes y plazo de presentación**

4.1.- Los interesados en participar en el proceso selectivo, dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Salamanca, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

4.2.- La presentación de estas solicitudes podrá realizarse en el Registro Único de la Universidad de Salamanca o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura incluido como Anexo II a esta convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.6.- En todo caso, los aspirantes con discapacidad que deseen participar deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la Fase de Oposición.

4.7.- De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de provisión que efectúen los aspirantes, tal y como se recoge en el propio Anexo II, se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos. Al final del proceso de provisión, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos.

#### **Base 5.- Admisión de aspirantes**

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Salamanca dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos por cada grupo, categoría, especialidad y localidad. En esta Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y DNI) con indicación expresa de la causa de exclusión.

5.2.- En todo caso, tanto la Resolución como las mencionadas listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se pondrán de manifiesto en el tablón de anuncios de la

Universidad situado en la planta baja del edificio del Rectorado y en la página web de la Universidad de Salamanca: [www.usal.es](http://www.usal.es).

5.3.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del correspondiente procedimiento de provisión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

Contra la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos, de conformidad con el art. 125 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art.69 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (aprobado por Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril), los aspirantes excluidos u omitidos podrán presentar reclamación previa a la vía judicial laboral ante el Sr. Rector Mgfc. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

## **Base 6.- Procedimiento de provisión**

El sistema de selección establecido para la resolución de este procedimiento de promoción interna será el concurso-oposición. Este proceso constará de dos fases.

### **6.1.- Fase de Oposición**

6.1.1. Las pruebas, tanto teóricas como prácticas que, en su caso, realizaran los aspirantes, se especifican en el Anexo III de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme a los temarios que por cada Grupo, Categoría y Especialidad figuran en el Anexo V.

6.1.2.- De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. El Secretario del Tribunal separará las partes superior e inferior

de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

#### 6.1.3.- Valoración de los Ejercicios.

Cuando la Fase de Oposición conste de dos ejercicios (uno teórico y otro práctico), cada uno de ellos se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar la Fase de Oposición obtener en cada uno de ellos un mínimo de 10 puntos.

Cuando la Fase de Oposición conste de un único ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 20 puntos.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con el mínimo necesario para superar la prueba, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a cada categoría.

#### 6.1.4.- Lista de aprobados de la Fase de Oposición.

Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, cada Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, en la sede del Tribunal, en la página web de la Universidad de Salamanca y en aquellos otros que se estime oportunos, las relaciones de aspirantes que han superado cada uno de ellos. Los opositores que no se hallen incluidos en las correspondientes relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal respectivo hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado esta Fase por el orden de puntuación obtenida en la misma. En esta lista se hará constar a los aspirantes la concesión del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de la documentación justificativa de todos y cada uno de los méritos que habrán de ser valorados en la Fase de Concurso y que se detallan en la base siguiente.

## **6.2.- Fase de Concurso**

6.2.1.- Finalizada la Fase de Oposición tendrá lugar la Fase de Concurso. Tan sólo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En esta Fase se valorarán los méritos profesionales establecidos para cada Grupo, Categoría y Especialidad de los puestos que figuran en el Anexo III de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado por cada Grupo, Categoría y Especialidad en el mencionado anexo. El baremo de méritos aplicable a los puestos de cada uno de los Grupos, Categorías y Especialidades constituirá hasta un 20% de la puntuación total del Concurso-Oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta Fase podrán ser computados para superar las pruebas que se hayan realizado en la Fase de Oposición.

6.2.2.- Para que el Tribunal en esta fase valore los méritos establecidos en el mencionado Anexo III, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el Anexo VI de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Salamanca. Esta documentación deberá ser aportada en el plazo improrrogable de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 6.1.5, y los mismos se presentarán de cualquiera de las formas indicadas en la base 4.2. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

6.2.3.- La posesión de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén establecidos oficialmente a tal fin (certificaciones, títulos, diplomas, etc.). En el caso del desempeño de puestos de trabajo con tareas similares a las de los puestos solicitados, cuando estos puestos de trabajo hayan sido desempeñados en alguna de las Universidades comprendidas en el ámbito de aplicación del C.C. del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, este tiempo se acreditará mediante Certificación de la Unidad de Personal de la Universidad correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los contratos, así como las categorías profesionales desempeñadas. Para aquellos puestos desempeñados en otras administraciones, organismos o entidades públicas o privadas por cuenta ajena, se justificará del siguiente modo:

- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contratos/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como "Informa de la vida laboral" expedido por el INSS en el que se acrediten los periodos de cotización y la categoría profesional.



- Las titulaciones académicas y los cursos de formación deberán acreditarse, en todo caso, mediante fotocopia compulsada del título/diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, donde figure el número de horas realizadas.

6.2.4.- Aquellos aspirantes que en el plazo antes citado de veinte días naturales no presenten los documentos acreditativos no podrán ser objeto de valoración alguna en la Fase de Concurso.

6.2.5.- Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite, en su caso, la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, a la que hace referencia la base 4.1 de la presente convocatoria.

6.2.6.- Una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal respectivo hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la relación de puntuaciones obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. En relación con la mencionada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la referida publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

6.2.7. Transcurrido este plazo, el Tribunal respectivo acordará, a la vista, en su caso, de las alegaciones presentadas, la relación de aspirantes que han superado la Fase de Oposición, con las puntuaciones obtenidas con carácter definitivo en la Fase de Concurso, que será publicada en los mismos lugares establecidos en la base 5.2.

### **6.3.- Valoración final**

6.3.1.- La valoración final del Concurso-Oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, y por ende, superar el proceso selectivo y obtener alguno de los puestos convocados, un número mayor de personas que el total de plazas ofertadas en el Grupo, Categoría y Especialidad y en su caso, Centro y Departamento.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección hubiera propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas en un determinado grupo, el Rectorado podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes seleccionados que sigan a los propuestos en el orden de valoración del proceso selectivo para su posible nombramiento en las siguientes circunstancias: que se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, que algún aspirante seleccionado no presentase la documentación exigida o que de su examen se dedujera que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

6.3.2. Para aprobar el Concurso-Oposición Interno y obtener alguno de los puestos a proveer en cada Grupo, Categoría y Especialidad a los que se haya optado, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas a proveer en cada Grupo, Categoría y Especialidad.

6.3.3.- En caso de igualdad en la puntuación total del Concurso-Oposición, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la Fase de Concurso (Anexo III) que aparezca enunciado en primer lugar, y así sucesivamente de persistir la igualdad. Si se mantiene el empate, éste se resolverá a favor del trabajador con mayor número de años, meses y días de antigüedad en la Universidad de Salamanca. De mantenerse el empate, éste se dirimirá a favor de aquél trabajador con mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos a la Administración Pública. La fecha de finalización de estos cómputos, será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Agotadas todas estas reglas, la igualdad se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes afectados.

6.3.4.- Concluidas ambas Fases, el Tribunal hará pública, en los lugares mencionados en la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado el Concurso-Oposición Interno para el acceso a las plazas del Grupo, Categoría y Especialidad, y en su caso, Departamento y Centro de que se trate. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un mayor número de personas que el de puestos ofertados para ese Grupo, Categoría y Especialidad y en su caso, Departamento y Centro. La motivación de la presente lista, en cuanto actuación emanada de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al

proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

6.3.5.- Una vez hecha pública la relación de personas que hayan obtenido plaza, el Presidente del Tribunal correspondiente elevará al Rector de la Universidad la respectiva propuesta de provisión a favor de estos aspirantes.

### **Base 7.- Tribunal Calificador**

7.1.- El Tribunal Calificador de este proceso de provisión, está formado por los miembros que figuran en el Anexo IV de estas bases y los mismos son nombrados por el Rector con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP, y en virtud de lo establecido en el art. 19 del C.C. En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

El Rector, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

En aquellas categorías en que se prevea la participación de un número elevado de aspirantes o aquéllas en las que el grado de especialización de la materia así lo aconsejen, los Tribunales podrán contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o Técnicos cualificados.

7.2.- Los miembros del Tribunal y en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos, el Tribunal tendrán las categorías que se indican, en función del grupo al que pertenecen las plazas ofertadas:

Grupo I y II: Categoría Primera

Grupo III y IVA: Categoría Segunda.

7.3.- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Salamanca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado

tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso relacionadas con esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tarea de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4.- Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el correspondiente Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los respectivos Tribunales celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, cada Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.5.- Los Tribunales, para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirán la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros Titulares o Suplentes.

7.6.- Cada Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 4.6, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

7.7.- Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el Tribunal se suscitaran dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a cada Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas a las que opte, este órgano selectivo podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad y Política Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá

participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

7.8.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Área de Personal de Administración y Servicios, Rectorado de la Universidad de Salamanca. El Tribunal dispondrá que en esa sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, listas de aprobados y resolución del mismo se incluirán en la red Internet, en la página Web de la Universidad de Salamanca: <http://www.usal.es/webusal/node/2650>.

7.9.- Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.10.- Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse reclamación previa a la vía judicial laboral (art. 125 de LRJ-PAC en relación con el art.69 de la LPL) ante el Sr. Rector Mgfc. en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

#### **Base 8.- Calendario y desarrollo del proceso de provisión.**

8.1.- En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que no darán comienzo antes de un mes desde la publicación de la mencionada resolución. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.2.- El anuncio de celebración, en su caso, de los segundos ejercicios de la Fase de Oposición, se efectuará a través de los acuerdos de los Tribunales al hacer pública la relación de aprobados del primer ejercicio, con un plazo mínimo de setenta y dos horas al inicio de los mismos. En el caso de que un mismo ejercicio se desarrolle en dos partes, la comunicación de la fecha de realización de esta segunda parte tendrá lugar con una antelación mínima de doce horas. La publicación se efectuará en los locales donde se haya celebrado la primera parte, en la sede del Tribunal señalada en la base 7.8, en la página web de la Universidad de Salamanca y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.3. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses, contados desde la publicación de la resolución que eleve a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que caiga resolución expresa.

8.4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra "O", y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Orden ADM/753/2010, de 10 de mayo de 2010, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León por la que se hace público el resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Organismos autónomos dependientes de ésta ("B.O.C.yL" de 8 de junio).

8.5.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

8.6.- Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

8.7.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magfco., dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra esta Resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral (art. 125 de la

LRJ-PAC en relación con el art.69 de la LPL) ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.

#### **Base 9.- Presentación de documentos.**

9.1.- Los aspirantes que superen el Concurso-Oposición, en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del acuerdo a que hace referencia la base 6.3.4, deberán presentar en el Registro Único de la Universidad de Salamanca aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Categoría convocada, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Área de Personal de Administración y Servicios. Se entregarán estos documentos mediante copias acompañadas de sus originales a fin de proceder a su verificación y posterior compulsión.

9.2.- A quienes dentro del plazo fijado y, salvo 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 la base 3, les serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **Base 10.- Resolución y adjudicación de destinos**

10.1.- A la vista de la propuesta elevada por los Sres. Presidentes de los distintos Tribunales encargados de juzgar el Concurso-Oposición, se procederá a la adjudicación de destinos. En el caso de aquellas Categorías en las que existe más de un puesto, su adjudicación se efectuará por el orden de puntuación obtenido en la lista señalada en la base 6.3.4 y a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes. La petición de destinos será realizada por los aspirantes aprobados previa oferta de los puestos vacantes en esas Categorías y Especialidades.

10.2.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados en la Fase de Promoción Interna los puestos de trabajo ofertados. Esa Resolución será objeto de publicación en el BOCyL.

#### **Base 11.- Incorporación de las personas seleccionadas**

La Gerencia de la Universidad señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando.

**Base 12.- Norma final**

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. Los Tribunales están facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases.

Contra la presente Resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral (art. 125 de la LRJ-PAC en relación con el art. 69 de la LPL) ante este Rectorado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación.

