

**Número Expediente: LBOCYL 31/2022**

**Organismo: UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

**RESOLUCIÓN** de 6 de julio de 2022, 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 IV-A 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 31 de enero de 2022.

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 31 de enero de 2022, 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 37 puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo (12 de Grupo I; 7 de Grupo II; 14 de Grupo III; 4 de Grupo IV-A) 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 el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y al Decreto 227/1997 de 20 noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

#### **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, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación.
- Para el puesto de trabajo de Titulado Superior Arquitecto, Titulación de Arquitecto o aquella que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Grupo II: TITULADOS DE GRADO MEDIO

- Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos, Formación Profesional de tercer grado), o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.
- Para el puesto de trabajo Diplomado Universitario Técnico de Prevención (Seguridad en el Trabajo), en aplicación del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, deberán poseer la acreditación oficial necesaria en la especialidad de Seguridad en el Trabajo mediante alguno de los siguientes mecanismos:
  - Realización de una formación mínima de 600 horas con el contenido de la especialidad acreditada por Entidad Pública o privada que tenga capacidad para desarrollar actividades formativas en esta materia y cuente con autorización de la autoridad laboral competente.

- Certificación de formación equivalente a la anterior, expedida por la Autoridad Laboral competente del lugar de residencia del aspirante, en la que se acredite estar facultado para el desempeño de las funciones correspondientes a la especialidad de Seguridad en el Trabajo.

#### Grupo III: TÉCNICOS ESPECIALISTAS

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior, o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 del Convenio Colectivo en vigor.
- Para el puesto de trabajo Técnico Especialista Mantenimiento de Estabularios, estar acreditado por la autoridad competente en la fecha de presentación de solicitudes según el artículo 13, apartado 3.2 de la “Instrucción Técnica Complementaria ITC EP-1 Calderas”, regulada en el Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

#### Grupo IVA: OFICIALES

- Estar en posesión del Título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria, o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 del Convenio Colectivo en vigor.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

- 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. Los aspirantes interesados deberán presentar una instancia por cada "Grupo, Categoría y Especialidad" de las plazas convocadas, salvo aquellas que tengan el mismo temario y tribunal.

**4.2.-** La presentación de solicitudes **se efectuará exclusivamente** a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca <https://sede.usal.es>, según los artículos 3.2, 4 y concordantes del Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de la Ley 39/2015 y de la Ley 40/2015 (BOCYL de 31 de octubre de 2016), para lo cual **deberán disponer de un certificado de firma electrónica** de acuerdo con las instrucciones existentes en la propia sede <https://sede.usal.es/requisitos-tecnicos>.

Los actos sucesivos a la presente convocatoria serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca (<https://sede.usal.es/tablon>).

Los aspirantes interesados deberán presentar una solicitud para cada plaza a la que se opte, excepto aquellas que tengan el mismo temario y tribunal. Se considerarán como una sola plaza (por tener el mismo temario y tribunal) los siguientes puestos:

- LL3251 y LL3257: Titulado Superior Inglés.
- LL3193 y LL3197: Titulado Superior Educación Física y Deportes
- LL3051 y LL3063: Diplomado Universitario Orientación Psicopedagógica
- LL0583 y LL3283: Técnico Especialista Operador Servicio de Innovación y Producción Digital.
- LL6351 y LL6359: Oficial de Laboratorio, Dpto. Fisiología y Farmacología.

4.3.- Deberán tenerse en cuenta las siguientes **instrucciones generales** para la cumplimentación de la solicitud:

La presentación de la solicitud se iniciará pulsando sobre el enlace “Convocatorias de PAS” del desplegable “Menú Principal” <https://sede.usal.es/convocatorias> y se compondrá de las siguientes fases:

#### 4.3.1.- Fase de Identificación.

Los solicitantes deberán disponer del Certificado digital de usuario de la FNMT, DNI electrónico o cualquier otro certificado digital de usuario recogido en @firma.

#### 4.3.2. Fase de cumplimentación.

Al acceder a “Convocatorias de PAS”, deberá buscar la convocatoria **“PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL LABORAL GRUPOS I, II, III y IVA DE LA USAL 2022”** y, haciendo clic en el botón “Iniciar solicitud para esta convocatoria”, comenzará el proceso de solicitud.

Si es la primera vez que se accede a la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca con algún tipo de certificado de los indicados se deberá aceptar la política de protección de datos y cumplimentar una serie de campos obligatorios para poder iniciar la solicitud.

La «**Forma de Acceso**», deberá rellenarse de la forma siguiente: los aspirantes que deseen participar deberán consignar el apartado «Promoción Interna».

Los aspirantes con discapacidad deberán indicar, inexcusablemente, en los campos de la solicitud dispuestos para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de las presentes pruebas selectivas en que esta adaptación sea necesaria. 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 puesto al que aspiran.

En el campo **“Títulos Académicos Oficiales”**, deberá indicarse la titulación que posee necesaria para acceder al Grupo que se convoca, así como el centro de expedición de la misma.

Aquellos aspirantes que acrediten, una vez superada la fase de oposición, tener **méritos en la fase de concurso** lo harán constar en la solicitud.

#### 4.3.3.- Fase de pago.

Los derechos de examen tendrán la siguiente cuantía, de acuerdo con lo establecido en el vigente Presupuesto de la Universidad de Salamanca: Plazas del Grupo I: 62 euros; Plazas del Grupo II: 52 euros y Plazas del Grupo III y Grupo IVA. 31 euros.

El proceso de pago se hará mediante:

- “Tarjeta bancaria (pago on line)” y se deberán seguir los pasos que se le indiquen.
- “Pago en el banco”. Deberá imprimir la carta de pago generada e ir a una sucursal bancaria a realizarlo. Una vez realizado, el aspirante deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a

su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su **ÁREA PERSONAL**.

Transferencia online. Debe seleccionar la modalidad "Pago en el banco". La cuenta bancaria a la que realizar la transferencia aparecerá en la carta de pago generada. Una vez realizada, el aspirante deberá adjuntar una copia acreditativa de la transferencia efectuada. Para ello, continuará el proceso anexando en la pantalla siguiente a la selección de pago en el banco, o deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su **ÁREA PERSONAL**.

Estarán exentos de este pago los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

- A. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Deberán adjuntar certificación acreditativa de tal condición y acreditación de compatibilidad de limitaciones en la actividad con las funciones de la plaza a la que aspira, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- B. Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general. Deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.
- C. Los aspirantes que sean **víctimas de actos de terrorismo** en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.
- D. Los aspirantes que sean **víctimas de violencia de género** de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

La realización del pago no constituirá el último paso para terminar el proceso de presentación de la solicitud. Debe continuar el procedimiento completando todas las fases, de acuerdo con lo indicado en estas bases, hasta la firma electrónica de la solicitud.

**4.4.** Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.5.- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- A. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán adjuntar copia digital del Documento Nacional de Identidad.
- B. Si se ha realizado el pago en el banco deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Si ha realizado el pago mediante transferencia online deberá adjuntar una copia acreditativa de la misma. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su ÁREA PERSONAL.  
En el caso de exención de tasas, deberá adjuntar justificante acreditativo de la correspondiente condición que da derecho a ella, tal y como se indica en la base 4.3.3.
- C. Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán aportar acreditación de la misma, así como acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del/los puestos a los que aspiran, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

4.6. De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectúen los aspirantes se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 3. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 9.

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

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

#### **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 sede electrónica de la Universidad.

**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. 124 de la 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes excluidos u omitidos podrán presentar recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso Administrativo. El abono de la tasa fuera del plazo de presentación de la solicitud no será en ningún caso, causa de subsanación, en consonancia con las bases 4.1 y 4.2 de la convocatoria.

## **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 II de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme a los temarios que por cada Grupo, Categoría y Especialidad figuran en el Anexo IV.

**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 30 puntos, siendo necesario para superar la Fase de Oposición obtener en cada uno de ellos un mínimo de diecisiete puntos y medio.

Cuando la Fase de Oposición conste de un único ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 30 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 el ejercicio 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 lo han superado. 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.

En el caso de ejercicios en los que la prueba consista en responder a un cuestionario con respuestas alternativas, el tribunal publicará en la página web de la Universidad de Salamanca: (<http://pas.usal.es>), las soluciones al cuestionario planteado.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización del ejercicio de la Fase de Oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la Fase de Oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en el párrafo siguiente, las preguntas anuladas por el Tribunal en base a las reclamaciones planteadas y, en su caso, en las que pueda haberse corregido la respuesta correcta.

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 II 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 40% 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 II, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el Anexo V 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, así como los títulos académicos oficiales y las certificaciones de los cursos de formación que, habiendo sido alegados, ya consten en el expediente personal de ésta. 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 6.1.4, y los mismos se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico de la Universidad de Salamanca accesible a través de la Sede Electrónica. 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 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 “Informe de la vida laboral” expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) 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 las reclamaciones 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, categoría y especialidad, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, 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 el ejercicio 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 II) que aparezca enunciado en primer lugar en el Grupo, Categoría y Especialidad de que se trate, 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 cálculos, 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 III 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 IV-A: Categoría Segunda.

**7.3.-** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Salamanca, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos 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 4.3.2, 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 Servicio 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 publicarán en la página Web de la Universidad de Salamanca: (<http://pas.usal.es>)

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 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**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, podrán formular reclamación ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de diez días a contar desde la 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 ejercicio de la Fase de Oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que darán comienzo a partir del 15 de noviembre de 2022. 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 «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 9 de mayo de 2022 (Boletín Oficial del Estado de 13 de mayo de 2022), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**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 ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo diez días 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 a través de la sede electrónica <http://sede.usal.es> en los términos a que se refieren los art. 3.2.a), 4.1.e), 17, 34 y 36 de la Resolución de 20 de octubre de 2016 de la Universidad de Salamanca, por la que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley 39/2015 (BOCYL 31/10/2016), 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 Servicio 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 la Presidencia de los distintos Tribunales encargados de juzgar el Concurso-Oposición interno, 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 ante el Sr. Rector Magfco., en el plazo de diez días contados desde el día siguiente a su publicación. Contra la resolución que resuelva esta reclamación podrá formularse demanda ante la jurisdicción social de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con el art. 69.2 de la Ley 36/2011 de la jurisdicción social.

### **Base 13. Expresiones de género.**

Las referencias a personas, grupos o cargos académicos figuran en las presentes bases de la convocatoria en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**Salamanca, 6 de julio de 2022.- EL GERENTE, (PDF BOCYL 14/02/2022)**



Ricardo López Fernández

## ANEXO I

### GRUPO I -TITULADOS SUPERIORES-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL6333	Titulado Superior Nanotecnología	Laboratorios/Física	Campus Ciencias	Dpto. Física Fundamental	Salamanca
LL0713	Titulado Superior	Laboratorios/Biosanitaria	NUCLEUS	Servicio Secuenciación ADN	Salamanca
LL7205	Titulado Superior Bioinformática	Laboratorios/Biosanitaria	NUCLEUS	Servicio de Bioinformática	Salamanca
LL7141	Titulado Superior	Gestión y promoción de la investigación	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados OTRI	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados OTRI	Salamanca
LL3263	Titulado Superior Francés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL3251	Titulado Superior Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL3257	Titulado Superior Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL3255	Titulado Superior Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL3197	Titulado Superior Educación Física y Deportes	Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Salamanca
LL3193	Titulado Superior Educación Física y Deportes	Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Salamanca
LL3319	Titulado Superior	Comunicación	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca
LL0775	Titulado Superior Arquitecto	Oficina técnica, arquitectura, maquetas y diseño	Unidad Técnica de Infraestructuras	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca

**GRUPO II -TITULADOS DE GRADO MEDIO-**

<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>ÁREA/ESPECIALIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>SUBUNIDAD</b>	<b>CAMPUS</b>
LL5509	Diplomado Universitario Producción y Realización Digital C. Docencia	Medios Audiovisuales	Facultad de Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Sociales	Salamanca
LL7033	Diplomado Universitario Técnico Calidad de Laboratorios	Calidad, evaluación, estudios y planificación estratégica	NUCLEUS	Servicio Calidad Laboratorios	Salamanca
LL7007	Diplomado Universitario	Servicios Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Salamanca
LL3051	Diplomado Universitario Orientación Psicopedagógica	Administración	Servicio de Promoción, Información y Orientación	Servicio de Promoción, Información y Orientación	Salamanca
LL3053	Diplomado Universitario Orientación Psicopedagógica	Administración	Servicio de Promoción, Información y Orientación	Servicio de Promoción, Información y Orientación	Salamanca
LL7043	Diplomado Universitario	Calidad, evaluación, estudios y planificación estratégica	Unidad de Evaluación de la Calidad	Unidad de Evaluación de la Calidad	Salamanca
LL7051	Diplomado Universitario Técnico Prevención (Seguridad en el Trabajo)	Seguridad y Salud Laboral	Oficina de Prevención de Riesgos Laborales	Oficina de Prevención de Riesgos Laborales	Salamanca

### GRUPO III-TÉCNICOS ESPECIALISTAS-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL5023	Técnico Especialista Aulas Informática	Informática y Telecomunicaciones	Campus Ciudad Jardín	Campus Ciudad Jardín	Salamanca
LL4183	Técnico Especialista Coordinador de Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Béjar	Campus Béjar	Béjar
LL5049	Técnico Especialista Coordinador de Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ciudad Jardín	Campus Ciudad Jardín	Salamanca
LL3209	Técnico Especialista Educación Física	Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Salamanca
LL6051	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Biosanitaria	Campus Biomédico B)	Dpto. Biología Animal, Parasitología, Edafología y Qca. Agrícola	Salamanca
LL6605	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Química	Campus Biomédico B)	Dpto. Química Física	Salamanca
LL4181	Técnico Especialista Laboratorio	Laboratorios/Mecánica	Campus Béjar	Campus Béjar	Béjar
LL3139	Técnico Especialista Mantenimiento Estabularios	Laboratorios/Animalario, clínica veterinaria y afines	Servicio de Experimentación Animal	Servicio de Experimentación Animal	Salamanca
LL0625	Técnico Especialista Operador	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL0573	Técnico Especialista Operador	Informática y Telecomunicaciones	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL0583	Técnico Especialista Operador	Informática y Telecomunicaciones	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca
LL3073	Técnico Especialista Producción y Gestión de Publicaciones Digitales e Impresas	Imprenta, publicaciones, reprografía y artes gráficas	Servicio de Publicaciones	Servicio de Publicaciones	Salamanca
LL7153	Técnico Especialista Unidad de Simulación	Laboratorios/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Laboratorios	Salamanca
LL3317	Técnico Especialista	Medios Audiovisuales	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca

### GRUPO IVA-OFICIALES-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL5033	Modelo en Vivo	Modelos Bellas Artes	Campus Ciudad Jardín	Facultad de Bellas Artes	Salamanca
LL6033	Oficial de Laboratorio	Laboratorios/Biosanitaria	Campus Biomédico C)	Dpto. Anatomía e Histología Humanas	Salamanca
LL6351	Oficial de Laboratorio	Laboratorios/Biosanitaria	Campus Biomédico A)	Dpto. Fisiología y Farmacología	Salamanca
LL6359	Oficial de Laboratorio	Laboratorios/Biosanitaria	Campus Biomédico A)	Dpto. Fisiología y Farmacología	Salamanca

**NOTA INFORMATIVA:** En aplicación del "Acuerdo de Gerencia con el Comité de Empresa de PAS Laboral de fecha 6 de mayo de 2021, los complementos de los puestos de trabajo convocados podrán ser modificados en la RPT.

## ANEXO II

### GRUPO I y GRUPO II -TITULADOS SUPERIORES - Y -DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS-

#### FASE DE OPOSICIÓN

Constituye el 60% de la puntuación total del Concurso-oposición.

**Ejercicio:** Desarrollo escrito de dos temas del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo IV, elegidos por el aspirante de entre los tres extraídos por el Tribunal mediante sorteo celebrado por “insaculación” en presencia de los opositores presentados a la prueba durante un tiempo mínimo de dos horas y máximo de tres horas.

Se calificará de 0 a 60 puntos.

Para aprobar este primer ejercicio es necesario obtener la calificación mínima de treinta puntos.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del mínimo necesario para superar este primer ejercicio, 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.

#### FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará el currículum vitae y trayectoria profesional de los aspirantes en relación con su adecuación e idoneidad para la plaza convocada. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

**1. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 7 puntos.**

Titulación oficial superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo en las pruebas selectivas. Se valorará exclusivamente la titulación más alta.

- Máster oficial, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos.
- Diplomado, Arquitecto técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos.
- Bachiller, Técnico Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2 puntos.

Quien posea una segunda titulación de las incluidas en el listado anterior, o un título de Doctor, se le añadirá 2 puntos en este apartado.

## **2. Méritos profesionales, hasta un máximo de 26 puntos.**

- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,18 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado en un grupo inferior y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,12 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado un puesto de trabajo en la Universidad de Salamanca, 0,06 por mes o fracción.
- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0,04 puntos por mes o fracción.

## **3. Formación, hasta un máximo de 7 puntos.**

Cursos de formación: 0,010 puntos /hora.

- Se valorarán los cursos formativos recibidos o impartidos, no siendo susceptibles de valoración las horas impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso.

### **GRUPO III y GRUPO IV-A**

### **-TÉCNICOS ESPECIALISTAS- y -OFICIALES DE OFICIOS-**

### **FASE DE OPOSICIÓN**

Constituye el 60% de la puntuación total del Concurso-oposición.

**Ejercicio:** Consistirá en resolver por escrito durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas la correcta) que versarán sobre el contenido del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figuran en el Anexo IV.

Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de mínimo 60 minutos y máximo 90 minutos.

Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización (1/6 penalización respuesta incorrecta).

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del mínimo necesario para superar cada ejercicio, 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.

## **FASE DE CONCURSO**

El Tribunal valorará el currículum vitae y trayectoria profesional de los aspirantes en relación con su adecuación e idoneidad para la plaza convocada. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

### **1. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 7 puntos.**

Titulación oficial superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo en las pruebas selectivas. Se valorará exclusivamente la titulación más alta.

- Máster oficial, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos.
- Diplomado, Arquitecto técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos.
- Bachiller, Técnico Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2 puntos.

Quien posea una segunda titulación de las incluidas en el listado anterior, o un título de Doctor, se le añadirá 2 puntos en este apartado.

### **2. Méritos profesionales, hasta un máximo de 26 puntos.**

- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,18 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado en un grupo inferior y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,12 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado un puesto de trabajo en la Universidad de Salamanca, 0,06 por mes o fracción.

- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0,04 puntos por mes o fracción.

### **3. Formación, hasta un máximo de 7 puntos.**

Cursos de formación: 0,010 puntos /hora.

Se valorarán los cursos formativos recibidos o impartidos, no siendo susceptibles de valoración las horas impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso.

**ANEXO III  
MIEMBROS DEL TRIBUNAL**

<b>TITULADO SUPERIOR NANOTECNOLOGÍA LL6333</b>	<b>TITULADO SUPERIOR NUCLEUS LL0713</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO	Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO
Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Vocal: ENRIQUE DÍEZ FERNÁNDEZ	Vocal: DAVID DÍEZ MARTÍN
Vocal: MARIO AMADO MONTERO	Vocal: CÉSAR ALBERTO RAPOSO FUNCIA
Vocal: CRISTINA NATALIA HERNÁNDEZ FUENTEVILLA	Vocal: MANUEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
Vocal: DAVID LÓPEZ DÍAZ	Vocal: SUSANA BARRENA DELFA
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: ÓSCAR LORENZO SÁNCHEZ	Presidente/a: ÓSCAR LORENZO SÁNCHEZ
Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA	Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA
Vocal: ELIECER HERNÁNDEZ GAJATE	Vocal: ALFREDO MATEOS GARCÍA
Vocal: FERNANDO PABLOS ROMO	Vocal: JOAQUÍN RODRÍGUEZ MORÁN
Vocal: ANA PÉREZ RODRÍGUEZ	Vocal: EMILIO ROMERO BEATO
Vocal: MARÍA DOLORES MERCHÁN MORENO	Vocal: MARÍA JOSÉ HARO MARCOS
<b>TITULADO SUPERIOR BIOINFORMÁTICA LL7205</b>	<b>TITULADO SUPERIOR GESTIÓN Y PROM. INVESTIG. LL7141</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO	Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO
Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Vocal: FERNANDO DE LA PRIETA PINTADO	Vocal: INMACULADA PECHERO ARROYO
Vocal: PABLO CHAMOSO SANTOS	Vocal: MARÍA TERESA RIESCO CONDE
Vocal: DIEGO ALONSO LÓPEZ	Vocal: SILVIA ROMO CABALLERO
Vocal: MANUEL ADOLFO SÁNCHEZ MARTÍN	Vocal: MARÍA JOSÉ GIL INGELMO
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: DAVID DÍEZ MARTÍN	Presidente/a: ÓSCAR LORENZO SÁNCHEZ
Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA	Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA
Vocal: ÓSCAR LORENZO SÁNCHEZ	Vocal: ALFREDO MATEOS GARCÍA
Vocal: SARA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	Vocal: SUSANA VERDE RUIZ
Vocal: RAFAEL MODESTO ESCOBAR MERCADO	Vocal: MARÍA JOSÉ HARO MARCOS
Vocal: SUSANA BARRENA DELFA	Vocal: EMILIANA PIZARRO LUCAS
<b>TITULADO SUPERIOR FRANCÉS LL3263</b>	<b>TITULADO SUPERIOR INGLÉS LL3251 Y LL3257</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: EFREM YILDIZ SADAK	Presidente/a: EFREM YILDIZ SADAK
Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Vocal: MARÍA NOELLE GARCÍA SÁNCHEZ	Vocal: JUAN JOSÉ LÓPEZ MORO
Vocal: JUAN JOSÉ LÓPEZ MORO	Vocal: DANIEL PETER LINDER MOLIN
Vocal: ÁNGELA FLORES GARCÍA	Vocal: EMMA-JANE KECK MURRAY
Vocal: ELENA DIEGO HERNÁNDEZ	Vocal: JESÚS LÓPEZ LUCAS
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA	Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA
Vocal: MARÍA CRISTINA VALDERREY REÑONES	Vocal: MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GALLEGO
Vocal: EMMA-JANE KECK MURRAY	Vocal: JESÚS TORRES DEL REY
Vocal: ÁNGELA GOEDELE MARÍA DE STERCK	Vocal: RAMIRO DURÁN MARTÍNEZ
Vocal: FRANCISCO JAVIER MARTÍN TORRES	Vocal: MARÍA TRÁSITO FERRERAS FERNÁNDEZ