**Salamanca, 30 de septiembre de 2011.- El Rector: Daniel Hernández Ruipérez.**



## ANEXO I

### GRUPO I -TITULADOS SUPERIORES-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL1061	Titulado Superior	Bibliotecas y Archivos	Biblioteca General Histórica	Instituto Alfonso IX	Salamanca
LL3125	Titulado Superior	Laboratorios/Biosanitaria	Servicio de Citometría y Citog.	Servicio de Citometría y Citog.	Salamanca
LL0589	Titulado Superior Analista	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL3313	Titulado Superior Periodista TV	Medios Audiovisuales	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca
LL0051	Titulado Superior Publicaciones	Imprenta, publicaciones, reprografía y artes gráficas	Servicio de Publicaciones	Servicio de Publicaciones	Salamanca
LL0149	Titulado Superior	Oficina Técnica, arquitectura, maquetas y diseño	Servicio Transfronterizo de Información Geográfica	Servicio Transfronterizo de Información Geográfica	Salamanca

### GRUPO II -TITULADOS DE GRADO MEDIO-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL3027	Diplomado Universitario Orientación Laboral	Administración	Servicio de Inserción Profesional, Práctica y Empleo	Servicio de Inserción Profesional, Práctica y Empleo	Salamanca
LL0639	Diplomado Universitario Programador	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL0641	Diplomado Universitario Programador	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL0643	Diplomado Universitario Programador	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL0645	Diplomado Universitario Programador	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL0647	Diplomado Universitario Programador	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL7039	Diplomado Universitario Técnico Calidad	Calidad, evaluación, estudios y planificación estratégica	Unidad de Evaluación de la Calidad	Unidad de Evaluación de la Calidad	Salamanca
LL3259	Diplomado Universitario Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL3267	Diplomado Universitario Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL1041	Diplomado Universitario Microfilmación	Bibliotecas y Archivos	Biblioteca General Histórica	Biblioteca General Histórica	Salamanca
LL3307	Diplomado Universitario Universidad virtual y producción digital	Medios Audiovisuales	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca
LL3155	Diplomado Universitario	Animalario/clínica veterinaria y afines	Servicio Experimentación Animal	Servicio Experimentación Animal	Salamanca
LL3157	Diplomado Universitario	Animalario/clínica veterinaria y afines	Servicio Experimentación Animal	Servicio Experimentación Animal	Salamanca

### GRUPO III-TÉCNICOS ESPECIALISTAS-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL7023	Técnico Especialista Información	Comunicación	Secretaría General	Administración web y publicaciones institucionales	Salamanca
LL7019	Técnico Especialista Comunicación Digital	Comunicación	Secretaría General	Unidad de Protocolo	Salamanca
LL7017	Técnico Especialista soporte web institucional	Comunicación	Secretaría General	Administración web y publicaciones institucionales	Salamanca
LL7025	Técnico Especialista Protocolo	Comunicación	Secretaría General	Unidad de Protocolo	Salamanca
LL3269	Técnico Especialista Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL3105	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Química	Servicio Análisis de Isótopos Estables	Servicio Análisis de Isótopos Estables	Salamanca
LL6601	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Química	Campus Biomédico B)	Dpto. Química Física	Salamanca
LL7111	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Biosanitaria	Instituto de Cáncer	Instituto del Cáncer	Salamanca
LL7093	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Biosanitaria	Instituto Neurociencias CyL	Instituto Neurociencias CyL	Salamanca
LL3127	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Biosanitaria	Servicio de Citometría y Citog.	Servicio de Citometría y Citog.	Salamanca
LL5561	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico B)	Laboratorios Docentes C. Unamuno	Salamanca
LL7150	Técnico Especialista Rayos X	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Clínica Odontología	Salamanca
LL6591	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Ciencias	Dpto. Química Analítica, Nutrición y Bromatología	Salamanca
LL3039	Técnico Especialista Producción Cultural	Actividades Culturales	Servicio Actividades Culturales	Servicio Actividades Culturales	Salamanca
LL3315	Técnico Especialista TV USAL	Medios Audiovisuales	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca
LL7073	Técnico Especialista	Relaciones Internacionales	Centro Cultural Hispano Japonés	Centro Cultural Hispano Japonés	Salamanca
LL0102	Técnico Especialista Coordinador Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Secretaría General	Secretaría General	Salamanca
LL5231	Técnico Especialista Coordinador Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico A)	Campus Biomédico A)	Salamanca

LL5565	Técnico Especialista Coordinador Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico B)	Campus Biomédico B)	Salamanca
LL4143	Técnico Especialista Coordinador Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico C)	Campus Biomédico C)	Salamanca
LL0057	Técnico Especialista Conductor	Conductores	Secretaría General	Secretaría General	Salamanca
LL4223	Técnico Especialista Aulas Informática	Informática y Telecomunicaciones	Campus Viriato Zamora	Campus Viriato Zamora	Zamora
LL4095	Técnico Especialista Aulas Informática	Informática y Telecomunicaciones	Edificio FES/Derecho	Edificio Derecho	Salamanca

### GRUPO IVA-OFICIALES-

<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>ÁREA/ESPECIALIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>SUBUNIDAD</b>	<b>CAMPUS</b>
LL6353	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico A)	Dpto. Fisiología y Farmacología	Salamanca
LL6095	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico B)	Dpto. Fisiología Vegetal	Salamanca
LL5559	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico B)	Laboratorios Docentes C. Unamuno	Salamanca
LL5560	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico B)	Laboratorios Docentes C. Unamuno	Salamanca
LL6023	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Dpto. Anatomía e H.H.	Salamanca
LL6031	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Dpto. Anatomía e H.H.	Salamanca
LL7130	Auxiliar de Clínica	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Clínica Odontología	Salamanca
LL7131	Auxiliar de Clínica	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Clínica Odontología	Salamanca
LL7132	Auxiliar de Clínica	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Clínica Odontología	Salamanca
LL6503	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Dpto. Medicina	Salamanca
LL4203	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Biosanitaria	Campus Viriato Zamora	Laboratorios	Zamora
LL6093	Oficial de Laboratorio	Laboratorio/Botánica	Campus Biomédico B)	Dpto. Botánica	Salamanca
LL6605	Oficial de Laboratorio	Laboratorios/Química	Campus Biomédico B)	Dpto. Química Física	Salamanca
LL3147	Oficial de Laboratorio	Animalario/clínica veterinaria y afines	Servicio Experimentación Animal	Servicio Experimentación Animal	Salamanca

LL3151	Oficial de Laboratorio	Animalario/clínica veterinaria y afines	Servicio Experimentación Animal	Servicio Experimentación Animal	Salamanca
LL5697	Oficial de Laboratorio	Animalario/clínica veterinaria y afines	Servicio Experimentación Animal	Servicio Experimentación Animal	Salamanca
LL0523	Oficial de Oficios Electricista	Mantenimiento y servicios técnicos/Electricidad	Unidad Técnica de Infraestructuras	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca
LL0541	Oficial de Oficios Fontanero	Mantenimiento y servicios técnicos/Fontanería	Unidad Técnica de Infraestructuras	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca
LL4023	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ávila	Campus Ávila	Ávila
LL4011	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ávila	Campus Ávila	Ávila
LL4245	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ávila	Campus Ávila	Ávila
LL4253	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ávila	Campus Ávila	Ávila
LL5557	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico B)	Campus Biomédico B)	Salamanca
LL5558	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico B)	Campus Biomédico B)	Salamanca
LL5699	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico C)	Campus Biomédico C)	Salamanca
LL5163	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ciencias	Edificio San Bartolomé	Salamanca
LL5657	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Humanidades B)	Campus Humanidades B)	Salamanca
LL4235	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Viriato Zamora	Campus Viriato Zamora	Zamora
LL4063	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Viriato Zamora	Campus Viriato Zamora	Zamora
LL4227	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Viriato Zamora	Campus Viriato Zamora	Zamora
LL4229	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Viriato Zamora	Campus Viriato Zamora	Zamora
LL4231	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Viriato Zamora	Polideportivo	Zamora
LL4057	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Viriato Zamora	Campus Viriato Zamora	Zamora
LL2015	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores	Colegio A. Fonseca	Salamanca
LL2019	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores	Colegio A. Fonseca	Salamanca
LL2025	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores	Colegio A. Fonseca	Salamanca
LL2051	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores	R.U. Colegio Oviedo	Salamanca
LL3213	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Educación Física y Deportes	Polideportivo Unamuno	Salamanca

LL3231	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Educación Física y Deportes	Polideportivo Unamuno	Salamanca
LL3217	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Educación Física y Deportes	Polideportivo Unamuno	Salamanca
LL3229	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Educación Física y Deportes	Salas Bajas	Salamanca
LL3245	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Educación Física y Deportes	Salas Bajas	Salamanca
LL3181	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Educación Física y Deportes	Centro Acondicionamiento Físico Peñuelas	Salamanca

## ANEXO II

### —SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN—

—CONVOCATORIA DE RESOLUCION RECTORAL (día-mes-año) :							
--	--	--	--	--	--	--	--

#### - DATOS PERSONALES:

Apellidos:		Nombre:		DNI:	
Domicilio:				Localidad:	
Provincia:		Cód. Postal:		Teléfono:	
Indicar con una cruz si es Discapacitado:					
Adaptación que solicita y motivo de la misma:					

#### - DATOS PROFESIONALES (QUE SE DECLARAN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA):

CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD DESDE LA QUE PARTICIPA			
Categoría Profesional:		Grupo:	
Especialidad:			
Destino y puesto actual:			

#### - TITULACIÓN QUE SE POSEE O, EN SU CASO, FORMACIÓN TEÓRICA O PRÁCTICA EQUIVALENTE

(De acuerdo en este último caso con el art. 13 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación Oficial:			
Centro de Expedición:			
¿Posee la Formación Teórica o Práctica equivalente? (SI/NO)			

**SOLICITA:** Participar en la convocatoria referenciada en el encabezamiento, de acuerdo con las bases de la misma y a tal efecto indica a continuación el Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas convocadas en cuyo proceso de provisión desea participar.

#### - CATEGORIA Y ESPECIALIDAD EN LA QUE SOLICITA PARTICIPAR:

GRUPO:		CATEGORIA y ESPECIALIDAD:	
--------	--	---------------------------	--

*El abajo firmante solicita ser admitido al presente proceso de provisión y DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, y que reúne las condiciones de participación exigidas en la convocatoria.*

....., a ..... de ..... de 2011  
FIRMA,

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

## ANEXO III

### GRUPO I y II

#### -TITULADOS SUPERIORES y DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS-

#### FASE DE OPOSICIÓN

**Primer Ejercicio:** Teórico, consistirá en contestar por escrito un número máximo de 10 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que, para cada categoría y especialidad, figura en el Anexo V.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de tres horas. Se valorarán los conocimientos expuestos, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

**Segundo Ejercicio:** Práctico, consistirá en la realización, como máximo, de dos pruebas prácticas o supuestos prácticos relacionados con el temario que serán elegidos por cada opositor entre un máximo de cuatro propuestos por el Tribunal. Finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos, acerca del desarrollo del ejercicio propuesto.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas. El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de dos horas.

#### FASE DE CONCURSO

**Antigüedad:** 0,30 puntos por año de antigüedad, hasta un máximo de 1,5 puntos.

**Titulación:** Titulaciones académicas superior a la requerida, hasta un máximo de 0,25 puntos.

**Formación:** Cursos relacionados con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 0,25 puntos.

**GRUPO III**  
**-TÉCNICOS ESPECIALISTAS-**

**FASE DE OPOSICIÓN**

**Primer Ejercicio:** Teórico, consistirá en contestar por escrito un número máximo de 5 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que, para cada categoría y especialidad, figura en el Anexo V.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de dos horas. Se valorarán los conocimientos expuestos, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

**Segundo Ejercicio:** Práctico, consistirá en la realización, como máximo, de una prueba práctica o supuesto práctico relacionado con el temario que será elegido por cada opositor entre un máximo de dos propuestos por el Tribunal. Finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos, acerca del desarrollo del ejercicio propuesto.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas. El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de una hora.

**FASE DE CONCURSO**

**Antigüedad:** 0,30 puntos por año de antigüedad, hasta un máximo de 1,5 puntos.

**Titulación:** Titulaciones académicas superior a la requerida, hasta un máximo de 0,25 puntos.

**Formación:** Cursos relacionados con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 0,25 puntos.



**GRUPO IVA**  
**-OFICIALES-**

**FASE DE OPOSICIÓN**

**Ejercicio Único:** de carácter eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, integrado por un máximo de 60 preguntas de tipo test (con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta) que versarán sobre el programa de estas pruebas selectivas, que figura como Anexo V, al objeto de apreciar las cualidades de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. El tiempo máximo que se otorgue a los aspirantes para la realización del ejercicio no será mayor de 60 minutos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización.

**FASE DE CONCURSO**

**Antigüedad:** 0,30 puntos por año de antigüedad, hasta un máximo de 1,5 puntos.

**Titulación:** Titulaciones académicas superior a la requerida, hasta un máximo de 0,25 puntos.

**Formación:** Cursos relacionados con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 0,25 puntos.

## ANEXO IV

### MIEMBROS DEL TRIBUNAL

#### **TITULADO SUPERIOR INSTITUTO ALFONSO IX** **Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Luis. E. Rodríguez-San Pedro Bezares

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Margarita Becedas González

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D. Juan González Julián

#### **Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Vicente del Arco

**VOCAL:** D. Luis J. Mediero Oslé

**VOCAL:** D. Mariano Esteban de Vega

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez

#### **TITULADO SUPERIOR ANALISTA** **Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz

**VOCAL:** D. José Luis Perretta Escribano

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D. Juan González Julián

#### **Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Vicente del Arco

**VOCAL:** D. José Vigo Aguiar

**VOCAL:** D. José Luis Martín Delgado

**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez

#### **TITULADO SUPERIOR SERVICIO DE CITOMETRÍA Y CIT.** **Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**VOCAL:** D. Alberto Orfao de Matos Correia e Vale

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D. Juan González Julián

#### **Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Vicente del Arco

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Barbero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Juana Ciudad Pizarro

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez

#### **TITULADO SUPERIOR PERIODISTA TV** **Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz

**VOCAL:** D. Fernando Enrique Almaraz Menéndez

**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero

**VOCAL:** D. Juan González Julián

#### **Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Vicente del Arco

**VOCAL:** D. José A. Domínguez Pérez

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez

**TITULADO SUPERIOR PUBLICACIONES****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Ricardo López Fernández

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Rodríguez Sánchez de León

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Vicente del Arco

**VOCAL:** D. Mariano Esteban de Vega

**VOCAL:** D. José A. Sánchez Paso

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez

**DIPLOMADO UNIVERSITARIO ORIENTACIÓN LABORAL****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup>. Cristina Pita Yáñez

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Emilianita Pizarro Lucas

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Manuela Crespo Cuadrado

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Hernández González

**VOCAL:** D. José A. Domínguez Pérez

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Recio Ariza

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez

**TITULADO SUPERIOR STIG****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Ricardo López Fernández

**VOCAL:** D. Julio Villar Castro

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Nuria del Álamo Gómez

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Vicente del Arco

**VOCAL:** D. Mariano Esteban de Vega

**VOCAL:** D. José Luis Marcello y Barriada

**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero

**VOCAL:** D. José M<sup>a</sup> Sanz Hermida

**DIPLOMADO UNIVERSITARIO PROGRAMADOR****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz

**VOCAL:** D. José Luis Perretta Escribano

**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Hernández González

**VOCAL:** D. José Vigo Aguiar

**VOCAL:** D. José Luis Martín Delgado

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez

**DIPLOMADO UNIVERSITARIO TÉCNICO DE CALIDAD****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Miguel Pérez Fernández**VOCAL:** D. Miguel Ángel González León**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Hernández González**VOCAL:** D. José A. Domínguez Pérez**VOCAL:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha**VOCAL:** D. Juan González Julián**DIPLOMADO UNIVERSITARIO MICROFILMACIÓN****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García**VOCAL:** D<sup>a</sup> Margarita Becedas González**VOCAL:** D<sup>a</sup> Nuria del Álamo Gómez**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Hernández González**VOCAL:** D. Ricardo López Fernández**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**DIPLOMADO UNIVERSITARIO INGLÉS****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D<sup>a</sup> Noemí Domínguez García**VOCAL:** D<sup>a</sup> Isabel Jaschek Corvalán**VOCAL:** D. Gustavo Santos García**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Hernández González**VOCAL:** D. Antonio López Santos**VOCAL:** D<sup>a</sup> Diane Irene Garvey Zaccaro**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez**DIPLOMADO UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD VIRTUAL Y PRODUCCIÓN DIGITAL****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz**VOCAL:** D. Fernando Enrique Almaraz Menéndez**VOCAL:** D<sup>a</sup> Nuria del Álamo Gómez**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D. Martín Yenes Sánchez**VOCAL:** D. José A. Domínguez Pérez**VOCAL:** D. José Luis Perretta Escribano**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**DIPLOMADO UNIVERSITARIO ANIMALARIO****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Luis J. Mediero Oslé**VOCAL:** D. Luis Muñoz de la Pascua**VOCAL:** D. Gustavo Santos García**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D. Martín Yenes Sánchez**VOCAL:** D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Barbero**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Monte Rio**VOCAL:** D<sup>a</sup> Manuela Crespo Cuadrado**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luz Sánchez Sánchez**TÉCNICO ESPECIALISTA AULAS DE INFORMÁTICA****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. José Luis Perretta Escribano**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Alonso Pierna**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz**SECRETARIO/A:** D. Martín Yenes Sánchez**VOCAL:** D. Ramón Bellido de Vega**VOCAL:** D<sup>a</sup>. Mercedes Oliva Redondo**VOCAL:** D. Gustavo Santos García**VOCAL:** D. Juan González Julián**TÉCNICO ESPECIALISTA INGLÉS****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D<sup>a</sup> Noemí Domínguez García**VOCAL:** D<sup>a</sup> Isabel Jaschek Corvalán**VOCAL:** D. Gustavo Santos García**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D. Martín Yenes Sánchez**VOCAL:** D. Antonio López Santos**VOCAL:** D<sup>a</sup> Diane Irene Garvey Zaccaro**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMACIÓN****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín**VOCAL:** D<sup>a</sup> Manuela Crespo Cuadrado**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D. Martín Yenes Sánchez**VOCAL:** D<sup>a</sup> Cristina Pita Yáñez**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Recio Ariza**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha**VOCAL:** D. Juan González Julián

**TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO (Serv. Análisis Isótopos Estables)**

**Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Clemente Recio Hernández

**VOCAL:** D. Félix García García

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D. Carlos Boluda López

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Barbero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Margarita Sotelo Martínez

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO (Dpto. Química Física)**

**Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. José Luis Usero García

**VOCAL:** D. Antonio Ceballos de Horna

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D. Carlos Boluda López

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M. Carmen Izquierdo Misiego

**VOCAL:** D. Licesio J. Rodríguez Hernández

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO (E. Biosanitaria)\***

**Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Concepción García Moreno

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Purificación Corchete Sánchez

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D. Carlos Boluda López

**VOCAL:** D. José Miguel Sánchez Llorente

**VOCAL:** D. J. Alberto Orfao de Matos Correia e Vale

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**TÉCNICO ESPECIALISTA TV USAL**

**Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz

**VOCAL:** D. Fernando Enrique Almaraz Menéndez

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D. Carlos Boluda López

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. José Francisco Merino Domínguez

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**TÉCNICO ESPECIALISTA PROTOCOLO****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Luis J. Mediero Oslé

**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Manuela Crespo Cuadrado

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Nuria del Álamo Gómez

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D. Carlos Boluda López

**VOCAL:** D. Jerónimo Hernández de Castro

**VOCAL:** D. José Francisco Merino Domínguez

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**TÉCNICO ESPECIALISTA CENTRO CULTURAL HISPANO JAPONÉS****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Noemí Domínguez García

**VOCAL:** D. Ovidio Carbonell Cortés

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D. Sebastián Gutiérrez Santos

**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín

**VOCAL:** D. Miguel Pérez Fernández

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**TÉCNICO ESPECIALISTA COORDINADOR CONSERJERÍA****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín

**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D. Sebastián Gutiérrez Santos

**VOCAL:** D. José Luis Rodríguez Varas

**VOCAL:** D. Manuel Ramos Hernández

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**TÉCNICO ESPECIALISTA SOPORTE WEB INSTITUCIONAL****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín

**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D. Sebastián Gutiérrez Santos

**VOCAL:** D. José Francisco Merino Domínguez

**VOCAL:** D. José Luis Perretta Escribano

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**TÉCNICO ESPECIALISTA COMUNICACIÓN DIGITAL****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín

**VOCAL:** D. Marcelino Sánchez Herrero

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D. Sebastián Gutiérrez Santos

**VOCAL:** D. José Francisco Merino Domínguez

**VOCAL:** D<sup>a</sup> María Suárez Junquera

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**TÉCNICO ESPECIALISTA CONDUCTOR****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> María Jesús Curto Jiménez

**VOCAL:** D. Ricardo López Fernández

**VOCAL:** D. Leonardo Gómez Lucas

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**TÉCNICO ESPECIALISTA PRODUCCIÓN CULTURAL****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Cristina Pita Yáñez

**VOCAL:** D. Manuel Heras

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Nuria del Álamo Gómez

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D. Sebastián Gutiérrez Santos

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. Alberto Martín Expósito

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**TÉCNICO ESPECIALISTA RAYOS X****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Luis J. Mediero Oslé

**VOCAL:** D. José Miguel Sánchez Llorente

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> María Jesús Curto Jiménez

**VOCAL:** D. José Ramón García-Talavera Fernández

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Barbero

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido



**OFICIAL DE OFICIOS ELECTRICISTA****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Eduardo Dorado Díaz

**VOCAL:** D. Ángel Maroto García

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> María Jesús Curto Jiménez

**VOCAL:** D. Tomás Martín Luengo

**VOCAL:** D. Arcadio Vicente García

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**OFICIAL DE LABORATORIO (E. Animalario)****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García

**VOCAL:** D. Luis Muñoz de la Pascua

**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> María Jesús Curto Jiménez

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Barbero

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D<sup>a</sup> Ana Cuevas Badallo

**VOCAL:** D. José Matías Sánchez Martín

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> María Jesús Curto Jiménez

**VOCAL:** D. Manuel Ramos Hernández

**VOCAL:** D. José Luis Rodríguez Varas

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**OFICIAL DE OFICIOS FONTANERO****Tribunal Titular**

**PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

**VOCAL:** D. Eduardo Dorado Díaz

**VOCAL:** D. Ángel Maroto García

**VOCAL:** D. Gustavo Santos García

**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

**Tribunal Suplente**

**PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé

**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> Begoña Leal Sánchez

**VOCAL:** D. Tomás Martín Luengo

**VOCAL:** D. José M. Rivas García

**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha

**VOCAL:** D. Juan González Julián

**AUXILIAR DE CLÍNICA (E. Biosanitaria)****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García**VOCAL:** D. José Miguel Sánchez Llorente**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> Begoña Leal Sánchez**VOCAL:** D. José A. Domínguez Pérez**VOCAL:** D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Barbero**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**OFICIAL DE LABORATORIO (E. Química)****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García**VOCAL:** D. José Luis Usero García**VOCAL:** D<sup>a</sup> Manuela Crespo Cuadrado**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> Begoña Leal Sánchez**VOCAL:** D. José A. Domínguez Pérez**VOCAL:** D. Jesús Hernández Méndez**VOCAL:** D. Borja Jordán de Urríes Vega**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**OFICIAL DE LABORATORIO (E. Biosanitaria)****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Juan Luis Blázquez Arroyo**VOCAL:** D. Rogelio González Sarmiento**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> Begoña Leal Sánchez**VOCAL:** D. José M. Criado Gutiérrez**VOCAL:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Purificación Corchete Sánchez**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido**OFICIAL DE LABORATORIO (E. Botánica)****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Luis J. Mediero Oslé**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Cipriano J. Valle Gutiérrez**VOCAL:** D. Ricardo López Fernández**VOCAL:** D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha**VOCAL:** D. Juan González Julián**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Serrano García**SECRETARIO/A:** D<sup>a</sup> Begoña Leal Sánchez**VOCAL:** D. José Sánchez Sánchez**VOCAL:** D<sup>a</sup> Alicia Rodríguez Barbero**VOCAL:** D. Miguel Ángel Alonso Sánchez**VOCAL:** D. Julián Sánchez Guarido

## **ANEXO V**

### **GRUPO I –TITULADOS SUPERIORES-**

#### **Temario: TITULADO SUPERIOR INSTITUTO ALFONSO IX**

1. Fuentes documentales y metodología para una historia de la Universidad de Salamanca.
2. Balance historiográfico de la Universidad de Salamanca. Temas de investigación.
3. Génesis y consolidación de la Universidad de Salamanca (ss. XIII-XV).
4. La Universidad de Salamanca en la Edad Moderna. Etapa renacentista y Universidad de la Monarquía Católica.
5. La Universidad de Salamanca en la Edad Moderna. Tradición y reformas ilustradas.
6. La Universidad de Salamanca en la etapa contemporánea. De la Universidad liberal a la modernización y democratización universitarias.
7. Gobierno y poderes en la Universidad de Salamanca. Evolución histórica.
8. Hacienda de la Universidad de Salamanca. Evolución histórica.
9. Población estudiantil de la Universidad de Salamanca. Evolución histórica.
10. Cátedras y catedráticos en la Universidad de Salamanca. Evolución histórica.
11. Facultades y saberes en la Universidad de Salamanca. Evolución histórica.
12. La Biblioteca General de la Universidad de Salamanca. Evolución histórica.
13. La Biblioteca General de la Universidad de Salamanca. Fondos.
14. Lectores, lecturas y bibliotecas en la Salamanca de la Edad Moderna.
15. Ámbitos y espacios en la Universidad de Salamanca. Historia. Programas iconográficos. Imagen.
16. Protocolo académico: tradición y ceremonial en la Universidad de Salamanca. Conmemoraciones del VII Centenario y el horizonte del VIII Centenario.
17. Líneas de investigación en historia de las Universidades Hispánicas.
18. Centros de investigación y de documentación en historia de las universidades.
19. Universidades Hispánicas: casuística, tipologías y modelos. Las “universidades mayores” del Antiguo Régimen.
20. Crítica y reforma de la Universidad española en el siglo XVIII.
21. La Universidad liberal española: centralización y uniformización.
22. Estructuras económicas y financiación de las universidades españolas en la Edad Moderna.
23. Las universidades de Salamanca y Coímbra: relaciones históricas.
24. Salamanca y las Italías: etapa medieval y moderna.
25. Surgimiento y evolución de las universidades iberoamericanas en la etapa colonial.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR SERVICIO DE CITOMETRÍA**