<b>TITULADO SUPERIOR INGLÉS LL3255</b>	<b>TITULADO SUPERIOR EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES LL3197 Y LL3193</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: EFREM YILDIZ SADAK	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Vocal: EMMA-JANE KECK MURRAY	Vocal: VICENTE RODRÍGUEZ PÉREZ
Vocal: RAMIRO DURÁN MARTÍNEZ	Vocal: ROSA MARÍA COLORADO LUENGO
Vocal: DANIEL PETER LINDER MOLIN	Vocal: HONORATO HERNÁNDEZ BLANCO
Vocal: MANUEL GONZÁLEZ DE LA ALEJA BARBERÁN	Vocal: PABLO JAIME FERNÁNDEZ
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: CELILA ARAMBURU SÁNCHEZ
Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA	Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA
Vocal: JUAN JOSÉ LÓPEZ MORO	Vocal: ALBERTO RINCÓN CARRASCO
Vocal: MARÍA TRÁNSITO FERRERAS FERNÁNDEZ	Vocal: NURIA TOMÉ BOISÁN
Vocal: MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GALLEGO	Vocal: EDUARDO JESÚS DE LA TORRE HERNÁNDEZ
Vocal: JESÚS TORRES DEL REY	Vocal: JUAN ANDRÉS MARTÍN ALMARAZ
<b>TITULADO SUPERIOR COMUNICACIÓN LL3319</b>	<b>TITULADO SUPERIOR ARQUITECTO LL0775</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: JAVIER GONZÁLEZ BENITO
Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Vocal: JOSÉ FRANCISCO MERINO DOMÍNGUEZ	Vocal: EDUARDO DORADO DÍAZ
Vocal: FRANCISCO GODIFREDO LARRAÑAGA	Vocal: DIEGO GONZÁLEZ AGUILERA
Vocal: PEDRO LUIS MARTÍN MONTERO	Vocal: JUAN CARLOS ANDALUZ DELGADO
Vocal: ANA MARÍA HERNÁNDEZ MARTÍN	Vocal: EVELIO TEIJÓN LÓPEZ-ZUAZO
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: MARÍA JOSÉ GARCÍA BARRADO	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA	Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA
Vocal: JOSÉ MATÍAS SÁNCHEZ MARTÍN	Vocal: GERARDO ARÉVALO VICENTE
Vocal: MARÍA SUÁREZ JUNQUERA	Vocal: MARÍA JOSÉ MORAL HERRERO
Vocal: JUAN CARLOS ANDALUZ DELGADO	Vocal: EMILIO ROMERO BEATO
Vocal: ELENA VILLEGAS CARA	Vocal: JOSÉ FRANCISCO CHARFOLE DE JUAN
<b>D.U. PRODUCCIÓN Y REAL. DIGITAL C. DOCENCIA LL5509</b>	<b>D.U. TÉCNICO DE CALIDAD DE LABORATORIOS LL7033</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: GUSTAVO SEBASTIÁN LANNELONGUE NIETO	Vocal: NICOLÁS FRANCO PARDO
Vocal: JUAN RAMÓN MANZANARES SERRANO	Vocal: RUBÉN MARTÍNEZ BUEY
Vocal: MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ FIDALGO	Vocal: ANDRÉS CELESTINO GARCÍA MONTERO
Vocal: FRANCISCO JAVIER HERRERO GUTIÉRREZ	Vocal: MARÍA JOSÉ HARO MARCOS
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: FERNANDO DE LA PRIETA PINTADO	Presidente/a: DAVID DÍEZ MARTÍN
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: GONZALO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	Vocal: ÓSCAR LORENZO SÁNCHEZ
Vocal: JAVIER TRUJILLO HERNÁNDEZ	Vocal: SUSANA VERDE RUIZ
Vocal: MARTA FELICIANA FUERTES MARTÍN	Vocal: ALFREDO MATEOS GARCÍA
Vocal: MARÍA MARCOS RAMOS	Vocal: PUERTO GARCÍA ESTÉVEZ

<b>D.U. SERVICIO DE ASUNTOS SOCIALES LL7007</b>	<b>D. U. ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA LL3051 Y LL3053</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: ANA BELÉN SÁNCHEZ GARCÍA	Vocal: JUAN LUIS SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Vocal: JUAN JOSÉ CARTÓN VILLARINO	Vocal: MARÍA ÁNGELES RECIO ARIZA
Vocal: BEGOÑA LÁZARO BLANCO	Vocal: PEDRO MANUEL GARCÍA CALVO
Vocal: JOSÉ ÁNGEL GALLEGO GONZÁLEZ	Vocal: MARÍA TERESA GUTIÉRREZ BUENO
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: ANA MARÍA MARTÍN SUÁREZ	Presidente/a: CELIA ARAMBURU SÁNCHEZ
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: JOSÉ LORENZO GARCÍA SÁNCHEZ	Vocal: EDUARDO ANTONIO ÁLVAREZ LAMAS
Vocal: PURIFICACIÓN MORGADO PANADERO	Vocal: JOSÉ MANUEL MARCOS RAMOS
Vocal: EMILIO ROMERO BEATO	Vocal: CRISTINA JENARO RÍO
Vocal: DAVID GARCÍA LÓPEZ	Vocal: MARÍA DEL CARMEN LOZANO ESTEBAN
<b>D. U. UNIDAD EVALUACIÓN DE LA CALIDAD LL7043</b>	<b>D.U. TÉCNICO PREVENCIÓN (Seguridad en el Trabajo) LL7051</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Vocal: ANA BELÉN GONZÁLEZ ROGADO	Vocal: FERMÍN GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Vocal: NICOLÁS FRANCO PARDO	Vocal: JOSÉ CARLOS SÁNCHEZ GARCÍA
Vocal: MARÍA JOSEFA ECHEVARRÍA CUBILLAS	Vocal: MARÍA DE LA LUZ SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Vocal: MARÍA DEL PUERTO JUANA GARCÍA ESTÉVEZ	Vocal: JAVIER VICENTE GARCÍA DE GUADIANA POLO
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: MARÍA JOSÉ RODRÍGUEZ CONDE	Presidente/a: ANA MARÍA MARTÍN SUÁREZ
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA
Vocal: MARÍA CARMEN PATINO ALONSO	Vocal: GERARDO ARÉVALO VICENTE
Vocal: MARÍA TERESA GARRIDO GONZÁLEZ	Vocal: JUAN JOSÉ MARTÍN CILLEROS
Vocal: FELIPE JOSÉ LORENZO BLANCO	Vocal: EVELIO TEIJÓN LÓPEZ-ZUAZO
Vocal: LUCÍA DUARTE ÁLVAREZ	Vocal: MARÍA ASCENSIÓN GARCÍA TRASCASAS
<b>T.E. AULAS DE INFORMÁTICA LL5023</b>	<b>T.E. COORDINADOR DE CONSERJERÍA LL4183 Y LL5049</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: GONZALO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: MARÍA TERESA CALVO MOYA	Vocal: JOSÉ MATÍAS SÁNCHEZ MARTÍN
Vocal: MARÍA ÁNGELES ALONSO PIERNA	Vocal: MANUEL MIGUEL GARCÍA PRIETO
Vocal: MARÍA TERESA MARTÍN MONTERO	Vocal: FRANCISCO JAVIER ALONSO HERNÁNDEZ
Vocal: ANDRÉS SÁNCHEZ PALLÍN	Vocal: JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ VARAS
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: MARÍA REYES HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	Presidente/a: JAVIER GONZÁLEZ BENITO
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: AMANDA COLLADO BLANCO	Vocal: MIGUEL ÁNGEL LEYTE CIDONCHA
Vocal: MANUEL MARTÍN MOHEDANO	Vocal: JOSÉ LUIS ROBLES DESCALZO
Vocal: MARCELINO SÁNCHEZ HERRERO	Vocal: RUBÉN ALBERTO GUTIÉRREZ BENITO
Vocal: JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ VACAS	Vocal: MANUEL RAMOS HERNÁNDEZ

<b>T.E. EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES LL3209</b>	<b>T.E. LABORATORIO DPTO. BIOLOGÍA ANIMAL, PARASITOLOGÍA, EDAFOLOGÍA Y QCA. AGRÍCOLA LL6051</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: VICENTE RODRÍGUEZ PÉREZ	Vocal: PEDRO FERNÁNDEZ SOTO
Vocal: NURIA TOMÉ BOISÁN	Vocal: VALENTÍN PÉREZ MELLADO
Vocal: HONORATO HERNÁNDEZ BLANCO	Vocal: JULIO LÓPEZ ABAN
Vocal: ANTONIO SÁNCHEZ GARCÍA	Vocal: MARTA ORTIZ ARANDA
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: CELIA ARAMBURU SÁNCHEZ	Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO
Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: ROSA MARÍA COLORADO LUENGO	Vocal: MARÍA BELÉN FERNÁNDEZ SANTOS
Vocal: ALBERTO RINCÓN CARRASCO	Vocal: FÉLIX TORRES GONZÁLEZ
Vocal: ALBERTO RUIZ GARCÍA	Vocal: BELÉN VICENTE SANTIAGO
Vocal: JAVIER RODRÍGUEZ VÁZQUEZ-ALDANA	Vocal: SONIA MEDIAVILLA GREGORIO
<b>T.E. LABORATORIO DPTO. QUÍMICA FÍSICA LL6605</b>	<b>T.E. LABORATORIO CAMPUS BÉJAR LL4181</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: DAVID DÍEZ MARTÍN	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: MARÍA DOLORES MERCHÁN MORENO	Vocal: JOSÉ ALEJANDRO REVERIEGO MARTÍN
Vocal: JOSÉ LUIS USERO GARCÍA	Vocal: ENRIQUE CONEJERO JARQUE
Vocal: MONTSERRAT SIERRA RAMOS	Vocal: JESÚS DE LA CONCEPCIÓN VIÑAS
Vocal: DAVID LÓPEZ DÍAZ	Vocal: ANDRÉS SANZ GARCÍA
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO	Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: MARÍA JESÚS SÁNCHEZ MONTERO	Vocal: EULALIA IZARD ANAYA
Vocal: JESÚS ALDEGUNDE CARRIÓN	Vocal: JUAN MANUEL GARCÍA ARÉVALO
Vocal: MARÍA JOSÉ PÉREZ MARTÍN	Vocal: JUAN JOSÉ MORILLO VEGA
Vocal: JAVIER VICENTE GARCÍA DE GUADIANA POLO	Vocal: PEDRO ANTONIO GÓMEZ S

<b>T.E. MANTENIMIENTO ESTABULARIOS LL3139</b>	<b>T.E. OPERADOR SERVICIOS INFORMÁTICOS LL0625</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO	Presidente/a: GONZALO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: LUIS JOSÉ MUÑOZ DE LA PASCUA	Vocal: MARÍA REYES HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Vocal: ANA MARÍA MARCOS NAVEIRA	Vocal: FRANCISCO JAVIER CEMPELLÍN MARTÍN
Vocal: PEDRO GONZÁLEZ GRACIA	Vocal: JOSÉ ANTONIO INGELMO RODRÍGUEZ
Vocal: MANUEL ADOLFO SÁNCHEZ MARTÍN	Vocal: AMANDA COLLADO BLANCO
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: DAVID DÍEZ MARTÍN	Presidente/a: FERNANDO DE LA PRIETA PINTADO
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: JUAN CARLOS VILLORIA TERRÓN	Vocal: MANUEL MARTÍN MOHEDANO
Vocal: JOSÉ FERNANDO MARTÍN MARTÍN	Vocal: JORGE HERNÁNDEZ MARTÍN
Vocal: JUAN CARLOS VILLORIA TERRÓN	Vocal: JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ VACAS
Vocal: ÁLVARO PARREÑO MANCHADO	Vocal: MANUEL FERNANDO LASO BLANCO