1. Fundamentos de la Citometría. El citómetro de flujo analizador y sus componentes principales (sistemas de fluidos, fuentes de luz, sistema óptico, componentes electrónicos y sistema informático). Aproximación al manejo de un citómetro de flujo.
2. Calibración y validación diaria de citómetros. Fundamentos y descripción del proceso. Adquisición de muestras en un citómetro de flujo.
3. Sistemas de separación celular: citométricos y complementarios (basados en las características físico-químicas de las células, métodos inmunomagnéticos, procedimientos basados en la adhesión y la flotación celular).
4. Gestión de muestras y ensayos en un laboratorio de citometría: requerimientos principales, obtención, transporte, mantenimiento y eliminación. Manejo seguro de muestras y conservación.
5. Anticuerpos monoclonales, fluorocromos. Elaboración de paneles de anticuerpos para estudios por citometría de flujo.
6. Técnicas de inmunofenotipaje aplicadas a la citometría de flujo. Requerimientos de muestras y preparación de las mismas. Conservación de muestras. Tipos de soluciones lisantes para marcaje de membrana y métodos de permeabilización para marcaje de citoplasma.
7. Otras técnicas para citometría de flujo en un laboratorio de apoyo clínico y de investigación. Cuantificación de ADN, viabilidad, apoptosis, recuentos en números absolutos en sangre periférica.
8. La citometría de flujo en muestras especiales: biopsias, punciones y líquidos corporales. Recuentos en números absolutos mediante sistema volumétrico con esferas. Requerimientos especiales y valor añadido de la citometría de flujo al estudio de este tipo de muestras.
9. Análisis de ficheros de datos de citometría. Programas informáticos y estrategias de análisis semiautomatizado de datos.
10. Control de calidad en un laboratorio de citometría de flujo. Obtención de un certificado de calidad y acreditación de ensayos por citometría de flujo.
11. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo: recuento de subpoblaciones linfocitarias (contajes de células CD4+).
12. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo: cuantificación de ADN en hemopatías y tumores sólidos.
13. Patrones de expresión de marcadores en células normales de muestras de médula ósea, sangre periférica y ganglio linfático y sus aplicaciones.
14. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo al estudio de gammapatías monoclonales.
15. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo: paneles para estudio de linfocitos B y síndromes linfoproliferativos crónicos B.
16. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo: paneles para el estudio de linfocitos T y NK y de síndromes linfoproliferativos crónicos T y NK.
17. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo: asignación de línea en muestras con sospecha de leucemia aguda. Leucemias agudas linfoblásticas.
18. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo: asignación de línea en muestras con sospecha de leucemia aguda. Leucemias agudas mieloblásticas.
19. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo al estudio de síndromes mielodisplásicos.
20. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo al estudio de síndromes mieloproliferativos.

21. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo al estudio de inmunodeficiencias.
22. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo al estudio de enfermedades raras.
23. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo al estudio de enfermedad mínima residual y monitorización terapéutica.
24. Aplicaciones de la citometría de flujo al estudio de células eritroides.
25. Aplicaciones clínicas de la citometría de flujo en el estudio de las plaquetas: expresión de las glicoproteínas plaquetarias en plaquetas y detección de anticuerpos antiplaqueta.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR ANALISTA**

1. Sistemas informáticos. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Tipos de sistemas informáticos. Servidores de ficheros, datos y aplicaciones.
2. Sistemas de almacenamiento. Tecnologías de almacenamiento en disco. Interfaces de disco. Arquitectura de sistemas de almacenamiento: DAS, NAS y SAN. Niveles de RAID y arquitecturas de alta disponibilidad.
3. Sistemas distribuidos. Sistemas abiertos: concurrencia, escalabilidad, transparencia, tolerancia a fallos y seguridad.
4. Medios de transmisión de datos. Equipos de interconexión de red. Sistemas de cableado estructurado.
5. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos OSI. Tecnologías LAN y WAN. Protocolos TCP/IP. Gestión de redes.
6. Servicios de red. Servidores de directorio. LDAP. Correo electrónico. Servicios de acceso remoto y servicios de acceso a datos.
7. Seguridad en redes y computadoras. Tipos de ataques. Mecanismos y políticas de seguridad. Criptografía: algoritmos simétricos y asimétricos. Certificados digitales. SSL. Cortafuegos. IPSEC. Redes privadas virtuales.
8. Legislación sobre protección de datos. Principios. Adaptación de las instituciones. La agencia de protección de datos. Niveles de seguridad. Derechos de las personas en relación con la protección de datos.
9. Arquitectura de sistemas operativos. Descripción y control de procesos. Gestión de memoria. Memoria virtual. Gestión de archivos. Redes y proceso distribuido.
10. Arquitectura de sistemas operativos UNIX/LINUX. Kernel: concepto, módulos y configuración. Sistemas de ficheros: arquitectura y tipos. Estructura del sistema de procesos.
11. Administración de sistemas operativos UNIX/LINUX. Configuración del sistema. Gestión de usuarios y grupos. Gestión de sistemas de ficheros, carpetas y archivos. Gestión de interfaces y servicios de red.
12. Copias de seguridad y recuperación en sistemas UNIX/LINUX. Gestión de trabajos batch. Tipos de copias de seguridad y políticas. Utilidades del sistema y aplicaciones externas para realizar copias de seguridad. Técnicas de recuperación.
13. Monitorización y seguridad en sistemas UNIX/LINUX. Herramientas del sistema y aplicaciones externas para monitorización. Análisis de logs y rendimiento del sistema.
14. Sistemas operativos WINDOWS. Diferencias entre las distintas versiones. Administración.
15. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Diseño de bases de datos relacionales. Modelo entidad/relación. Normalización.
16. El servidor de bases de datos ORACLE. Arquitectura y funcionamiento del sistema. Componentes.
17. El lenguaje de consultas para bases de datos SQL. Procesamiento de sentencias SQL en Oracle. El lenguaje procedural Oracle PL/SQL.
18. Administración de bases de datos Oracle. Configuración. Copias de seguridad y recuperación. Creación de bases de datos. Arranque y parada. Oracle RAC.

19. Metodologías de desarrollo de software. Análisis y diseño estructurado. Analisis y diseño orientado a objetos.
20. Lenguajes de programación C/C++. Conceptos generales. Sentencias de control. Funciones. Procedimientos. Arrays. Estructuras, uniones y tipos definidos. Gestión de memoria y ficheros.
21. Lenguaje de programación Java. Programación de servlets y JSP. Acceso a base de datos JDBC. Programación de aplicaciones J2EE.
22. Programación SHELL de UNIX/LINUX. Características de las principales SHELL. Comandos de manipulación de cadenas. AWK. PERL.
23. Lenguajes HTML y XML. Arquitecturas orientadas a servicios. Servicios web.
24. Servidores web Apache y Oracle http Server. Instalación y configuración. Gestión de módulos, host virtuales y web seguro.
25. Servidores de aplicaciones Apache Tomcat, Oracle Application Server y Oracle Fusion Middleware. Arquitectura, conceptos y configuraciones de alta disponibilidad.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR PERIODISTA TV**

1. NARRATIVA AUDIOVISUAL. EL LENGUAJE DE LA IMAGEN. Origen y evolución. Tipologías. Características mensaje audiovisual. Aspectos semánticos, sintácticos, morfológicos, estéticos o didácticos.
2. PRESENTACIÓN Y LOCUCIÓN. Los sonidos y la voz. La actitud ante la cámara. La locución en televisión. La improvisación. Estructura de un discurso televisivo. Cualidades del presentador de televisión.
3. PRODUCCIÓN DE TELEVISIÓN. Área de Producción. Funciones o actividades del productor. Producción para programas en directo y para programas grabados.
4. EL DIRECTO Y LA REALIZACIÓN EN TELEVISIÓN. Elementos básicos realización televisiva. Equipamiento técnico actual. Técnicas y lenguaje multicámara.
5. REALIZACIÓN DE REPORTAJES Y DOCUMENTALES DE TELEVISIÓN. Medios técnicos. Aplicación del lenguaje audiovisual. Guión. Rodaje, edición y postproducción.
6. INFORMATIVOS. Redacción de noticias. Guión programa informativo. Realización y producción de programas informativos. Coberturas ENG. Presentación y puesta en escena.
7. LA ENTREVISTA. Tipologías. Elaboración
8. GÉNEROS PERIODÍSTICOS EN TELEVISIÓN. La noticia y tipos. Entrevista. Reportaje. Documental. Debate, tertulia, mesa redonda. Encuestas. El informe.
9. ORGANIZACIÓN DE UNA CADENA DE TELEVISIÓN. Organigrama. Funcionamiento. Política de programación.
10. LA TELEVISION ENTRE LOS MEDIOS DIGITALES. Consumo de medios en España. Evolución y nuevas tendencias. Del mundo analógico al digital. Internet como espacio para investigar, producir y difundir contenidos audiovisuales. Expansión y desarrollo.
11. CONTENIDOS PARA LA TELEVISIÓN DIGITAL. Influencia nuevas tecnologías y escenario digital para la producción de contenidos. Oferta y demanda de contenidos audiovisuales. Multiplicidad de canales.
12. ELABORACIÓN INFORMACIÓN MULTIMEDIA. Organización de la información televisiva multimedia. Guión y realización multimedia. La redacción digital. Informativos interactivos.
13. PERIODISMO TELEVISIVO ESPECIALIZADO. Programas culturales, educativos y de divulgación científica.
14. TELEVISIONES UNIVERSITARIAS. Origen y finalidad. Recursos y programación. Difusión.
15. PROTOCOLO UNIVERSITARIO. Definición y desarrollo. Actos académicos y solemnes. Características y singularidades.
16. COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA UNIVERSITARIA. La Universidad como institución y organización que vende imagen. Funciones de la comunicación corporativa. Captación de alumnos o búsqueda de financiación.
17. LEGISLACIÓN DEL SECTOR AUDIOVISUAL. Marco jurídico que regula al sector. Ley 7/2010, de 31 de marzo General de la Comunicación Audiovisual.
18. FUENTES DE INFORMACIÓN DIGITAL PARA PERIODISTAS DE TELEVISIÓN. Fuentes de información internas y externas. Reporteros, corresponsales, enviados especiales. Agencias de información. Archivo audiovisual propio.
19. TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN. Búsqueda y selección de ideas. Confección parrilla. Estrategia de programación. Análisis y evaluación resultados.



- 20. DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL.** Archivos audiovisuales, archivos generales, bibliotecas, museos. Catalogación de la documentación.
- 21. TECNOLOGÍA DE PRODUCCIÓN DIGITAL.** Grabación de imagen y sonido. Software de Edición de audio y video. Postproducción.
- 22. LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL EN ESPAÑA.** Mercado y estructura audiovisual. Operadores. El entorno y la industria de la comunicación digital y multimedia interactiva.
- 23. AUDIENCIAS TELEVISIVAS.** Evolución. Estudios cualitativos y cuantitativos. Sistemas de medición.
- 24. PERIODISMO DIGITAL.** La Web 2.0 y los nuevos roles del periodismo en la red: blogs, microblogs, foros, etc. Ciberperiodismo ciudadano.
- 25. RESPONSABILIDAD SOCIAL PERIODÍSTICA.** Libertad de información. Ética profesional.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR PUBLICACIONES**

1. El sector editorial español. Tipología del mercado editorial.
2. La industria editorial en el contexto de las industrias y políticas culturales.
3. Editoriales privadas y editoriales públicas: características y diferencias.
4. La edición electrónica.
5. Legislación sobre el libro y la propiedad intelectual.
6. Canales de distribución editorial.
7. Organizaciones nacionales e internacionales vinculadas al mundo de la edición.
8. Los sistemas de control de calidad y la producción editorial
9. El proceso editorial: del original al libro.
10. El catalogo editorial y la edición universitaria.
11. El libro: partes y estructura.
12. Promoción editorial.
13. Ortografía técnica, control de calidad de textos e imágenes y coordinación de proyectos.
14. Estilo editorial.
15. Edición digital en las editoriales universitarias.
16. Sistemas de edición y composición digital. Programas.
17. Aplicaciones hipermedia en la edición electrónica.
18. Tratamiento de los originales para la conversión en libros digitales.
19. Digitalización y gestión mediante ordenador. Procesamiento, estándares y almacenamiento.
20. Sistemas de edición Open Access.
21. Gestión digital de contenidos. Buscadores.
22. La lectura en la era digital.
23. Soportes para el libro electrónico.
24. Revistas científicas y edición en línea.
25. Distribución editorial en el entorno digital.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR SERVICIO TRANSFRONTERIZO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

1. Sistemas operativos.- Principios fundamentales. Sistema operativo UNIX, Sistema operativo Windows. Sistema operativo LINUX. Administración de sistemas.
2. Equipos físicos de un S.I.G.- Estructura interna de un ordenador. Sistemas de almacenamiento. Tableros de digitalización. GPS. Escáneres. Sistemas de impresión.
3. Introducción a los S.I.G.- Definición de los sistemas de información geográfica (S.I.G.). Historia de los SIG. Funciones de los SIG. Componentes de un SIG. Tipos de aplicaciones (Visores, Programas de Cartografía, SIG).
4. Fundamentos cartográficos y geodésicos.- Proyecciones cartográficas, datum y cambios de proyección. La proyección UTM. Armonización de la cartografía en la Unión Europea.
5. Datos e información geográfica.- Componentes y características de la información espacial. Fuentes principales de datos espaciales. La calidad de los datos espaciales.
6. Bases de Datos.- Sistemas de gestión de bases de datos. Modelo relacional, diseño. Modelo entidad-relación. Lenguajes de consulta. Integración de las bases de datos dentro de un SIG.
7. Introducción de datos y tratamiento estadístico.- Digitalización. Preparación de documentos. Codificación de elementos cartográficos. Explotación de datos con hojas de cálculo y tratamiento estadístico de los mismos. Relaciones vía Web.
8. Modelos de datos para la información geográfica.- Modelo vectorial. Estructura de datos del modelo vectorial. Modelo Raster. Estructuras de datos ráster y sistemas de compresión o compactación de datos. Ventajas e inconvenientes Raster-Vector. Modelo jerárquico. "QuadTree".
9. Análisis I.- Consultas y operaciones con bases de datos. Operaciones de reclasificación y medición. Estadísticas espaciales. Creación de capas vectoriales. Operaciones geométricas con capas vectoriales. Análisis de vecindad y contigüidad.
10. Análisis II.- Creación y modificación de capas ráster. Álgebra de mapas. Geomorfometría y análisis del terreno.
11. Análisis III.- Costes, distancias y áreas de influencia. Estadística espacial con capas ráster. Estadísticas zonales
12. Análisis IV.-Sistemas de apoyo y estrategias de decisión. Evaluación multicriterio y multiobjetivo. Tratamiento de incertidumbre y errores.
13. Modelos digitales de elevación (MDE o MDT).- Definición del modelo. Métodos de representación. Interpolaciones. Aplicaciones de los modelos MDE/MDT.
14. Análisis de redes.- Definición. Representación digital. Análisis de proximidad y accesibilidad. Segmentación dinámica. Modelos de localización-asignación.
15. Teledetección y procesado de imágenes.- Principios físicos. Características de las imágenes. Sensores. Correcciones. Transformación de la imagen. Clasificaciones.
16. Producción cartográfica. Componentes de un mapa. Expresión y representación. Escalas y percepción visual. El uso del color. Rotulación y toponimia. Semiología gráfica.
17. Tendencias actuales de los SIG.- Metadatos.. Interoperabilidad y estándares. Servidores remotos y clientes, Web Mapping. SIG móvil. Infraestructuras de datos espaciales.
18. Aspectos organizativos de un SIG.- Equipos físicos y lógicos. Personal: capacidades y formación. Mecanización de procesos. Normalización.
19. Bases cartográficas básicas a diferentes escalas y centros de producción.- Mundo, Europa, Nacionales, NUT's, provincial... local. Principales producciones de cartografía temática supranacional (CORINE, etc) y española.
20. Bases de datos estadísticos de interés para los SIG a diferentes escalas. Cobertura mundial, regional, países... municipal o equivalente.
21. Campos de interés de la tecnología SIG. Campos científicos, actividades empresariales y administración pública.
22. Búsqueda de clientes. Información, promoción, estimación y redacción de presupuestos.

23. Preparación y control de tareas. Programación de tareas, control de ejecución, calidad, responsabilidad y transparencia.
24. Gestión de proyectos y distribución de información espacial básica (mapas e imágenes).- El STIG como centro de distribución de información espacial a la comunidad universitaria.
25. Principales fuentes de financiación de la investigación en España y normativa universitaria, autonómica, estatal y europea que le afecta.

## **GRUPO II**

### **-DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS-**

#### **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO ORIENTACIÓN LABORAL**

1. Orientación laboral. Principios básicos y modelos de intervención. Programas de transición a la vida activa.
2. Políticas de empleo en España y Europa. Planes de actuación.
3. Búsqueda activa de empleo: Intermediación laboral para universitarios.
4. El mercado laboral. Ocupaciones, sectores y evolución de los mismos en trabajo cualificado.
5. Observatorios de empleo. Oportunidades laborales y empleos emergentes.
6. Itinerarios laborales y salidas profesionales para universitarios. Análisis del potencial profesional y desarrollo laboral.
7. Apoyo al empleo: servicios nacionales, regionales y locales.
8. Competencias profesionales demandas en el mercado laboral. Desarrollo y programas de actuación.
9. Titulaciones de la Universidad de Salamanca: salidas profesionales y laborales.
10. Trabajar en Europa, vías de inserción laboral y normativa europea.
11. Prácticas en los grados y postgrados: normativa, formato, tipos y funcionamiento.
12. Búsqueda de empleo, recursos, metodología y documentación. Seguimiento y evaluación.
13. Formación continua y mejora de la empleabilidad en los titulados universitarios del Espacio Europeo de Educación Superior.
14. Búsqueda de empleo a través de las redes profesionales. Las Tic como medio y recurso en la Orientación laboral.
15. Recursos Humanos, evolución de los modelos en reclutamiento, selección de personal y el desarrollo profesional.
16. Modelos básicos de actuación en orientación laboral y orientación profesional para universitarios, diferencias y similitudes.
17. Normativa laboral. Modelos de contratación y políticas activas de empleo.
18. Creación de empresa en el ámbito universitario, proceso y apoyo. Estructuras institucionales y Plan Galileo.
19. Fomento de la empleabilidad en los titulados universitarios: el proyecto profesional y laboral.
20. La orientación laboral en las universidades españolas: modelos y programas.

## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO PROGRAMADOR**

1. Sistemas informáticos. Funcionamiento y elementos de un sistema informático.
2. Medios de transmisión de datos. Equipos de interconexión de red. Sistemas de cableado estructurado.
3. Interconexión de redes. Tecnologías LAN y WAN. Protocolos TCP/IP.
4. Servicios de red. Servidores de directorio. LDAP. Correo electrónico. Servicios de acceso remoto y servicios de acceso a datos.
5. Seguridad en redes y computadoras. Criptografía: algoritmos simétricos y asimétricos. Certificados digitales. SSL.
6. Legislación sobre protección de datos. Principios. Adaptación de las instituciones. La agencia de protección de datos. Niveles de seguridad. Derechos de las personas en relación con la protección de datos.
7. Arquitectura de sistemas operativos. Descripción y control de procesos. Gestión de memoria. Memoria virtual. Gestión de archivos.
8. Arquitectura de sistemas operativos UNIX/LINUX. Sistemas de ficheros. Estructura del sistema de procesos.
9. Sistemas operativos UNIX/LINUX. Gestión de arranque y parada. Principales comandos y utilidades.
10. Sistemas operativos WINDOWS. Conceptos básicos. Administración.
11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Diseño de bases de datos relacionales. Modelo entidad/relación. Normalización.
12. El servidor de bases de datos ORACLE. Arquitectura y funcionamiento del sistema.
13. El lenguaje de consultas para bases de datos SQL. Procesamiento de sentencias SQL en Oracle. El lenguaje procedural Oracle PL/SQL. Declaraciones, estructuras de control, paquetes, triggers, funciones y procedimientos.
14. Programación de aplicaciones web con Oracle Forms & Reports. Utilización de JAVA. Utilización de librerías.
15. Metodologías de desarrollo de software. Análisis y diseño estructurado. Analisis y diseño orientado a objetos.
16. Lenguajes de programación C/C++. Conceptos generales. Sentencias de control. Funciones. Procedimientos. Arrays. Estructuras, uniones y tipos definidos. Gestión de memoria y ficheros.
17. Lenguaje de programación Java. Programación de servlets y JSP. Acceso a base de datos JDBC. Programación de aplicaciones J2EE.
18. Programación SHELL de UNIX/LINUX. Características de las principales SHELL. Comandos de manipulación de cadenas. AWK. PERL.
19. Lenguajes HTML y XML. Arquitecturas orientadas a servicios. Servicios web.
20. Servidores web Apache y Oracle http Server. Servidores de aplicaciones Apache Tomcat, Oracle Application Server y Oracle Fusion Middleware. Arquitectura, conceptos y configuraciones.

## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO TÉCNICO DE CALIDAD**

1. Evolución del Concepto de Calidad. Antecedentes Históricos. Definiciones de Calidad.
2. El proceso de mejora continua. Principios. El ciclo de mejora.
3. Gestión por procesos. Principios de la gestión por procesos: identificación, clasificación, definición.
4. Diagramas de proceso. Mejora de procesos.
5. Modelos de gestión de Calidad Total.
6. Herramientas y técnicas de análisis, solución de problemas y mejora de la calidad.
7. Familia de normas ISO 9000. Principios del Sistema de Gestión de Calidad. Estructura y apartados de ISO 9001. Certificación.
8. Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001. Requisitos generales. Requisitos de la documentación. Responsabilidad de la dirección.
9. Gestión de los recursos en ISO 9001. Realización del producto. Medición, análisis y mejora.
10. Gestión de calidad en laboratorios. Acreditación de laboratorios. La norma UNE-EN-ISO/IEC 17025.
11. Control de dispositivos de seguimiento y medición: conceptos generales, calibración, estimación de incertidumbres.
12. La descripción estadística de una variable. Representaciones gráficas. Medidas. Distribuciones útiles en calidad.
13. La descripción conjunta de varias variables. Tablas de contingencia. Regresión, correlación, análisis de varianza.
14. Inferencia. Métodos de muestreo. Estimaciones y Estimadores. Contraste de Hipótesis.
15. Estadística y control de calidad: clasificación de los sistemas de control. Fundamentos. Gráficos de Control. Control por atributos y por variables.
16. Herramientas informáticas para la gestión de datos. Bases de datos relacionales.
17. Seguimiento de títulos universitarios oficiales. Informes de seguimiento.
18. Estadísticas Universitarias. Metodología de obtención y suministro de datos.
19. Encuestas e informes de evaluación en la Universidad de Salamanca: evaluación de la actividad docente. Otras evaluaciones.
20. El Sistema Integrado de Información Universitaria del Ministerio de Educación. El Plan de Integración de Información con las Universidades Públicas de Castilla y León.

## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO INGLÉS**

Todos los temas se desarrollarán en lengua inglesa

1. Evolution of foreign language teaching
2. The Common European Framework of Reference for Languages in relation to language teaching.
3. General theories about learning foreign languages; the action-oriented approach
4. Communicative competence and language competence
5. Plurilingual and pluricultural competence. The English language around the world. Differences between American and British English.
6. Language teaching and the new technologies.
7. Assessment. Creating exams for assessing communicative competence.
8. The European Language Portfolio in the university context.
9. Role and internal organization of the Servicio Central de Idiomas.
10. Language centres and quality assessment.
11. The noun phrase: types, gender and number, nominalization processes
12. The verb phrase: mood and tense; difficulties for Spanish speakers.
13. Forms and uses of the passive voice
14. Expressing quality: degree, comparatives.
15. Expressing quantity.
16. Expressing conditions and suppositions.
17. Direct and indirect style
18. Simple sentences: types, elements, structure
19. Subordinate clauses
20. Discourse management: coherence and cohesion. Discourse markers.



## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO MICROFILMACIÓN**

1. El libro hasta la invención de la imprenta.
2. El libro impreso hasta el siglo XIX.
3. El libro impreso desde el siglo XIX a la actualidad. Prensa y publicaciones periódicas
4. Conservación, acceso y difusión del patrimonio histórico bibliográfico y documental.
5. Aplicación de las nuevas tecnologías en las bibliotecas con fondos históricos.
6. La Biblioteca General Histórica de la Universidad de Salamanca.
7. El patrimonio histórico bibliográfico y documental de la Universidad de Salamanca.
8. Organización y gestión de la Unidad de Reproducción de patrimonio bibliográfico y documental en la Universidad de Salamanca
9. La reproducción del patrimonio histórico bibliográfico y documental en la Universidad de Salamanca.
10. Historia de la microfilmación. Organismos de normativas estándares.
11. La microfilmación: concepto, técnicas, procedimientos y estándares.
12. Tecnología de las películas de microfilm en blanco y negro.
13. El proceso de la microfilmación en el patrimonio bibliográfico y documental.
14. El procesado de la película de sales de plata en blanco y negro.
15. El control técnico de la calidad en la microfilmación. Parámetros y técnicas.
16. La digitalización: concepto, técnicas, procedimientos y estándares.
17. El proceso de la digitalización en el patrimonio bibliográfico y documental. Sistemas de difusión. Bibliotecas digitales y Repositorios.
18. Almacenamiento, preservación y organización de las colecciones micrográficas y digitales. El archivo de seguridad.
19. Problemáticas de la reproducción de formatos especiales: carteles, mapas, planos, etc.
20. El patrimonio bibliográfico y documental en la Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español y en la Ley 12/2002 de 11 de julio de Patrimonio

## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD VIRTUAL Y PRODUCCIÓN DIGITAL**

1. Fundamentos de e-Learning. Definición de e-Learning. Conceptos Básicos.
2. Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) en la educación superior. Definición de EVA. Roles de profesor y alumnos en el contexto del EEES.
3. El tutor en e-Learning. El profesor tutor y la comunidad virtual de aprendizaje. Tutorías: tipos y estrategias. Competencias del Tutor on-line.
4. Nuevas direcciones en e-Learning. Aplicaciones docentes de la Web 2.0: redes sociales, blogs, podcast, webquest, etc. E-Learning, 3D y los mundos virtuales.
5. Planificación de proyectos e-Learning. Planificación de proyectos e-Learning. El modelo ADDIE.
6. Calidad en e-Learning. La percepción de la calidad en e-Learning. Estándares de Calidad en e-Learning. La norma UNE 66181
7. Plataformas e-Learning. Infraestructura técnica para e-Learning. Tipología de plataformas tecnológicas para la formación on-line.
8. La plataforma Moodle. Elementos básicos. Características y filosofía de Moodle. Herramientas básicas.
9. La plataforma Moodle. Herramientas de comunicación. Herramientas de comunicación síncrona y asíncrona en Moodle (mensajes, foros, chats, video-tutorías, etc.)
10. La plataforma Moodle. Herramientas de colaboración. Actividades para el aprendizaje colaborativo en Moodle ( Wikis, glosarios, talleres, etc.).
11. La plataforma Moodle. Evaluación. Asignación de calificaciones a las actividades. Los cuestionarios de evaluación. El libro de calificaciones.
12. La plataforma Moodle. Administración. Instalación de Moodle. Configuración. Gestión de usuarios. Gestión de cursos.
13. Producción de contenidos digitales para e-learning. Principales estándares. Herramientas de autor: exelearning, Jclíc, HotPotatoes, etc. Objetos de aprendizaje.
14. Producción de contenidos digitales: documentos didácticos. Software para edición de documentos digitales. Software para la realización de presentaciones profesionales.
15. Producción de contenidos digitales: imágenes. Digitalización de imágenes. Software de tratamiento de imágenes.
16. Producción de contenidos digitales: audio y video. Grabación de audio y vídeo. Software para la edición de sonido. Software para edición de vídeo. Características propias.
17. Producción de contenidos digitales: animación 2D y 3D. Software de animación 2D. Software de animación 3D
18. Producción de Contenidos Digitales: plataformas web. Desarrollo de sitios web. Instalación, configuración y gestión de gestores de contenidos web.
19. Producción de Contenidos Digitales: plataformas web 2.0. Instalación, configuración y gestión de plataformas web 2.0: blogs, microblogs, redes sociales, etc.
20. Aspectos legales de la creación de contenidos digitales. Marco legal de la propiedad intelectual y los derechos de autor. El movimiento Open Content. Licencias Creative Commons.

## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL**

1. Ética y Legislación.
2. Procedimientos alternativos (3Rs)
3. Biología general. Anatomía y fisiología comparada de roedores y lagomorfos
4. Biología general. Anatomía y fisiología comparada de carnívoros, rumiantes, suidos, peces y anfibios
5. Producción de animales de laboratorio. Cronobiología, influencia en la fisiología y en los procedimientos
6. Estandarización microbiológica
7. Estandarización genética
8. Cuidados generales y sistemas de estabulación . Instalaciones y medioambiente
9. Higiene ambiental, desinfección y esterilización
10. Nutrición
11. Bienestar animal en procedimientos científicos
12. Buenas prácticas de laboratorio. Protocolos normalizados de trabajo . Registros de producción y experimentación
13. Obtención de muestras biológicas y administración de sustancias
14. Anestesia, analgesia y eutanasia
15. Principios de cirugía. Asepsia. Técnicas quirúrgicas básicas
16. Estatus y control sanitario de los animales. Patología de los animales de experimentación
17. Salud laboral y prevención
18. Obtención, cultivo y manipulación de embriones de ratón
19. Vasectomía y transferencia de embriones del ratón
20. Principios de criobiología. Criopreservación de células germinales

## **GRUPO III**

### **-TÉCNICOS ESPECIALISTAS-**

#### **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMACIÓN**

1. Fuentes y origen de la información relevante en el ámbito universitario. Tipología, procedencia y acceso. Rigor y fiabilidad en las fuentes electrónicas. Selección y tratamiento de la información.
2. La información y la comunicación en el ámbito universitario. Finalidad y estrategias.
3. Los Servicios de información universitaria. Atención personalizada. Atención presencial, telemática y telefónica.
4. La Universidad como Servicio Público.
5. La Órganos de Gobierno de la Universidad de Salamanca.
6. Los Servicios de la Universidad de Salamanca.
7. El Personal de Administración y Servicios Laboral.
8. El Espacio Europeo de Educación Superior. Ordenación de los estudios. Estructura de estudios y títulos.
9. Normas de Acceso y permanencia de los estudiantes.
10. Acceso a la Universidad de Salamanca: regulación, procedimiento y órganos responsables. Gestión y tramitación.
11. Acceso a la Universidad de Salamanca para estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros.
12. Gestión Académica. Expedientes universitarios. Preinscripción. Matrícula. Traslado de expedientes.
13. Oferta Académica de la Universidad de Salamanca: Grados, Másteres Universitarios, Doctorados, Títulos Propios, Formación Continua y Cursos Extraordinarios, Cursos Internacionales, Universidad de la Experiencia.
14. Ayudas al Estudio: convocatorias estatales y autonómicas. Convocatorias propias de la Universidad de Salamanca.
15. Programas de movilidad e intercambio. Movilidad estatal, movilidad europea.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA COMUNICACIÓN DIGITAL**

1. Comunicación interna
2. Comunicación externa
3. Géneros periodísticos informativos: la información
4. Redacción periodística: el estilo informativo
5. Comunicación visual: la comunicación como proceso. Semiótica. Identidad, imagen y cultura: identidad e imagen corporativas
6. Comunicación institucional en la universidad: definición, tipología y funciones
7. El periodismo digital y la filosofía multimedia
8. Gestión del contenido: el *eye tracking*
9. Comunicación publicitaria: nuevos medios, nueva sociedad
10. Planificación de un sitio web. El lenguaje HTML y diferencias con el lenguaje XML
11. El *social media* y el *soft marketing*. Redes sociales: clasificación
12. El *community manager* y las relaciones públicas
13. Identidad social de la Universidad de Salamanca
14. El *videoblog*: creación y formatos
15. Monitorización de la información: introducción y herramientas de monitorización. Monitorización de contenido y de influencia.
16. Tecnología y procesos en el tratamiento digital de imágenes fotográficas: software y herramientas de aplicación. Formatos
17. El protocolo universitario: factores condicionantes

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA SOPORTE WEB INSTITUCIONAL**

1. La Comunicación en la red
2. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Administración
3. Programación estática: HTML, DHTML, JavaScript
4. Programación orientada a objetos: PHP, ASP, JSP
5. La Web semántica: XHTML, RDF, XML y CSS
6. Accesibilidad en la web: implantación, pautas y herramientas
7. Drupal – Open Source CMS. Temabilización
8. Drupal – Open Source CMS. Control de accesos a contenidos
9. Drupal – Open Source CMS. Gestión de Formularios
10. Drupal – Open Source CMS. Creación de contenidos y módulos propios
11. Aplicaciones Institucionales. Creación de CD y DVD interactivos personalizados
12. Realidad Virtual con QTVR. Creación de panoramas en 360 grados
13. Tratamiento digital de la imagen: software y herramientas de aplicación. Formatos
14. Identidad social de la Universidad de Salamanca
15. El social media y el soft marketing. Redes sociales: clasificación
16. El community manager y las relaciones públicas

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA PROTOCOLO**

1. Organización del Estado y de la Administración Pública.
2. La Universidad de Salamanca y el sistema universitario español.
3. Fases de organización de un acto. Proyecto, ejecución y valoración
4. La ordenación del protocolo. Presidencia y precedencia. Tipos de presidencias. Turnos de intervención
5. Organización de banquetes. Tipos de presidencia y sistemas de colocación de invitados
6. Normativas en materia de Protocolo con especial referencia al Real Decreto 2099/1983 de 4 de agosto. Actos de carácter general y de carácter especial
7. Símbolos del Estado y las Comunidades Autónomas. Ordenación de banderas. Ordenación de escudos y logotipos. El himno nacional y los de las Comunidades Autónomas.
8. La bandera de Europa. Ordenación de banderas en organizaciones internacionales
9. La Universidad de Salamanca. Historia y tradiciones.
10. Emblemas, honores y ceremonias de la Universidad de Salamanca. Los actos académicos solemnes
11. El traje académico. Elementos y uso. Colores académicos
12. Protocolo social. Presentaciones y saludos. Normas básicas de etiqueta
13. El protocolo en las instituciones públicas y privadas.
14. Protocolo comunicación escrita. Redacción de cartas, saludas y tarjetones. La cortesía en Internet. Tratamientos
15. Protocolo y nuevas tecnologías. Bases de datos. Elaboración de invitaciones por correo electrónico

## Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA INGLÉS

Todos los temas se desarrollarán en lengua inglesa

1. Characteristics of non-literary translation
2. Translation Tools and the Translator
3. Localization
4. Editing and revising academic texts in English
5. Register: give an account of the different registers you feel you might have to apply to different areas of your translation duties
6. Differences between Spanish and English in the use of the definite article
7. Explain and give examples of false cognates and the problem of interference in general
8. Discuss the most important elements in the translation of a web page
9. Natural versus controlled language in CAT
10. Transcultural Translation
11. Terminology and Terminology Management
12. Discuss the specific characteristics of scientific and technical translation
13. Translation Project Management
14. Translation in the academic world: student transcripts, specific terminology, equivalencies for university offices, etc.
15. Organization of the *Servicio Central de Idiomas*. Possibilities for future improvement, taking into account the institutional restrictions it is subject to.



## Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO (Servicio Análisis de Isótopos Estables)

1. Conceptos básicos: Átomos e isótopos. Isótopos estables e isótopos radiactivos. Los isótopos estables “ambientales” o ligeros. Elementos habitualmente medidos, y sus isótopos.
2. Material de laboratorio de uso frecuente (material de vidrio, material auxiliar).Funcionamiento y utilización de equipos básicos de medida (temperatura, presión, vacío, masa, volumen, pH,...). Importancia y técnica de la pesada de precisión (microgramos). Extractor Soxhlet. Rotavapor. Purificación de agua (Bidestilador).
3. Seguridad. Aspectos generales. Radiactividad. Gases especiales (CO<sub>2</sub>).Productos y equipos criogénicos. Productos tóxicos y corrosivos (compuestos de Cr, HF, ...).
4. Tratamiento de residuos. El “Manual de Gestión de Residuos Peligrosos” de la Universidad de Salamanca. Clasificación de residuos. Procedimiento de gestión. Normas de seguridad e higiene.
5. Medida de relaciones isotópicas, y sistemas de preparación: Espectrometría de masas de fuente gaseosa y sector magnético. Manejo rutinario. Mantenimiento preventivo básico (niveles de fluidos y engrase de bombas; cambio de filamento, ... etc.). Concepto de fraccionamiento isotópico; precauciones e importancia del “rendimiento 100%”. Materiales de referencia. Normalización de resultados.
6. Espectrómetros de doble entrada y de flujo continuo. Analogías y diferencias. Linealidad y sensibilidad. Enfoque y optimización del espectrómetro.
7. Sistemas de preparación para los espectrómetros de “doble entrada”.“Manifold”. Sistemas automáticos de reacción (“Isocarb”).
8. Líneas y equipos de vacío; productos criogénicos (Nitrógeno líquido, CO<sub>2</sub> sólido, ...). El vacío: generación y medida. Bajo vacío, Alto vacío y Ultra-alto vacío. Tratamiento de carbonatos. Tratamiento de sulfuros y sulfatos. Tratamiento de silicatos, ...
9. Líneas y equipos de vacío; productos criogénicos (Nitrógeno líquido, CO<sub>2</sub> sólido, ...). El vacío: generación y medida. Bajo vacío, Alto vacío y Ultra-alto vacío. Tratamiento de carbonatos. Tratamiento de sulfuros y sulfatos. Tratamiento de silicatos, ...
10. Sistemas de preparación para los espectrómetros de tipo “flujo continuo”. Sistemas de reacción. Sistemas de equilibrio.
11. Instalación de gases especiales. Calidades de gases. Alarmas y sistemas de seguridad. Precauciones asociadas al cambio de botella (control de fugas, métodos de purga, ... etc.).
12. Sistemas de equilibrio: el sistema “Multiflow”. Análisis de O en aguas. Análisis de D/H en aguas: catalizador de Pt (“Hoko beads”). Análisis de micromuestras de carbonatos.
13. Analizador elemental. Configuración con horno de oxidación. Configuración con horno de oxidación + horno de reducción. Empaquetamiento de los reactores. Automuestreadores: sólidos, líquidos. Unidad satélite para pirólisis a alta temperatura. Preparación de muestras para análisis (sustancias orgánicas, sulfatos, nitratos, fosfatos, aguas, ...)
14. Cromatógrafo de gases. Columnas y programas de cromatografía según la naturaleza de la muestra. Unidad de combustión. Configuración para análisis de C. Configuración para análisis D/H. Configuración para análisis de N. Inyección manual. Inyección mediante muestreador automático. Preparación de muestras para análisis: hidrocarburos líquidos y gaseosos, lípidos, ...
15. El sistema de Gestión de la Calidad. Certificación frente a acreditación. Norma ISO 9001:2008 y su implementación en los Servicios Generales de Apoyo a la Investigación de la Univ. de Salamanca. Norma ISO 17025.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO (Dpto. Química Física)**