<b>T.E. OPERADOR SERVICIOS INFORMÁTICOS LL0573</b>	<b>T.E. OPERADOR SERV. INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN DIGITAL LL0583</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: FERNANDO DE LA PRIETA PINTADO	Presidente/a: FERNANDO DE LA PRIETA PINTADO
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: MARÍA REYES HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	Vocal: GUSTAVO SEBASTIÁN LANNELONGUE NIETO
Vocal: MANUEL MARTÍN MOHEDANO	Vocal: FERNANDO ENRIQUE ALMARAZ MENÉNDEZ
Vocal: JOSÉ MANUEL AGUDO CUESTA	Vocal: LAURA FONTANILLO FONTANILLO
Vocal: LUIS CÉSAR CORRALES ARGANDA	Vocal: MANUEL NORBERTO DÍEZ CASTRO
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: GONZALO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	Presidente/a: GONZALO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: FRANCISCO JAVIER CEBELLÍN MARTÍN	Vocal: MARÍA REYES HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Vocal: JAVIER TRUJILLO HERNÁNDEZ	Vocal: PEDRO LUIS MARTÍN MONTERO
Vocal: LAURA FONTANILLO FONTANILLO	Vocal: MANUEL MARTÍN MOHEDANO
Vocal: MANUEL FERNANDO LASO BLANCO	Vocal: ROBERTO CASTELLANOS VICENTE
<b>T.E. PROD. Y GESTIÓN PUBLICACIONES DIGITALES E IMPRESAS LL3073</b>	<b>T.E. UNIDAD DE SIMULACIÓN LL7153</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ
Vocal: ANA MARÍA MARTÍN SUÁREZ	Vocal: JOSÉ CARRETERO GONZÁLEZ
Vocal: JACOBO SANZ HERMIDA	Vocal: MARÍA PILAR SÁNCHEZ CONDE
Vocal: ÁNGEL LUIS REDERO HERNÁNDEZ	Vocal: MARÍA CONSUELO SANCHO SÁNCHEZ
Vocal: DIONISIO PÉREZ SÁNCHEZ	Vocal: MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ GARCÍA
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO	Presidente/a: MARÍA JOSÉ RODRÍGUEZ CONDE
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS
Vocal: JOSÉ LUIS DE LAS HERAS SANTOS	Vocal: MARÍA JOSÉ FRESNADILLO MARTÍNEZ
Vocal: JULIÁN SÁNCHEZ GUARIDO	Vocal: MARCELO JIMÉNEZ LÓPEZ
Vocal: FERNANDO BENITO MARTÍN	Vocal: MARÍA BEGOÑA GARCÍA CENADOR
Vocal: MIGUEL ANTONIO SÁNCHEZ SACRISTÁN	Vocal: MARÍA JOSÉ CAVERO GUTIÉRREZ
<b>T.E. MEDIOS AUDIOVISUALES LL3317</b>	<b>MODELO EN VIVO LL5033</b>
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ	Presidente/a: MARÍA REINA SALAS ALONSO
Secretario/a: CARLOS BOLUDA LÓPEZ	Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA
Vocal: GUSTAVO SEBASTIÁN LANNELONGUE NIETO	Vocal: JORGE GIL RODRIGÁLVAREZ
Vocal: ANA MARÍA HERNÁNDEZ MARTÍN	Vocal: JUAN SEBASTIÁN GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Vocal: PEDRO LUIS MARTÍN MONTERO	Vocal: EDUARDO JESÚS DE LA TORRE HERNÁNDEZ
Vocal: JUAN CARLOS ANDALUZ DELGADO	Vocal: MARÍA YOLANDA HERRERO BÁEZ
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: FERNANDO ENRIQUE ALMARAZ MENÉNDEZ	Presidente/a: LAURA GÓMEZ VAQUERO
Secretario/a: SEBASTIÁN GUTIÉRREZ SANTOS	Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Vocal: FRANCISCO GODIFREDO LARRAÑAGA	Vocal: BEATRIZ CASTELA SANTANO
Vocal: JOSÉ FRANCISCO MERINO DOMÍNGUEZ	Vocal: JULIO ALBERTO MARTÍN MARTÍN
Vocal: MANUEL NORBERTO DÍEZ CASTRO	Vocal: MIGUEL ÁNGEL IGEA YÁÑEZ
Vocal: ROBERTO CASTELLANOS VICENTE	Vocal: MARÍA JESÚS SÁNCHEZ SAN JOSÉ

<b>OFICIAL DE LABORATORIO Dpto. Fisiología y Farmacología LL6351 Y LL6359</b>	<b>OFICIAL DE LABORATORIO DPTO. ANATOMÍA E H. HUMANA LL6033</b>
<b><u>Tribunal Titular</u></b>	<b><u>Tribunal Titular</u></b>
<b>Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ</b>	<b>Presidente/a: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ</b>
<b>Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA</b>	<b>Secretario/a: LUIS ALBERTO SÁNCHEZ ÁVILA</b>
<b>Vocal: JOSÉ JUAN GARCÍA MARÍN</b>	<b>Vocal: MARÍA BELÉN PELÁEZ PEZZI</b>
<b>Vocal: JOSEFA GARCÍA BARRADO</b>	<b>Vocal: JUAN ANTONIO JUANES MÉNDEZ</b>
<b>Vocal: FRANCISCO JAVIER BLANCO SÁNCHEZ</b>	<b>Vocal: DAMIÁN SUÁREZ SÁNCHEZ</b>
<b>Vocal: MARÍA LUISA FONTANILLO CARBAJO</b>	<b>Vocal: ROSA MARÍA GARCÍA APARICIO</b>
<b><u>Tribunal Suplente</u></b>	<b><u>Tribunal Suplente</u></b>
<b>Presidente/a: JOSÉ MIGUEL MATEOS ROCO</b>	<b>Presidente/a: JOSÉ CARRETERO GONZÁLEZ</b>
<b>Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ</b>	<b>Secretario/a: MARÍA ÁNGELES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ</b>
<b>Vocal: MARÍA ÁNGELES SEVILLA TORAL</b>	<b>Vocal: MARÍA ÁNGELES PÉREZ DE LA CRUZ</b>
<b>Vocal: ANA MARÍA MARTÍN SUÁREZ</b>	<b>Vocal: FERNANDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ</b>
<b>Vocal: MARÍA DE LAS NIEVES MATEOS MANZANO</b>	<b>Vocal: MARÍA LUISA FONTANILLO CARBAJO</b>
<b>Vocal: MARÍA TERESA SÁNCHEZ MONTERO</b>	<b>Vocal: LUIS JAVIER SÁNCHEZ MATEOS</b>

## ANEXO IV

### GRUPO I –TITULADOS SUPERIORES-

#### Temario: TITULADO SUPERIOR NANOTECNOLOGÍA (LL6333)

1. Fundamentos de la clasificación (UNE-EN ISO 14644) de una sala limpia de nanotecnología y sus principales instalaciones técnicas.
2. Controles y mantenimientos periódicos necesarios para garantizar el correcto estado de una sala limpia de nanotecnología, incluidos los equipamientos científicos instalados. Gestión de residuos generados y protocolo de accesos.
3. Normas y protocolos de seguridad para el trabajo en el interior de una sala limpia de nanotecnología. Campanas y cabinas de extracción: funcionamiento y mantenimiento. Seguridad en el manejo y utilización de nitrógeno líquido y sustancias químicas. Agua de refrigeración de equipos: control, regulación y mantenimiento.
4. Detectores de gases: funcionamiento y mantenimiento. Salas de almacenamiento de gases tóxicos y/o inflamables. Columnas de lecho seco: funcionamiento y mantenimiento. Centralita integrada de alarmas. Protocolos de seguridad, detección, actuación y mantenimiento.
5. Cámaras y sistemas de alto vacío: componentes, funcionamiento, medidas de seguridad y mantenimiento.
6. Fundamentos de microscopía óptica de materiales de resolución submicrométrica. Normas de seguridad, protección y limpieza del equipamiento. Perfilometría mecánica sub-nanométrica: Funcionamiento, utilización, calibración y mantenimiento.
7. Fundamentos de los procesos de limpieza y secado de muestras para su procesado en una sala limpia de nanotecnología. Procesos húmedos y secos. Procesos de limpieza por plasma: Funcionamiento y descripción del proceso. Secadora de punto crítico: Funcionamiento y descripción del proceso. Protocolos de seguridad, limpieza y mantenimiento.
8. Sistemas de procesos térmicos rápidos (RTP – Rapid Thermal Processing). Fundamentos y descripción detallada de los diferentes procesos. Protocolos de actuación, seguridad y mantenimiento de este tipo de equipos.
9. Sistemas de recubrimiento por centrifugación (Spin Coater) para deposición de resinas de litografía. Fundamentos, operación y mantenimiento. Resinas de litografía: ultravioleta profundo y litografía de haz de electrones. Utilización de resina PMMA para litografía de haz de electrones y su preparación en la sala.
10. Fundamentos de litografía óptica en el ultravioleta profundo con una alineadora de máscaras. Diseño de máscaras y su utilización. Descripción del funcionamiento, operación y procesos habituales. Normativas de seguridad, limpieza y mantenimiento. Sustitución de lámpara.
11. Fundamentos de microscopía electrónica de barrido (SEM - Scanning Electron Microscopy). Principales componentes de un SEM. Procedimiento de puesta en marcha, espera y parada segura. Sistemas auxiliares del SEM: funcionamiento y mantenimiento. Preparación de la muestra y su inserción. Protocolos de actuación y mantenimiento del SEM.
12. Adquisición de imágenes de alta resolución con un microscopio de barrido (SEM). Descripción detallada de los procesos de adquisición de imágenes y del procedimiento de elección y optimización de parámetros.
13. Litografía electrónica mediante haz de electrones (EBL - Electron Beam Lithography) con un SEM.

Software y hardware para el control de un SEM para su utilización para procesos de EBL: Sistema Elphy-Plus de Raith. Protocolo de actuación y de mantenimiento.

14. Fundamentos de la evaporación de metales por cañón de electrones a alto vacío. Protocolos de actuación y seguridad y medidas previas. Procesos de control y carga y descarga de muestras. Mantenimiento de la evaporadora y reposición y preparación de los blancos. Labores y procedimientos de mantenimiento del cañón de electrones.
15. Procedimiento para la evaporación de capas de espesores nanométricos de Au, Ti y Cr mediante una evaporadora de cañón de electrones. Descripción detallada del proceso de evaporación detallando los principales aspectos a tener en cuenta y la optimización de parámetros.
16. Fundamentos del grabado seco por plasma de iones (ICP-RIE Inductive Coupled Plasma-Reactive Ion Etching). Descripción de las principales partes del equipamiento y su correcta utilización y mantenimiento incluidos los equipos auxiliares.
17. Optimización de un proceso de grabado seco en ICP-RIE. Fundamentos y métodos de optimización. Mezcla de gases, presiones y temperaturas y su influencia sobre el perfil del grabado. Grabado criogénico (Cryoetching) con ICP-RIE.
18. Litografía electrónica y óptica para la fabricación de dispositivos electrónicos: principales ventajas y desventajas. Describir un proceso completo para la fabricación de dispositivos electrónicos con grabado ICP-RIE y deposición de metales con evaporadora de haz de electrones. Caracterización preliminar en mesa de puntas, encapsulado y micro-soldadura.
19. Fundamentos y parámetros principales de un proceso de litografía electrónica. Magnificación, campo de escritura y dosis. Efecto proximidad en la nanolitografía electrónica EBL. Soluciones y corrección del efecto de proximidad.
20. Proceso de litografía electrónica en obleas con y sin marcas de alineamiento. Descripción detallada del procedimiento a seguir.
21. Técnicas de caracterización óptica: Espectroscopía Raman y FTIR (Fourier Transform InfraRed spectroscopy).
22. Fabricación de materiales 2D mediante exfoliación mecánica. Fabricación de heteroestructuras de materiales 2D. Control del ángulo entre capas. Puertas inferiores de grafito y puertas superiores y antenas.
23. Fabricación de transistores de efecto campo (FET con doble puerta) y barras Hall sobre heteroestructuras de materiales 2D con y sin puerta inferior de grafito.
24. Sistemas de magneto-transporte para caracterización de dispositivos electrónicos. Criostatos de tubos pulsados. Sistemas de temperatura variable (VTI) y sistemas de helio3. Imanes superconductores. Protocolos de seguridad y mantenimiento de los equipos.
25. Caracterización mediante magneto-transporte a bajas temperaturas y altos campos magnéticos. Efecto hall clásico y cuántico. Movilidad y densidad de carga electrónica.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR SECUENCIACIÓN ADN (LL0713)**

1. Los ácidos nucleicos: tipos, estructura y composición.
2. Gestión de muestras y ensayos en un laboratorio de secuenciación: requerimientos generales, mantenimiento y eliminación de residuos. Manejo seguro de muestras y conservación.
3. Control de calidad en un laboratorio de secuenciación. Obtención de certificaciones y acreditaciones de calidad.
4. Técnicas generales: Extracción de ácidos nucleicos, cuantificación de ácidos nucleicos, Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR) y electroforesis.
5. Fundamentos y aplicaciones de la PCR a tiempo real: utilidad y métodos.
6. Fundamentos y aplicaciones de la PCR digital: utilidad y métodos.
7. Historia de la Secuenciación del ADN.
8. Secuenciación de ADN mediante método Sanger. Fundamento y plataformas actuales.
9. Secuenciación del ADN mediante método Sanger. Procedimiento y utilidades.
10. Secuenciación de ADN mediante Secuenciación Masiva (NGS). Fundamento y plataformas actuales.
11. Secuenciación de ADN mediante Secuenciación Masiva (NGS). Métodos por los que se produce la obtención de lecturas (síntesis, simiconductores, etc...)
12. Fundamento y métodos generales para la generación de bibliotecas para NGS.
13. Aplicaciones de la NGS: estudio del genoma.
14. Aplicaciones de la NGS: estudio del exoma.
15. Aplicaciones de la NGS: estudio del transcriptoma.
16. Aplicaciones de la NGS: estudio del metagenoma.
17. Aplicaciones de la NGS: estudio de la interacción de las proteínas con el ADN (ChIP-seq).
18. Aplicaciones de la NGS: Análisis estructural de la cromatina a nivel genómico (ATAC-seq).
19. Aplicaciones de la NGS: aproximación por amplicones.
20. Aplicaciones de la NGS al estudio de procariotas.
21. Análisis de célula única. Fundamento y métodos actuales.
22. Análisis del ADN de célula única.
23. Análisis del transcriptoma de célula única.
24. Ficheros informáticos de datos generados en la NGS.
25. Repositorios públicos de big data genético. Requisitos legales para el manejo de datos genéticos humanos.

## Temario: TITULADO SUPERIOR BIOINFORMÁTICA (LL7205)

1. Introducción a la Bioinformática: conceptos básicos y aplicaciones.
2. Análisis estadístico: Estadística descriptiva, correlación y regresión lineal.
3. Programación en R: entorno de trabajo, funciones, estructuras de datos y estructuras de control.
4. Shell Scripting en bioinformática: programación y utilidades de línea comandos para el tratamiento de ficheros de texto.
5. Protocolos de información mínima sobre experimentos biológicos de técnicas de alto rendimiento (-ómicas).
6. El navegador genómico UCSC.
7. Métodos de paralelización de procesos en R.
8. Documentos de intercambio de información y su manipulación: XML, JSON, CSV.
9. Dirección y gestión de proyectos software: personal, problema, proceso y producto.
10. Gestión de servicios de bioinformática: infraestructura de cálculo, protocolos de análisis, comunicación de resultados, gestión administrativa.
11. Análisis bioinformático de re-secuenciación de exomas humanos.
12. Análisis bioinformático de RNA-seq para el análisis comparativo del transcriptoma humano.
13. Análisis bioinformático de scRNA-Seq aplicado a la plataforma BD Rhapsody.
14. Análisis bioinformático de secuenciación De Novo de eucariotas.
15. Caracterización del metabolismo secundario de bacterias y hongos por técnicas bioinformáticas.
16. Análisis bioinformático de metagenómica con secuenciación masiva de amplicones.
17. Análisis bioinformático en estudios de asociación del genoma completo (GWAS).
18. Análisis de enriquecimiento funcional de listas de genes/proteínas.
19. Sistemas de almacenamiento NAS. Redundancia en discos (RAID). Sistema operativo QTS.
20. Teoría de redes y su aplicación en bioinformática.
21. Programas para el análisis estadístico de datos: R, SPSS y STATA.
22. Técnica de prueba del software: principios básicos y tipos.
23. Predicción funcional de proteínas basada en su secuencia.
24. Herramientas y métodos de visualización de resultados obtenidos del análisis de técnicas de secuenciación masiva.
25. Desarrollo de paquetes en R para su distribución en CRAN y Bioconductor.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR OTRI (LL7141)**

1. El Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Organismos de articulación y gestión.
2. Legislación autonómica, nacional y europea en materia de innovación, investigación y transferencia.
3. Programas nacionales de I+D+i I: El Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021- 2023: Objetivos, estructura y contenido.
4. Programas nacionales de I+D+i II: Identificación de consorcios, coordinación, proceso de gestión de una propuesta. Gestión, seguimiento y control de proyectos colaborativos competitivos público-privada.
5. Programas nacionales de I+D+i III: Justificación económica y técnica de proyectos colaborativos competitivos público-privada.
6. Programas regionales de I+D+i. Programas, estructura, objetivos y financiación. RIS3 y TCUE en Castilla y León.
7. Preparación de proyectos de investigación, innovación y transferencia de carácter nacional. Evaluación de proyectos.
8. Gestión de la innovación y la tecnología. Principios de organización. Formación. Control y evaluación. Calidad: índices, parámetros de medida, evaluación de la calidad.
9. Transferencia de tecnología e innovación. Conceptos básicos. Modelos y mecanismos. Etapas en el proceso de transferencia.
10. OTRIs y su estructura en la Universidad de Salamanca. Función de las OTRIs en Universidades. Estructura de funciones de la Agencia de Gestión de la Investigación y Oficina de Proyectos Internacionales. Otros Organismos Públicos de Investigación y otras entidades.
11. Marketing, promoción y difusión de la investigación y transferencia. Análisis de las potencialidades y comercialización de resultados de investigación. Marketing interno y externo.
12. Valorización de resultados de investigación. Conceptos básicos y modelos de valoración.
13. Procesos de negociación. Comunicación eficaz. Organización de reuniones. Técnicas de ventas.
14. Contratos y convenios de I+D I: Marco legal
15. Contratos y convenios de I+D II: Tipos de contratos y clausulado
16. Contratos y convenios de I+D III: Acuerdos de colaboración en materia de I+D+I. Otros acuerdos de colaboración.
17. Fiscalidad de la innovación. El IVA en las actividades de transferencia de tecnología. Deducciones fiscales.
18. Protección de resultados de investigación I. Invenciones universitarias. Proceso de toma de decisiones en la universidad: detección, evaluación y decisión de proteger. Gestión de los derechos de propiedad industrial en la Universidad de Salamanca. Reglamento de patentes.
19. Protección de resultados de investigación II. Patentes: clases, partes, redacción, tramitación nacional e internacional. El sistema internacional de patentes. Marco legal
20. Protección de resultados de investigación III. Otras modalidades de protección de resultados.

- 21.** Protección de resultados de investigación IV. Titularidad de los resultados y transferencia. Acuerdos de licencia.
- 22.** Protección, transferencia y explotación de software. Generación y protección de software. Aspectos clave en la transferencia y explotación de software.
- 23.** Creación de empresas. Aspectos básicos. Creación de empresas de base tecnológica desde las Universidades y Organismos Públicos de Investigación. Marco legislativo.
- 24.** Mapa tecnológico de la Universidad de Salamanca y catálogo de servicios, Departamentos, GIR, Institutos y Centros. Legislación, grupos de investigación y oferta tecnológica de la Universidad de Salamanca. Estructuras de apoyo y gestión en la Universidad de Salamanca.
- 25.** Indicadores de producción científica y técnica. Indicadores de producción, indicadores de transferencia y posicionamiento de la Universidad de Salamanca.

## Temario: TITULADO SUPERIOR FRANCÉS (LL3263)

Todos los temas se desarrollarán en lengua francesa.

1. Les centres de langues dans les universités espagnoles : mission, politiques et compétences ; les différents cadres juridiques.
2. Le rôle des centres de langues en relation avec l'internationalisation des universités espagnoles.
3. Le Service central de langues (SCI) de l'Université de Salamanque (USAL) : structure, compétences, services offerts, engagements, indicateurs, ressources.
4. Principales lignes stratégiques du SCI : élaboration des politiques, examen des politiques et analyses de résultats.
5. Plan de communication du SCI. Diffusion des activités proposées : processus, alliances, attention à la diversité, qualité et durabilité, suivi.
6. Coordination des activités du SCI : responsabilités, tâches et implication des coordinateurs dans le déroulement des services offerts et les résultats correspondants.
7. Organisation et gestion des cours de langue proposés aux membres de la communauté USAL : processus, partenariats, alliances, soutien aux usagers, attention à la diversité, qualité et durabilité, suivi.
8. Organisation et gestion des services de traduction proposés aux membres de la communauté USAL : processus, partenariats, alliances, soutien aux usagers, attention à la diversité, qualité et durabilité, suivi.
9. Organisation et gestion de l'évaluation linguistique et des examens standardisés proposés aux membres de la communauté USAL : processus, partenariats, alliances, soutien aux usagers, attention à la diversité, qualité et durabilité, suivi.
10. Organisation et gestion de la justification des compétences linguistiques dans le cadre des programmes de mobilité : processus et alliances, soutien aux utilisateurs, qualité et durabilité, suivi.
11. Les systèmes de gestion de la qualité totale et la recherche de l'excellence dans les centres de langue universitaires : l'USAL
12. Identification et mise en œuvre d'activités de consolidation et d'innovation : la formation spécifique du personnel du SCI.
13. Les besoins en traduction à l'USAL.
14. Les besoins en accréditation et justification des compétences linguistiques à l'USAL.
15. Actions entreprises pour répondre aux différents besoins d'apprentissage des langues des membres de la communauté USAL.
16. Le placement des candidats dans le cadre des cours proposés au SCI.
17. Pratiques exemplaires en matière d'évaluation linguistique – examens de compétences linguistiques proposés à la communauté USAL.
18. Le modèle ACLES pour l'accréditation des compétences linguistiques. Son application à l'USAL.
19. Formation à la normalisation et à l'évaluation. Le cas du SCI de l'USAL.
20. La production de matériel pédagogique efficace adapté aux besoins spécifiques de la communauté USAL.
21. La production de matériel d'évaluation efficace adapté aux besoins spécifiques de la communauté USAL.
22. Environnements d'apprentissage virtuels : différents types, avantages et inconvénients de leur utilisation pour répondre aux besoins de la communauté USAL.
23. Accréditation et justification des niveaux de langue dans le contexte universitaire.
24. Planification, gestion et directives pour la traduction et la révision de textes scientifiques, techniques et administratifs au sein du SCI.
25. Programmation d'activités pour l'amélioration et le développement des compétences de communication réceptive et productive : compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit, production orale et production écrite.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR INGLÉS (LL3251, LL3257)**

Todos los temas se desarrollarán en lengua inglesa

1. Language centres in Spanish universities: mission, policies and competencies; different legal frameworks
2. The role of language centres in the internationalization of Spanish universities
3. The Servicio Central de Idiomas (SCI) at the University of Salamanca (USAL): structure, competencies, list of services, commitments, indicators, resources
4. Main strategic lines of the SCI: policy making, policy review and performance analysis
5. Coordination of activities of the SCI: the coordinators' responsibilities, tasks and their involvement in improving the services provided and the associated outcomes
6. SCI Communication Plan. Dissemination of the activities offered: processes, alliances, attention to diversity, quality and sustainability, follow up
7. Organization and management of the justification of language proficiency within mobility programs: processes, partners and alliances, user support, quality and sustainability, follow up
8. The need for accreditation and justification of language proficiency at the USAL
9. Organization and management of the teaching activities provided by the SCI: processes, partners, alliances, user support, attention to disability, quality and sustainability, follow up
10. Actions taken to fulfil the different language learning needs of the USAL community members (Administrative Staff/Teaching Staff/Students/Alumni)
11. Virtual learning environments: types and the advantages and disadvantages for their use in the language classroom
12. The effective use of IT in the English language classroom (SCI)
13. General theories on foreign language learning and acquisition. Main steps in the process of learning a foreign language. The interaction of Spanish in English language learning
14. The evolution of language teaching: past and present trends
15. Organization and management of the accreditation of language proficiency in a university language centre (SCI): processes, partners, alliances, user support, attention to disability, quality and sustainability, follow up
16. Best practices in language assessment – language proficiency exams (SCI)
17. Best practices in language assessment – classroom assessment (SCI)
18. The ACLES model for the accreditation of language competence
19. Standardisation Training and Benchmarking
20. Accreditation vs justification of language levels in the university context
21. Producing effective teaching material adapted to the specific needs of students within the USAL community
22. Programming activities for enhancing and developing receptive communication skills: listening and reading
23. Programming activities for enhancing and developing productive communication skills: speaking and writing
24. Student placement within the framework of the courses offered at the SCI
25. Key concepts and procedures for error correction in the classroom

## **Temario: TITULADO SUPERIOR INGLÉS (LL3255)**

Todos los temas se desarrollarán en lengua inglesa

1. Spanish universities' language centres: mission, areas of action and competencies; different legal frameworks.
2. The role of language in the internationalization of Spanish universities.
3. The Central Language Service in the context of the University of Salamanca: structure, competencies, charter of services, commitments, indicators, resources.
4. Main strategic lines of the Language Service: definitions and review of actions, and analysis of results.
5. Coordination of activities in the Central Language Service: roles and responsibilities of the coordinators and their involvement in the improvement of the services provided and their outcomes.
6. Official Language Service communication plan: dissemination of its activities; processes, alliances, attention to diversity; quality and sustainability; monitoring.
7. Planning and management of scientific, technical and administrative translation projects in the context of a university centre – the Central Language Service: processes and alliances; user assistance; quality and sustainability; follow-up.
8. Translation requirements within the University of Salamanca's community;
9. CAT tools for translation and localization.
10. CAT translation vs MT translation.
11. Terminology management: termbases and glossaries.
12. Translation and localization project management.
13. Multilingual website translation and maintenance.
14. Translator-user relationship: linguistic and stylistic assessment; the nature and scope of technical writing; effective scientific writing.
15. Software translation and localization.
16. Translation and SEO.
17. Audiovisual and multimedia translation: subtitling, voice-over and dubbing.
18. CAT tools exchange formats (XLIFF, html, etc.)
19. Programming languages in the context of translation.
20. Open-source translation software.
21. Central Language Service's guidelines for the revision of texts for publication in specialist journals.
22. Controlled language.
23. Translation memory management.
24. How to approach the translation of different types of specialized texts: legal, research, academic, literary, etc.
25. Crowdsourcing: pros and cons.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES (LL3197 y LL3193)**