1. Magnitudes unidades y símbolos: sistema internacional de unidades (SI).- Definición de las unidades básicas (SI).- Nombres y símbolos de las unidades básicas (SI).- Unidades derivadas con nombres y símbolos especiales.- Unidades derivadas SI para otras magnitudes.- Prefijos SI.
2. Elementos y tabla periódica.- Estados de oxidación.
3. Formulación orgánica e inorgánica.
4. Propiedades de los líquidos: Presión de vapor.- Punto de ebullición.- Punto de congelación.- Sublimación.- Densidad.- Viscosidad.- Tensión superficial.
5. Disoluciones: Preparación.- Formas de expresar la concentración.- Solubilidad.- Electrolitos.
6. Equilibrio: Ley del equilibrio.- Constante de equilibrio.- Equilibrios de reparto entre fases.- Variables que afectan a las concentraciones de equilibrio.
7. Equilibrio ácido-base I.- Soluciones acuosas de ácidos y bases débiles.- La ionización del agua y la escala de pH.-
8. Equilibrio ácido-base II.- Disoluciones reguladoras, preparación.- Patrones primarios.- Titulación de ácidos y bases.
9. Material de uso frecuente en el laboratorio.- Material volumétrico.- Otro material de vidrio.- Material auxiliar.
10. Mantenimiento y utilización de equipos auxiliares.- Compresores y bombas de vacío.- Termostatos y criostatos.- Estufas y mantas calefactoras.- Equipos de purificación de agua.
11. Funcionamiento y utilización de equipos básicos de medida.- Temperatura (termómetros y termopares).- Presión (manómetros y barómetros).- Masa (balanzas y granatarias).- pH-metros.- Conductímetros.- Colorímetros y espectrofotómetros.
12. Seguridad en el laboratorio.- Instalaciones.- Productos y procesos.- Prevención de incendios: agentes de extinción.- Derrame de productos químicos.
13. Seguridad, primeros auxilios.- Corrosiones en la piel y los ojos.- Ingestión e inhalación de productos químicos.- Botiquín.
14. Seguridad, sustancias químicas.- Generalidades y legislación.- Pictogramas de peligrosidad.- Frases de riesgos y consejos (frases R y S).- Fichas de datos de peligrosidad.
15. Gestión de residuos ( procedimiento USAL )

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO (Especialidad Biosanitaria)**

1. Equipos y material de laboratorio. Validación y calibración. Mantenimiento.
2. El laboratorio como área de trabajo. Conceptos generales en prevención. Infraestructuras de seguridad. Prevención y extinción de incendios.
3. Hábitos de trabajo en operaciones de laboratorio. Características y uso de equipos de protección individual. Actuaciones en caso de accidentes. Manejo de material contaminado biológicamente, punzocortante y de reactivos químicos peligrosos.
4. Residuos de laboratorio. Gestión y eliminación. Manejo de desechos químicos sólidos y líquidos. Accidentes con bioinfecciosos y aerosoles.
5. Garantía de calidad I: documentación y registros en el laboratorio. Procedimientos normalizados de trabajo. Archivo de registros.
6. Garantía de calidad II: control interno. Ejercicios de intercomparación. Trazabilidad, patrones, material de referencia y validación de métodos.
7. Técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de materiales. Sistemas de esterilización (calor húmedo, calor seco, radiación ionizante, químicos...). Uso de sustancias desinfectantes. Preparación de medios de cultivo más utilizados para el crecimiento de organismos biológicos.
8. Microscopía. Características ópticas de un microscopio. Microscopía simple o lupa. Microscopía compuesto. Principios básicos de la Microscopía Electrónica. Preparación y observación de muestras. Tinciones y otras técnicas histológicas.
9. Tipos de aguas usadas en el laboratorio. Calidades y utilización. Sistemas de purificación.
10. Nomenclatura y formulación elemental de química inorgánica y orgánica. Conceptos de peso atómico y peso molecular. Disoluciones y mezclas. Relación de disoluciones y cálculos relacionados con la concentración. Conceptos de ácido y de base. Concepto de pH. Preparación de disoluciones reguladoras.
11. Técnicas de separación mecánica: filtración, centrifugación y decantación. Instrumentación. Técnicas de separación físico-química no cromatográficas: evaporación, destilación, extracción líquido-líquido y sólido-líquido.
12. Manipulación y almacenamiento de material biológico. Extracción y estudio de componentes celulares (ácidos nucleicos y proteínas). Tratamiento y manipulación de cadáveres y muestras humanas.
13. Conceptos básicos de técnicas cromatográficas: principios de funcionamiento e instrumentación. La espectrometría UV-Visible: Principios básicos. Instrumentación y procedimiento.
14. Nociones básicas de ofimática. Procesamiento de textos. Manejo básico de una hoja de cálculo. Emisión de informes. Acceso y búsqueda en Internet.
15. Principios éticos en el laboratorio. Confidencialidad de los datos. Responsabilidad en el manejo de la información. Principios fundamentales de bioética. El secreto profesional.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA RAYOS X**

1. Física de las radiaciones. Estructura atómica de la materia, el campo electromagnético. Interacción de los electrones y fotones con la materia.
2. Efecto fotoeléctrico, efecto Compton, espectro de Rayos X. Atenuación, absorción y dispersión de los fotones. Magnitudes y unidades radiológicas.
3. El equipo de Rayos X. Descripción interna y externa de un ortopantomógrafo, un aparato de Rayos X móvil dental y un aparato de pared dental.
4. Diferencias y descripción de Sistemas digital y analógico. Calibración de aparatos de radiodiagnóstico para dental.
5. Dosimetría, tipos de dosímetros, detección de la radiación. Unidades, dosis habituales, anuales y cada cinco años. Límites permitidos.  
Contador Geiger-Müller.
6. Placas de revelado analógico utilizadas en radiología dental. Método de revelado: cubeta, líquidos...
7. La imagen digital en radiodiagnóstico, ventajas sobre la formación analógica de la imagen. PACS y RIS.
8. Respuesta celular a la radiación en las distintas fases de crecimiento y distintos órganos. Efectos de la radiación en el tiempo.
9. Radiación y embarazo. Blindajes. Radiología dental: normas de protección.
10. Normativa aplicable sobre energía nuclear. Ley de creación del Consejo de Seguridad Nuclear.
11. Reglamento de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Aspectos legales y administrativos referidos a una clínica dental.
12. TAC dental, funcionamiento y utilidades en la clínica dental
13. Funcionamiento de un ortopantomógrafo. Aplicaciones de la teleradiografía de cráneo: cefalometrías.
14. Radiografía intraoral, posicionadores y colimadores. Procedimiento para efectuar una radiografía lateral, de aleta y oclusal.
15. Anatomía radiológica de cráneo y cuello. Técnicas de perfeccionamiento de imagen radiológica en ortopantomografía.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA PRODUCCIÓN CULTURAL**

1. Música. Producción, distribución y exhibición.
2. Artes escénicas. Producción, distribución y exhibición.
3. Exposiciones I. Producción y montaje.
4. Exposiciones II. Catálogo.
5. Exposiciones III. Itinerancia.
6. Acción cultural y edición.
7. Derechos de autor I. Marco legislativo, concepto, gestión y negociación.
8. Derechos de autor II. Negociación y gestión de los derechos de traducción y de los derechos de reproducción de imágenes.
9. El contrato de edición.
10. El contrato artístico. Música, artes escénicas y exposiciones.
11. El libro de arte.
12. Comunicación y difusión en la acción cultural.
13. Financiación de la cultura.
14. Nuevas tecnologías en la gestión cultural.
15. Control, seguimiento y evaluación de los proyectos culturales.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA TV USAL**

1. Fundamentos de la TV: Sistemas analógicos y digitales. Magnetismo, electromagnetismo. Sensores CCD y sensores CMOS.
2. Principios ópticos. Propiedades y características de las lentes. Sistemas de lentes.
3. Fotometría y Colorimetría: Propagación de la luz. Mecanismo de la visión. Conceptos y unidades fotométricos. Naturaleza de la luz. Mezcla aditiva y mezcla sustractiva.
4. Técnicas de iluminación. Tipos de luz. Dirección de la luz. Proyectores y Accesorios.
5. El sonido. Recursos técnicos y recursos sonoros. Grabación y reproducción de audio. Niveles. Transporte y conexionado de audio.
6. El Vídeo. Sistemas y formatos. Almacenamiento y compresión.
7. Nuevos sistemas de monitorización y proyección de Tv y vídeo. Parámetros de calidad en las pantallas planas. La tecnología LCD y la tecnología del Plasma.
8. La cámara de vídeo. Tipos de cámaras, usos y configuraciones esenciales.
9. Gestión digital de contenidos audiovisuales: Almacenamiento, transferencia y visualización de archivos.
10. Fundamentos del montaje. Técnicas de montaje. Orden de planos.
11. La producción en TV. Fases y equipos.
12. Estructura e instalaciones de una cadena de televisión, equipos y formatos.
13. Técnicas del realizador de televisión. El discurso televisivo. La figura del realizador.
14. Realización de TV en el área de Informativos. Equipo. Programas.
15. La Realización de eventos en directo. Retransmisión vía streaming.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA CENTRO CULTURAL HISPANO JAPONÉS**

1. Ordenación de fondos bibliográficos. La Clasificación Decimal Universal.
2. Catálogos bibliográficos. El catálogo de la Biblioteca del Centro Cultural Hispano-Japonés de la Universidad de Salamanca.
3. Atención al usuario (en español, inglés y japonés).
4. Los servicios de consulta, préstamo e información bibliográfica.
5. Nociones de informática para el desempeño del trabajo bibliotecario. Sistemas operativos. Conceptos generales: componentes del ordenador, principales periféricos. Programas más frecuentes en el desempeño de sus funciones. Programa específico de gestión de la Universidad de Salamanca.
6. Nociones generales de cultura japonesa. Historia, literatura y arte.
7. Recursos documentales para la investigación de la cultura japonesa. Enciclopedias y obras de consulta básica.
8. Japonés hablado y escrito. Nivel equivalente a NOKEN III (plan antiguo: 3-kyuu; plan nuevo: N-4)
9. Lectura de caracteres japoneses. Dominio de los 500 caracteres más frecuentes.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA COORDINADOR CONSERJERÍA**

- 1.-** Derechos y deberes del personal. Documento de Condiciones de Trabajo del PAS de la Universidad de Salamanca. Convenio Colectivo del PAS Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León.
- 2.-** Funciones de los Oficiales de Servicio e Información.
- 3.-** El tratamiento automatizado de la información. Bases de datos: consultas, formularios e informes. Nuevas tecnologías de la información. Internet: posibilidades de uso en la información universitaria. La web de la Universidad de Salamanca.
- 4.-** Organización y clasificación de la información. Tratamiento de la información estable y de la información perecedera en un centro universitario.
- 5.-** Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público. Trabajo en equipo y cooperación. Técnicas de planificación del trabajo y organización eficaz del tiempo.
- 6.-** Revisión y reposición de materiales, equipos multimedia (audio, vídeo, proyección, etc.) utilizados en la Universidad de Salamanca e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos en edificios e instalaciones de la Universidad de Salamanca.
- 7.-** Mantenimiento de edificios. Mantenimiento preventivo: normas técnicas. Reparaciones: normas de comportamiento. Apoyo al Servicio de Prevención de la Universidad en materia de control y detección de riesgos.
- 8.-** Gestión de almacén. Organización. Control de suministros y existencias. Supervisión de los servicios de seguridad y limpieza.
- 9.-** Organización y distribución de espacios para las actividades a realizar en el Campus. Conocimientos de la aplicación informática "Ganes". Recogida, distribución y elaboración de paquetería y envíos postales.
- 10.-** Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA CONDUCTOR**

1. Tipos de motor y sus reglajes.
2. Carburación e inyección.
3. Sistemas de engrase.
4. Refrigeración.
5. Distribución.
6. Bombas de inyección.
7. Sistemas de encendido.
8. Embrague y caja de cambios.
9. Suspensión y sus órganos.
10. Dirección, cotas y mandos.
11. Frenos y sus elementos.
12. Ruedas y neumáticos.
13. Puente métrico trasero.
14. Normativa seguridad vial.
15. Normativa de transportes.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA AULAS DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas informáticos. Funcionamiento y elementos de un sistema informático.
2. Medios de transmisión de datos. Equipos de interconexión de red. Sistemas de cableado estructurado.
3. Interconexión de redes. Tecnologías LAN y WAN. Protocolos TCP/IP. Servicios de red (correo electrónico, LDAP, WWW, FTP, Telnet...). Protocolos (HTTP, HTTPS y SSL)
4. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Legislación sobre protección de datos. La agencia de protección de datos. Derechos de las personas en relación con la protección de datos.
5. Sistemas Operativos Cliente: Windows, Mac OS y Linux. Características, instalación y configuración, administración básica y gestión de ficheros y dispositivos. Gestión de discos y almacenamiento (clonación, restauración y distribución). Gestión, asistencia y control remoto.
6. Sistemas Operativos Server: Fundamentos y administración básica. Windows Server, Mac OS X y Linux.
7. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Conceptos básicos.
8. El lenguaje de consultas para bases de datos SQL. El lenguaje procedural Oracle PL/SQL. Herramientas para consulta y extracción de datos.
9. Lenguajes de programación. Conceptos generales. Sentencias de control. Funciones. Procedimientos.
10. Desarrollo y mantenimiento básico de páginas web. Lenguajes HTML y lenguajes de script.
11. Servidores web y servidores de aplicaciones. Conceptos. Arranque y parada. Despliegue de aplicaciones.

## **GRUPO IVA**

### **-OFICIALES-**

#### **Temario: OFICIAL DE LABORATORIO (Especialidad Biosanitaria)**

1. Equipos y material de laboratorio. Validación y calibración. Mantenimiento.
2. El laboratorio como área de trabajo. Conceptos generales en prevención. Infraestructuras de seguridad. Prevención y extinción de incendios.
3. Hábitos de trabajo en operaciones de laboratorio. Características y uso de equipos de protección individual. Actuaciones en caso de accidentes. Manejo de material contaminado biológicamente, punzocortante y de reactivos químicos peligrosos.
4. Residuos de laboratorio. Gestión y eliminación. Manejo de desechos químicos sólidos y líquidos. Accidentes con bioinfecciosos y aerosoles.
5. Principios de buenas prácticas y de gestión de calidad en el laboratorio. Sistema de clasificación y almacenamiento de reactivos y muestras. Procedimientos normalizados de trabajo.
6. Técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de materiales. Sistemas de esterilización (calor húmedo, calor seco, radiación ionizante, químicos...). Uso de sustancias desinfectantes. Preparación de medios de cultivo más utilizados para el crecimiento de organismos biológicos. Técnicas de disección.
7. Microscopía. Características ópticas de un microscopio. Microscopía simple o lupa. Microscopía compuesto. Preparación de muestras. Técnicas de fijación y tinción de muestras. Almacenamiento de muestras.
8. Tipos de aguas usadas en el laboratorio. Calidades y utilización. Sistemas de purificación.
9. Disoluciones: conceptos básicos. Expresión de la concentración. Preparación de disoluciones. Diluciones. Concepto de pH y medida con pHmetro.
10. Principios éticos en el laboratorio. Confidencialidad de los datos. Responsabilidad en el manejo de la información. Principios fundamentales de bioética. El secreto profesional.

## **Temario: AUXILIAR DE CLÍNICA (Especialidad Biosanitaria)**

1. Instrumental de mano de la clínica odontológica. Conservación, limpieza y esterilización. Manejo de aparatología dental: Cuba ultrasonidos, bisturí bipolar, localizador de ápices, diagnodent, vistaproof, autoclave, destilador de agua, recortadora, pieza de mano, turbina, selladora, micromotor, pulidor de bicarbonato...
2. Sillón dental Planmeca: manejo, opciones manual y automática, limpieza interior y exterior, desinfección, ultrasonidos, lámpara de polimerización.
3. Conocimientos de prótesis fija y removible. Ventajas y desventajas a nivel funcional, anatómico y económico de prótesis implantológica, prótesis fija (coronas), esqueléticos, acrílicos y prótesis completa. Pulido de piezas. Escalas de color.
4. Prevención odontológica, técnicas de cepillado, seda dental, colutorios. Enfermedades periodontales y gingivales. Enfermedades de la mucosa oral y glándulas salivares. Asepsia. Riesgos profesionales en odontología: seguridad.
5. Gestor dental Nemodent: concepto de fases de tratamiento, elaboración de presupuesto. Elaboración de un plan de tratamiento. Impresión de documentos para paciente.
6. Material fungible y no fungible utilizado en operatoria en clínica odontológica:
  - 1º.- Material utilizado en un tratamiento de conservadora: obturación;
  - 2º.- Material utilizado en una tartrectomía,
  - 3º.- Material utilizado en una toma de impresiones,
  - 4º.- Material utilizado en una exodoncia de un molar.
7. Esterilización, funcionamiento del autoclave, embolsado de materiales. Ciclos y tiempos de un autoclave de sobremesa. Esterilización fuera del autoclave.
8. El consentimiento informado: clasificaciones; la historia clínica o anamnesis: su importancia y datos a recoger. La receta médica. La historia clínica en el Nemodent, historia dental y médica.
9. La prevención odontológica. Índices de placa: explicación y cómo se valoran.
10. Ergonomía: concepto e importancia. Enfermedades profesionales en clínica odontológica del auxiliar y medidas preventivas de las mismas. Posiciones de trabajo de dentista y auxiliar. Trabajo a cuatro y seis manos

## **Temario: OFICIAL DE LABORATORIO (Especialidad Botánica)**

1. Material vegetal usado en los laboratorios de Botánica. 1. Conocimientos básicos sobre algas, hongos y líquenes.
2. Material vegetal usado en los laboratorios de Botánica. 2. Conocimientos básicos sobre briófitos, pteridófitos y espermatófitos.
3. Recolección en campo de material vegetal. Material destinado a prácticas e investigación. Especímenes de herbario.
4. Conservación y preparación de material vegetal. Material destinado a prácticas e investigación. Cámara fría, arcón congelador, frigoríficos. Especímenes de herbario. Estufas, prensas, almohadillas, papel de filtro, corrugados.
5. Sala de preparación y desecación de material vegetal. Contenido básico y distribución. Gestión de residuos. Informe de productos tóxicos.
6. Espacio de manipulación de productos y sala de cultivo. Contenido básico y distribución. Gestión de residuos. Informe de productos tóxicos.
7. Laboratorios de prácticas de alumnos. Contenido básico y distribución. Material óptico. Bibliografía básica. Gestión de residuos. Informe de productos tóxicos.
8. Laboratorio de investigación. 1. Biología Molecular, Histología y técnicas afines. Contenido básico y distribución. Gestión de residuos. Informe de productos tóxicos.
9. Laboratorio de investigación. 2. Cariología, Palinología y técnicas afines. Contenido básico y distribución. Gestión de residuos. Informe de productos tóxicos.
10. Laboratorio de microscopía. Contenido básico, distribución, mantenimiento y control de material óptico (lupas, microscopios). Gestión de residuos. Informe de productos tóxicos.

## **Temario: OFICIAL DE LABORATORIO (Especialidad Química)**

1. Nomenclatura química básica: elementos y compuestos químicos orgánicos e inorgánicos.
2. Conceptos básicos: Peso atómico y molecular, mol, ión, electrolito, solubilidad, disolución, viscosidad, densidad, acidez, basicidad, pH, presión, conductividad, condensación,...
3. Material de laboratorio de uso frecuente (material de vidrio, material auxiliar)
4. Limpieza del material de laboratorio
5. Funcionamiento y utilización de equipos básicos de medida (temperatura, presión, vacío, masa, volumen, pH, conductividad, purificación de agua, ..)
6. Disoluciones: medidas de densidad y concentración.
7. Preparación y valoración de disoluciones.
8. Etiquetado y almacenamiento de productos químicos.
9. Seguridad en el laboratorio químico.
10. Gestión de residuos.

## **Temario: OFICIAL DE LABORATORIO (Especialidad Animalario)**

1. Ética y Legislación sobre animales de laboratorio. Principios éticos en experimentación animal. RD 1201/2005
2. Manejo de especies comunes en el laboratorio
3. Cuidados generales y cría de las especies principales utilizadas
4. Rutinas de trabajo. Limpieza, desinfección y esterilización. Manejo de principales equipos
5. Identificación de jaula /animal. Registros de cría, stock y experimentación
6. Administración de sustancias y técnicas de uso común
7. Bienestar de los animales. Estado de salud y eutanasia. Comprobación del estado de salud. Definición y métodos de eutanasia
8. Higiene y salud laboral. Normas generales de higiene y salud laboral
9. Protocolos normalizados de trabajo
10. Seguridad y prevención en el trabajo con animales. Riesgos derivados del trabajo con animales. Trabajo con animales infectados. ABSL

## **Temario: OFICIAL DE OFICIOS ELECTRICISTA**

- 1.** Conductores, tubos y montaje en las instalaciones interiores
- 2.** El interruptor magnetotérmico
- 3.** El interruptor diferencial
- 4.** El interruptor de control de potencia
- 5.** El alumbrado de emergencia
- 6.** El contador
- 7.** El transformador y el autotransformador
- 8.** La caída de tensión.
- 9.** La batería de condensadores
- 10.** La puesta a tierra



## **Temario: OFICIAL DE OFICIOS FONTANERO**

1. Tuberías de acero galvanizado. Características y usos
2. Tuberías de cobre. Características y usos
3. Tuberías de acero negro. Características y usos
4. Tuberías de PVC. Características y usos
5. Tuberías de polipropileno, polietileno y multicapa. Características y usos
6. Tipos de soldaduras y empalmes empleados en instalaciones de fontanería/ saneamiento
7. Sanitarios. Tipos de instalaciones, distancias, sifones, botes sifónicos, caudales
8. Instalaciones de saneamiento. Acometidas
9. Acometidas y contadores de agua. Tipos, características e instalación
10. Tipos de instalaciones de fontanería/ saneamiento en la Universidad de Salamanca

## **Temario: OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN**

1. Los Estatutos de la Universidad de Salamanca.
2. Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad.
3. Servicios universitarios. Organigrama, funciones y ubicación. Estructura de la Universidad
4. Titulaciones impartidas en la Universidad de Salamanca.
5. El tratamiento automatizado de la información. Bases de datos: consultas, formularios e informes. Nuevas tecnologías de la información. Internet: posibilidades de uso en la información universitaria. La web de la Universidad de Salamanca.
6. Organización y clasificación de la información. Tratamiento de la información estable y de la información perecedera en un centro universitario.
7. Información y comunicación. Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público. Trabajo en equipo y cooperación. Técnicas de planificación del trabajo y organización eficaz del tiempo.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Conocimientos básicos sobre subsanación de anomalías y desperfectos en edificios e instalaciones de la Universidad de Salamanca.
10. Conocimiento básico de los equipos multimedia (audio, vídeo, proyección, etc.) utilizados en la Universidad de Salamanca.

## ANEXO VI

Don/Doña \_\_\_\_\_  
participante en el Concurso-Oposición Interno, en su fase de Promoción Interna, convocado por Resolución Rectoral de \_\_\_\_\_

PRESENTA Y ALEGA:

1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**:

Sí (No es necesario presentar justificación documental.)  No

2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN **OTRAS UNIVERSIDADES** COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO:

Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado).

3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR **CUENTA AJENA**:

Copia del/los contrato/s de trabajo.  Certificación del INSS.

4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA:

5.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS SIGUIENTES **CURSOS** DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

Nº	DENOMINACIÓN CURSO/S DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	APORTE COPIA SI/NO

(Si el espacio fuese insuficiente, reseñe al dorso el resto de cursos de formación).

\* Copia "NO": en el caso de que ya conste en el expediente personal del interesado.

6.- OTROS:

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

Firma del interesado,

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.