1. Organización y prestación de la actividad física y deportiva dentro de la Universidad de Salamanca.
2. Marco jurídico del deporte. Aplicación al ámbito universitario. Normativa específica en la Universidad de Salamanca.
3. Organización, optimización, provisión y utilización del material y equipamiento deportivo necesario para el desarrollo de la actividad del Servicio de Educación Física y Deportes en la Universidad de Salamanca.
4. El deporte universitario de ámbito estatal.
5. La carga de entrenamiento deportivo y sus aplicaciones.
6. El cuidado de la salud y calidad de vida a través de la actividad física. La responsabilidad de las universidades en el cuidado y promoción de la salud. Promoción y cuidado de la salud en la Universidad de Salamanca.
7. El deporte federado en la Universidad de Salamanca.
8. Conceptos anatómicos y biomecánicos aplicados a la actividad física.
9. Equipamiento e Instalaciones Deportivas. Normativa. Clasificación de espacios deportivos. Gestión y organización de las instalaciones deportivas en la Universidad de Salamanca.
10. El proceso de entrenamiento deportivo. Aplicación y desarrollo en el Servicio de Educación Física y Deportes de la Universidad de Salamanca.
11. Organización de campeonatos y eventos deportivos en la Universidad de Salamanca.
12. Lesiones deportivas. Tipología y su relación con la práctica deportiva. Prevención y recuperación.
13. Diferencias de género en la práctica deportiva de los universitarios.
14. Modelos de planificación en el entrenamiento deportivo. Aplicación en la estructura deportiva de la Universidad de Salamanca.
15. Ayudas y becas al deporte universitario. Ayudas al deportista en la Universidad de Salamanca.
16. Fisiología aplicada al ejercicio físico. Mejora de la condición física a través del entrenamiento. Metabolismo y sistemas básicos de energía en el deporte. Adaptaciones metabólicas al ejercicio físico.
17. La importancia de la educación física en el sistema educativo. Valor educativo del deporte. Acciones concretas de la Universidad de Salamanca.
18. Competiciones internas de la Universidad de Salamanca.
19. Programa de actividades deportivas. Planificación, organización y desarrollo en la Universidad de Salamanca.
20. El deporte universitario de ámbito autonómico.
21. Actividades Formativo Recreativas, Ocio y Naturaleza. Gestión y desarrollo de las mismas en el Servicio de E. F. y Deportes de la USAL.
22. Formación deportiva en el ámbito del Servicio de Educación Física y Deportes. Planificación, organización y desarrollo de cursos y seminarios deportivos.
23. Adaptaciones cardiorrespiratorias al ejercicio físico y consumo de oxígeno.
24. Adaptaciones neuromusculares al ejercicio físico.
25. Adaptaciones metabólicas al ejercicio físico.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR SERVICIO DE INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN DIGITAL (LL3319)**

1. La comunicación institucional en el Espacio Europeo de Educación Superior. Evolución. Principios. Funciones. Niveles de comunicación.
2. Creación, gestión y comunicación de marca en entornos digitales. Branding, identidad visual, posicionamiento de marca.
3. La cultura organizacional. Gestión de identidad corporativa. Valores. Comunicación y gestión de intangibles.
4. Marketing digital. Funciones estratégicas en el entorno de Educación Superior.
5. Las redes sociales en la Universidad de Salamanca. Aplicaciones y guías de estilo de la identidad corporativa. Nuevas narrativas y formatos. Gestión de comunidades. Escucha activa. Análisis y monitorización.
6. La estrategia de marketing y comunicación digital. Elaboración del mensaje estratégico. El plan de marketing y social media.
7. La publicidad en entornos digitales. SEM. Social Ads. Formatos de publicidad digital.
8. Marketing de contenidos para la captación de usuarios y generación de comunidades de usuarios. Storytelling, inbound marketing.
9. Gestión de reputación en canales de comunicación digitales. Imagen de marca. Presencia digital de la marca. Gestión de crisis.
10. Diseño de campañas de email Marketing. El uso del email como herramienta de marketing y comunicación.
11. Gestión creativa de la comunicación persuasiva en entornos digitales. Elección y planificación de contenidos y formatos.
12. Diseño, creación e implantación de campañas promocionales institucionales. Planificación y seguimiento. Evaluación del impacto.
13. Atención al cliente en canales digitales. Relación con la comunidad universitaria, los grupos de interés y la sociedad.
14. La adaptación de la imagen corporativa institucional para las diferentes funcionalidades de las redes sociales: perfiles, cabecera, publicaciones, elementos publicitarios, etc.
15. WhatsApp Business aplicado a la comunicación y promoción institucional en el entorno universitario.
16. La automatización del marketing para la promoción y captación de usuarios en el entorno universitario. Usos de social CRM.
17. Analítica de datos para el planteamiento de nuevas estrategias de marketing y comunicación digital.
18. Canales y formatos en la estrategia de marketing de contenido. Gestión y creación de contenidos para la promoción, captación y fidelización de alumnado.
19. Meta. Creación, gestión y seguimiento de anuncios. Facebook, Instagram, Messenger y Audience Network.
20. Google Ads. Promoción institucional para la captación de estudiantes. Anuncios de Búsqueda, Display y YouTube.
21. Métricas KPI en la promoción institucional en redes sociales.
22. Análisis de la competencia. Niveles de análisis e indicadores de las estrategias de marketing y comunicación digital de las Universidades Públicas españolas.
23. Generación de Leads. Estrategias adaptadas a los distintos canales.
24. Métricas ROI en redes sociales. Indicadores.
25. Protección de datos y derechos de imagen en la difusión de contenidos en redes sociales.

## **Temario: TITULADO SUPERIOR ARQUITECTO (LL0775)**

1. El planteamiento urbanístico. Naturaleza y valor normativo de los planes. El planeamiento supramunicipal. El planeamiento municipal: función, contenido y formación. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales. Estudios de Detalle. Planes Especiales.
2. La ejecución del planeamiento. Ejecución sistemática y asistemática. Requisitos. Delimitación de unidades de ejecución. Criterios y procedimiento de delimitación. Sistemas de actuación urbanística. Sistemas de compensación, cooperación, expropiación y ejecución forzosa.
3. La ley del Patrimonio Histórico Español: Normas de desarrollo y complementarias. Bienes que lo integran. La declaración de interés cultural. Los bienes inmuebles y su protección. Medidas de fomento.
4. Los contratos de las Administraciones Públicas en general. Características de los contratos administrativos. Procedimiento y órganos de contratación. Contratos administrativos. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia y clasificación de las empresas. Clases de empresas. Criterios de clasificación.
5. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos. Clases de pliegos. Tramitación de expedientes. Procedimientos y formas de adjudicación.
6. Revisión de precios. Normativa vigente. Cesión y subcontratación. Características de las mismas.
7. El contrato de obra. Concepto y elementos que intervienen. Redacción y supervisión del contrato de obra.
8. Ejecución, modificación, resolución y efectos de una obra. El contrato de elaboración de proyecto de obra. Partes de un proyecto de ejecución. Normativa aplicable. Materias objeto de regulación especial en cláusulas de contratos y pliegos.
9. La Ley de ordenación de la edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Funciones de dirección y control en la ejecución de una obra. Aspectos a regular en los pliegos de condiciones.
10. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios en la ejecución de una obra.
11. Código técnico de la edificación. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Contenido y estructura. Requisitos básicos de la edificación y documentos básicos
12. Código técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-SUA. Aplicación a los edificios docentes y administrativos. Normativa autonómica y municipal vigente
13. Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio 1. SI 1, 2 y 3. Propagación interior, exterior y evacuación de los ocupantes.
14. Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio 2. SI 4, 5 y 6. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
15. Construcciones de hormigón en masa y armado, en acero y en madera. Características principales de cada tipo de construcción. Materiales y ejecución. Control e inspección en todos los casos
16. Cubiertas. Azoteas y Tejados. Tipologías existentes en la Universidad de Salamanca. Patologías y procedimientos de reparación e impermeabilización
17. Revestimientos: suelos, paredes y techos. Utilización de materiales en edificios de uso docente y administrativo de la Universidad de Salamanca atendiendo a su durabilidad y mantenimiento.
18. Las humedades en los edificios históricos. Causas. Mecanismos y efectos. Procedimientos de intervención. Incidencia en edificios de la Universidad de Salamanca.
19. Las fábricas de piedra. Soluciones constructivas. Métodos de análisis y comportamientos. Características de la piedra. Lesiones y procesos de degradación. Consecuencias.
20. Las fábricas de piedra. Procedimientos de intervención y tratamientos. Limpieza, consolidación y protección. Conservación y restauración. Experiencia en edificios de piedra de la Universidad de Salamanca.
21. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Órganos de Prevención. Normativa en obras de

- construcción. Riesgos asociados a la construcción. Protecciones colectivas, individuales y medios auxiliares en una obra de construcción. Control e inspección de medios auxiliares de la obra
22. Control de calidad en la construcción. Controles previos. Controles durante el proceso de construcción y pruebas de puesta en marcha y funcionamiento. Gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa estatal y autonómica
  23. Ahorro y eficiencia energética. Suministros energéticos. Controladores. Incidencia y estrategias en edificios USAL.
  24. Edificios históricos de la Universidad de Salamanca. Evolución. Estilos arquitectónicos. Características.
  25. Edificios contemporáneos últimos 50 años en la Universidad de Salamanca. Evolución arquitectónica. Características.

## GRUPO II

### -DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS-

#### **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DIGITAL C. DOCENCIA (LL5509)**

1. E-Learning y enseñanza online: panorama. Diferencias entre la enseñanza online, presencial e híbrida. Metodología de la enseñanza virtual y las herramientas digitales colaborativas y cooperativas. Flipped classroom. Webcast: vídeo-clases en vivo.
2. Herramientas para la docencia online y semipresencial. Nuevos recursos: Zoom, Kaltura, Learning Management Systems (Studium)... Elaboración de contenidos audiovisuales: podcasting, vídeo educativo. Elaboración de contenidos específicos para redes sociales y su aplicación en la docencia. Herramientas para la edición de contenidos: prezi, powtoon, genially, power point...
3. Reglamento de prácticas de la Facultad de Ciencias Sociales de la USAL. Documentos de gestión de prácticas de la Universidad de Salamanca: el convenio, el proyecto formativo y la memoria del estudiante.
4. Cultura Científica y Divulgación de la Actividad Investigadora y Docente. Diseño de estrategias de divulgación para la transferencia de resultados en la Facultad de Ciencias Sociales.
5. Géneros audiovisuales. Clasificación según su contenido, tipos de público al que va dirigido, enfoque y construcción.
6. La narración audiovisual. Códigos visuales y sonoros en el relato audiovisual. Tiempo y espacio. Elementos y principios de continuidad. Movimiento y ritmo. Tipología de planos, movimientos y angulaciones.
7. La construcción de mensajes sonoros, visuales y audiovisuales. El guion, la escaleta y el storyboard. Fundamentos y estructura del guion y tipos.
8. Gestión de equipos en la empresa televisiva. Organigramas. Distribución y funciones del equipo humano. Técnicas de organización y gestión de recursos.
9. Captación y realización de vídeo. Introducción a las cámaras de televisión. La cámara de vídeo y televisión. Características, partes y elementos tecnológicos. Controles, funciones y modos operativos. Sistemas, tipos y formatos. Accesorios de cámara.
10. Tecnología y técnica para la captación de audio. Propiedades del sonido. Diseños y tipos de micrófonos. Codificación y edición. El sonido en la actualidad.
11. Radio: emisión y recepción, equipamiento, control, software, comunicaciones.
12. Tecnología y técnica para la iluminación. Calidad de la luz. Elementos de la iluminación. Relación de intensidades de iluminación. Situaciones especiales de iluminación. Diseños de iluminación para Tv.
13. Tecnologías de edición y postproducción digital. Edición lineal. Edición no lineal. Cuestiones generales: carpetas, bins, proyectos, render... Software. Sistemas de post-producción. Codificación, almacenamiento y formatos de archivo de vídeo.
14. El concepto de realización, vertientes de la realización y competencias. La realización y el montaje, cambios de plano y narrativa.
15. La técnica del directo, la grabación y sus modalidades. Monocámara, multicámara. Tipos de emisión: directo, diferido, streaming. MOJO: Mobile Journalism.
16. Nuevas tecnologías en la realización remota en línea: OBS, V-mix. Streamers: Twitch, YouTube.
17. Equipamiento técnico de un centro de producción de televisión. Emisión. Enlaces y comunicaciones. Operaciones y conservación de los equipos.
18. Tecnologías asociadas a la producción de contenidos audiovisuales en exteriores. La Unidad Móvil. Tamaños, tipologías y principales equipamientos. Conexionados.
19. Transmisión de la señal de televisión. Retransmisiones y enlaces: fijos, de microondas, móviles. Usos de los satélites para las retransmisiones. La red de fibra óptica. Centros nodales.
20. Fotografía. Los orígenes. Principios de formación de la imagen. Tipos de cámara. Componentes de una cámara. Modos de cámara. Encuadre y composición. Edición fotográfica.

## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO TÉCNICO DE CALIDAD DE LABORATORIOS (LL7033)**

1. Procesos de gestión de Nucleus y estructura organizativa para la gestión de la calidad en sus laboratorios. Sistemas normativos y modelos de calidad aplicables.
2. Sistemas de control documental. Requisitos normativos y aplicación para su cumplimiento. Requisitos normativos y reglamentarios de los registros primarios, técnicos y de gestión, en los laboratorios de ensayo.
3. Indicadores de calidad y de desempeño en los laboratorios. Definición, gestión, y evaluación. Gestión de riesgos y gestión de cambios en las organizaciones, en el contexto de los laboratorios.
4. Gestión de los recursos humanos en laboratorios de acuerdo a requisitos normativos. Definición de competencias y autorizaciones.
5. Compras, subcontrataciones y gestión de proveedores. Requisitos de aplicación en laboratorios.
6. Enfoque a usuario según normativa de gestión de laboratorios. Determinación de requisitos del cliente, obtención de información de retorno y gestión de reclamaciones.
7. Sistemas de planificación y control de los ensayos de laboratorios. Documentación relacionada.
8. Actividades de control de la calidad en laboratorios de ensayo. Requerimientos normativos. Actividades significativas de control de calidad interno y externo. Gestión de trabajos fuera de especificaciones (trabajos OOS) en los laboratorios de ensayo.
9. Procesos de validación de métodos de ensayo. Requisitos, herramientas y aplicación. Estimación de la incertidumbre de medición en los ensayos cuantitativos.
10. Requisitos normativos para la emisión de informes de resultados en los laboratorios.
11. Metrología. Requisitos normativos para el control de los equipos de medida y ensayo. Requisitos para la trazabilidad metrológica. Procedimientos de calibración de equipos de uso habitual en los laboratorios: balanzas, matraces, pipetas, estufas, neveras y congeladores.
12. Certificación de los sistemas de gestión de calidad de los laboratorios de acuerdo a norma ISO 9001:2015. Requisitos normativos y criterios generales.
13. Acreditación de ensayos de acuerdo a la norma ISO 17025:2017. Requisitos normativos y criterios generales.
14. Acreditación de ensayos clínicos según la norma ISO 15189:2013. Requisitos normativos y criterios generales.
15. Cumplimiento de estándares EU GMP Part I/ GLP en los laboratorios de ensayo.
16. Elementos comunes y diferenciadores entre los diferentes sistemas de gestión de calidad aplicables a los laboratorios de ensayo. Normas ISO 17025:2017, ISO 15189:2013, ISO 9001:2015, BPL.
17. Política y requisitos de acreditación en relación con la participación de los laboratorios en ejercicios de intercomparación. Evaluación de los ejercicios.
18. Auditorías a los sistemas de gestión de calidad. Tipos, normas y guías. Requisitos de los auditores internos. Desarrollo de las auditorías internas.
19. Esquema reglamentario de evaluación de la conformidad en España. Entidad Nacional de Acreditación. Procedimiento de Acreditación. Alcances de acreditación flexibles por categorías de ensayo.
20. Sistemas informáticos para la gestión de la información de los laboratorios. Requisitos funcionales. Requisitos normativos. Aplicación en laboratorios de Servicios de Apoyo a la Investigación.

## **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO SERVICIO DE ASUNTOS SOCIALES (LL7007)**

1. Servicio de Asuntos Sociales: Marco normativo, carta de servicios y procesos de calidad.
2. Accesibilidad universal en el ámbito universitario a personas con discapacidad y necesidades educativas de apoyo específico desde el punto de vista de la comunicación
3. La web del Servicio de Asuntos Sociales como herramienta de comunicación: objetivos, estructura, público y contenidos. Gestión de la aplicación móvil USAL-UXXI.
4. El aprendizaje-servicio como metodología docente para la sostenibilidad y la responsabilidad social universitaria.
5. Programas de movilidad europea de voluntariado: el rol de la Universidad de Salamanca como organización de apoyo.
6. La Responsabilidad Social Corporativa en las organizaciones: plan, teorías y concepto actual. Agenda 2030 y Objetivos del Desarrollo Sostenible.
7. Responsabilidad Social en la Universidad: convenios para el reconocimiento de la participación y Red de Universidades por el Bien Común.
8. Las Fundaciones como impulsoras de la implicación social: buen gobierno, compromiso, colaboración y transparencia.
9. Gestión de proyectos: el ciclo de vida, pauta metodológica, enfoque del marco lógico.
10. Convocatorias de proyectos para la participación estudiantil y responsabilidad social de la Universidad de Salamanca.
11. La estrategia de comunicación en entidades no lucrativas: Administraciones Públicas, Asociaciones, Fundaciones y las ONG.
12. Gestión de crisis y situaciones de riesgo desde una perspectiva comunicativa. Modelos, mensajes y públicos prioritarios.
13. Protocolo universitario en la organización y producción de eventos.
14. Marco Legal de la comunicación: protección de datos, libertad de expresión e información. Normativa sobre uso de imágenes de terceros y tipos de licencias: Copyright, Copyleft y Creative Commons.
15. La figura del portavoz ante los diferentes eventos corporativos y las relaciones con los medios.
16. Innovación en comunicación universitaria: agentes, perspectivas y modelos. La integración de los contenidos audiovisuales en la estrategia de comunicación institucional universitaria.
17. Planificación y estrategia en las redes sociales. El Plan de Social Media. La función del «community manager».
18. Gestión, creación de contenido y herramientas de análisis de las redes sociales en el Servicio de Asuntos Sociales.
19. Imagen e identidad corporativa, utilización, aplicaciones y productos corporativos en las universidades. La imagen gráfica de la Universidad de Salamanca.
20. Producción de vídeos corporativos. El Story-telling como recurso de referencia. Edición y creación de vídeos para su uso en las redes sociales. Emisión en streaming. Plataformas, herramientas y recursos.

## Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (LL3051 y LL3053)

1. El Servicio de Promoción, Información y Orientación de la USAL. Promoción y difusión de la oferta formativa, las actividades y los servicios de la USAL. Ferias, sesiones informativas y redes de Información y orientación. Grupo SIOU (Servicios de Información y Orientación Universitarios).
2. Centros y Departamentos de la Universidad de Salamanca.
3. La ordenación de las enseñanzas universitarias. Títulos Universitarios Oficiales. Oferta formativa de la Universidad de Salamanca: Grados, Másteres y Doctorados. Ramas de conocimiento y oferta de titulaciones. El Centro de Formación Permanente de la USAL: oferta formativa. Tipología de los títulos propios.
4. Oferta formativa de la USAL. Estudios de Grado, Máster Universitario y Doctorado. Requisitos de acceso y procedimientos de preinscripción, admisión y matrícula.
5. Reconocimientos y Transferencias de créditos para los planes de estudio de Grado. Continuación de estudios. Normativa sobre dobles titulaciones y simultaneidad de enseñanzas oficiales en la Universidad de Salamanca.
6. Reglamento de exámenes. Tribunal de compensación. Permanencia de los estudiantes. Reglamentos de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster en la Universidad de Salamanca.
7. Los servicios universitarios en la USAL: Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria. Servicios de Apoyo a la Docencia y a la Investigación. Servicios de colaboración con la sociedad.
8. Premios, becas y ayudas al estudio. Tipos de becas y servicios que las gestionan.
9. Colegios y residencias de la USAL. Otras posibilidades de alojamiento.
10. Formas de participación del alumnado en la Universidad de Salamanca. Órganos de representación de los estudiantes.
11. Cursos de español para extranjeros y cursos de idiomas extranjeros en la USAL: Servicio Central de Idiomas.
12. La orientación como actividad educativa. Principios básicos comunes a los distintos modelos de orientación educativa. Sus técnicas más utilizadas.
13. La organización del sistema de orientación y apoyo en España en las distintas administraciones educativas.
14. El asesoramiento individualizado a los estudiantes: principios generales, modelos y técnicas.
15. Asesoramiento sobre itinerarios educativos acordes con las aptitudes y motivación de los alumnos en la Educación Secundaria: optatividad. Modalidades de Bachillerato, ciclos de Formación Profesional.
16. La orientación profesional y los procesos de toma de decisión vocacional. Madurez vocacional, autoconocimiento y elección de estudios y profesiones.
17. Entrenamiento en la transición a la vida activa. Asesoramiento sobre estudios superiores en campos profesionales acordes con las aptitudes, intereses y motivación de los alumnos.
18. Programa de enseñar a pensar, de aprender a aprender principios comunes y panorama general.
19. Presentación y desarrollo de algún programa concreto de intervención para aprender a pensar.
20. Evaluación psicopedagógica: evaluación de la capacidad intelectual, de las aptitudes básicas y de otras características personales relacionadas con el aprendizaje. Instrumentos y técnicas de esta evaluación.

## Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO UNIDAD EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (LL7053)

1. Agencia de calidad nacional y agencias de calidad regionales en el Sistema Universitario español. Programas institucionales y actividades. El papel de ACSUCYL en el Sistema Universitario de Castilla y León.
2. La acreditación de las enseñanzas universitarias oficiales en el marco de la Educación Superior en España: modelo, objetivos y procedimiento.
3. Verificación y modificación de planes de estudio de Grado y Máster Universitario en la Universidad de Salamanca: Protocolos, calendarios y agentes principales.
4. Verificación y modificación de enseñanzas oficiales de Doctorado en la Universidad de Salamanca: Protocolos, calendarios y agentes principales.
5. Seguimiento y renovación de la acreditación de estudios de Grado y Máster Universitario en la Universidad de Salamanca: Objetivos, fases, agentes principales, protocolo, evidencias, valoración de la evaluación, conclusión de la evaluación.
6. Seguimiento y renovación de la acreditación de enseñanzas oficiales de Doctorado en la Universidad de Salamanca: Objetivos, fases, agentes principales, protocolo, evidencias, valoración de la evaluación, conclusión de la evaluación.
7. Acciones de apoyo técnico y soporte a los títulos universitarios oficiales de la Universidad de Salamanca en sus procesos de seguimiento y renovación de la acreditación.
8. Calidad de datos. Encuestas e Informes de resultados para el seguimiento y renovación de la acreditación de las titulaciones universitarias oficiales de la Universidad de Salamanca de acuerdo con los requisitos de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL).
9. Tablas de datos e indicadores institucionales para el seguimiento y renovación de la acreditación de las titulaciones universitarias oficiales de Grado y Máster Universitario de acuerdo con los requisitos de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL). Operativa de obtención de estos indicadores en la Unidad de Evaluación de la Calidad.
10. Tablas de datos e indicadores institucionales para el seguimiento y renovación de la acreditación de las titulaciones universitarias oficiales de Doctorado de acuerdo con los requisitos de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL). Operativa de obtención de estos indicadores en la Unidad de Evaluación de la Calidad.
11. Acreditación institucional de centros universitarios en el Sistema Universitario Español: Marco general, concepto, fases, objetivos y alcance.
12. Acreditación institucional de centros universitarios en el Sistema Universitario de Castilla y León: Fases, criterios y metodología de evaluación. Aplicación en la Universidad de Salamanca.
13. Certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad de centros universitarios: Objetivo y protocolo de actuación, elementos, modelo de SGIC de Centro.
14. Planificación estratégica para la mejora de la calidad en los centros universitarios de la Universidad de Salamanca en el marco de la acreditación institucional.
15. Evaluación de la actividad docente del profesorado en la Universidad de Salamanca: Antecedentes y modelo actual.
16. Indicadores oficiales de la Secretaría General de Universidades para el seguimiento del rendimiento académico. Procedimientos de suministro de información y obtención de estos indicadores. Validación institucional.
17. El Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU) como herramienta para la obtención de información para el aseguramiento de la calidad de las titulaciones oficiales.
18. Estructura de los ficheros del SIIU en las diferentes áreas. Datos utilizados en los ficheros para la generación de indicadores institucionales. Catálogo Oficial de Indicadores Universitarios.
19. Los rankings universitarios como herramientas para la medida de la calidad de las instituciones de educación superior. Metodologías y operativas de trabajo.
20. Posicionamiento de la Universidad de Salamanca en las clasificaciones para la evaluación del rendimiento académico institucional. Fortalezas y debilidades de la institución académica de acuerdo con los indicadores de calidad.

## Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO TÉCNICO DE PREVENCIÓN (Seguridad en el Trabajo) (LL7051)

1. Conceptos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: el trabajo y la salud. La medicina del trabajo. La vigilancia de la salud. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Promoción, planificación e información sanitaria. Primeros auxilios.
2. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito y definiciones. Derechos y obligaciones. Los Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
3. El Reglamento de los Servicios de Prevención. Disposiciones generales y adicionales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización y recursos para actividades preventivas.
4. La gestión de los riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales. La integración de la Prevención en la gestión global. La asignación de funciones y responsabilidades. La Planificación de la actividad preventiva. Coordinación de actividades empresariales.
5. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La investigación de accidentes e incidentes: concepto y objetivos. Metodología e investigación. Estudio de causas. Informe. Índices y análisis estadístico de los accidentes.
6. Riesgos derivados del trabajo sobre mujeres embarazadas o en período de lactancia natural. Procedimiento para la protección de la maternidad y la lactancia y, procedimiento para la protección de los trabajadores especialmente sensibles en la Universidad de Salamanca
7. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.
8. Consideraciones reglamentarias, técnicas y prácticas relativas a dispositivos de protección. R.D. 773/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización de los trabajadores de equipos de protección individual. Aplicación en el ámbito universitario.
9. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía Técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo
10. Riesgo de Incendio. Conceptos generales para la prevención de incendio. Química del fuego. Condiciones para que se desarrolle un incendio. Etapas, daños y clases de fuegos en función de la naturaleza del combustible. Técnicas de lucha contra incendios.
11. Riesgo de Incendio. Sistemas de detección y alarma. Sistemas de extinción: extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
12. Consideraciones técnicas, normas reglamentarias y prácticas relativas a condiciones de seguridad en la utilización de equipos de trabajo. RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Guía Técnica.
13. Consideraciones generales sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Aplicación en el ámbito universitario.
14. Almacenamiento de productos químicos: aplicación en el ámbito universitario del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.
15. Riesgos eléctricos. Efectos nocivos de la electricidad. Lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo

humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección frente a contactos eléctricos directos. Protección frente a contactos eléctricos indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico.

16. Riesgos eléctricos. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
17. Planes de emergencia y evacuación. Actuación en caso de emergencia. Factores de Riesgo, clasificación y organización de las emergencias.
18. Planes de autoprotección. RD. 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Implantación.
19. Real Decreto 809/ 2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias: disposiciones generales. Instalación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.
20. Real Decreto 681/ 2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.

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

**Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA AULAS DE INFORMÁTICA (LL5023)**

1. La política de protección de datos de carácter personal: El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril: Principios y derechos. El esquema nacional de seguridad y de Interoperabilidad: disposiciones generales y principios básicos.
2. Uso y conceptos básicos de firma electrónica y certificados digitales.
3. Informática básica. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: conectividad y administración, Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
4. Sistemas operativos Cliente y Server: Windows, Mac OS, Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Características técnicas y elementos constitutivos. Instalación, configuración y administración.
5. Virtualización de sistemas y aplicaciones: Conceptos básicos. Virtualización de aulas y puestos de trabajo.
6. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.
7. Lenguajes de programación. Conceptos básicos generales. Principales lenguajes. Usos, características y rasgos diferenciales.
8. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.
9. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web: características principales. Lenguajes de script. Gestor de contenidos.
10. Tipos de redes de comunicación y medios de transmisión. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
11. Internet: arquitectura de red. Principales servicios. Protocolos HTTP, HITPS y SSL/TLS. El modelo TCP/IP: conceptos y protocolos. Direccionamiento IP. DHCP y DNS. Gestión de identidad Federada: Principales Agentes, Protocolos, Plataformas: IdP, SP, WA\_YF, AA, SAML, Shibboleth; SimpleSAMLphp, SIR.
12. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
13. Atención a usuarios. Sistemas de gestión de incidencias. El helpdesk de la USAL. Gestión y mantenimiento de Aulas de Informática. Normativa Aulas en la USAL
14. Herramientas de Gestión de discos y equipos: clonación, restauración y distribución. Opengnsys.
15. Gestión y administración de dominios en Active Directory. Administración de Directivas de Grupo (GPO) en aulas de informática.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA COORDINADOR CONSERJERÍA (LL4183)**

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.
4. Internet: posibilidades de uso en la información universitaria. La web de la Universidad de Salamanca.
5. Organización y clasificación de la información. Tratamiento de la información estable y de la información perecedera en un centro universitario.
6. Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público. Trabajo en equipo y cooperación. Técnicas de planificación del trabajo y organización eficaz del tiempo.
7. Revisión y reposición de materiales, equipos multimedia (audio, vídeo, proyección, etc.) utilizados en la Universidad de Salamanca e instalaciones.
8. Subsanación de anomalías y desperfectos en edificios e instalaciones de la Universidad de Salamanca.
9. Mantenimiento de edificios. Mantenimiento preventivo: normas técnicas. Reparaciones: normas de comportamiento.
10. Apoyo al Servicio de Prevención de la Universidad en materia de control y detección de riesgos.
11. Gestión de almacén. Organización. Control de suministros y existencias.
12. Supervisión de los servicios de seguridad y limpieza.
13. Organización y distribución de espacios para las actividades a realizar en el Campus.
14. Gestión del correo en la oficina virtual [www.correos.es](http://www.correos.es). Recogida, distribución y elaboración de paquetería y envíos postales.
15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES (LL3209)**

1. El deporte universitario de ámbito estatal.
2. El deporte universitario de ámbito autonómico.
3. Normativa deportiva específica en la USAL.
4. Organización y prestación de la actividad física y deportiva dentro de la USAL.
5. Programa de actividades deportivas. Planificación, organización y desarrollo en la USAL.
6. Equipamiento e instalaciones deportivas en la USAL. Normativa. Clasificación de espacios deportivos.
7. Organización, provisión y utilización del material deportivo necesario para el desarrollo de la actividad del SEFYD en la USAL.
8. Organización de campeonatos y eventos deportivos en la USAL.
9. Ayudas y becas al deporte universitario. Ayudas al deportista en la USAL.
10. Competiciones internas en la USAL.
11. El deporte federado en la USAL.
12. Organización de actos protocolarios en diferentes eventos del SEFYD.
13. Diferencias de género en la práctica deportiva de los universitarios.
14. La importancia de la educación física en el sistema educativo. Valor educativo del deporte. Acciones concretas de la USAL.
15. Diferentes trámites en y con las federaciones relacionadas con el CDUS. Inscripción de equipos en competición, tramitación de licencias, comunicación de encuentros, partes de lesión.

**Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO DPTO. BIOLOGÍA ANIMAL, PARASITOLOGÍA, EDAFOLOGÍA Y QUÍMICA AGRÍCOLA (Biosanitaria) (LL6051)**

1. Principios generales de seguridad y salud en laboratorios.
2. Principales grupos de sustancias químicas, manipulación, eliminación y control.
3. Preparación de disoluciones. Símbolos químicos.
4. Magnitudes y unidades básicas. Magnitudes y unidades derivadas (SI). Múltiplos y submúltiplos en factores de conversión.
5. Material de laboratorio de uso frecuente (material de vidrio, material auxiliar y aparataje). Funcionamiento, utilización y mantenimiento de equipos básicos de medida (temperatura, presión, masa, volumen, densidad, viscosidad, elasticidad, termostatos y criostatos, vacío, ph, tubos de sonido, conductímetros, voltímetros-amperímetros).
6. Tratamiento de residuos. El Manual de residuos de la USAL. Clasificación de residuos. Procedimiento de gestión.
7. Las colecciones de Historia Natural. Clasificación básica general de los animales.
8. El Código Internacional de Nomenclatura Zoológica: reglas y principios vigentes. Características de los ejemplares tipo.
9. Legislación básica estatal y autonómica sobre especies protegidas.
10. Inventario y catálogo de las colecciones científicas de Ciencias Naturales. Técnicas y procedimientos documentales en la gestión de las colecciones zoológicas.
11. Líquidos de conservación en colecciones zoológicas. Ventajas e inconvenientes. Toxicidad. Recipientes y contenedores para la conservación en líquido de vertebrados. Métodos de preparación, su aplicación en colecciones de peces, anfibios y reptiles.
12. Preparación de pieles, cráneos y esqueletos para colecciones científicas. Principios de taxidermia en aves y mamíferos. Condiciones de conservación de las colecciones de vertebrados secas y en líquido. Temperatura y humedad.
13. Técnicas de anestesia, fijación y conservación de invertebrados no artrópodos. Conservación de preparaciones microscópicas.
14. Colecciones de entomología. Preparación de insectos en cajas entomológicas. Etiquetado y ordenación.
15. Condiciones de conservación de colecciones entomológicas. Temperatura y humedad. El mantenimiento de colecciones entomológicas a largo plazo.

**Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO DPTO. QUÍMICA FÍSICA (Especialidad Química)  
(LL6605)**

1. Principios generales de seguridad y salud en laboratorios.
2. Principales grupos de sustancias químicas, manipulación, eliminación y control.
3. Preparación de disoluciones. Símbolos químicos.
4. Magnitudes y unidades básicas. Magnitudes y unidades derivadas (SI). Múltiplos y submúltiplos en factores de conversión.
5. Material de laboratorio de uso frecuente (material de vidrio, material auxiliar y aparataje).  
Funcionamiento, utilización y mantenimiento de equipos básicos de medida (temperatura, presión, masa, volumen, densidad, viscosidad, elasticidad, termostatos y criostatos, vacío, ph, tubos de sonido, conductímetros, voltímetros-amperímetros).
6. Tratamiento de residuos. El Manual de residuos de la USAL. Clasificación de residuos. Procedimiento de gestión.
7. Diagrama de fases de sistemas ternarios. Fundamento teórico y procedimiento experimental.
8. Procesos de adsorción en superficies sólidas. Fundamento teórico y procedimiento experimental.
9. Cinética Química. Fundamento teórico y procedimiento experimental.
10. Trabajando con los cambios de fase: curva de vaporización y propiedades coligativas. Fundamento teórico y procedimiento experimental. Material utilizado y su mantenimiento.
11. Determinación experimental de los números de Transporte. Fundamento teórico y procedimiento experimental. Material utilizado y su mantenimiento.
12. Tensión superficial. Conocimiento básico de sus fundamentos teóricos y procedimiento experimental. Material utilizado y su mantenimiento. Medidas con tensiómetro de gota y anillo de Dunoy.
13. Determinación de la constante de equilibrio de un ácido débil con medidas de conductividad. Fundamento teórico y procedimiento experimental. Calibrado y mantenimiento de conductímetros.
14. Determinación de la Isoterma de un gas real.
15. Espectroscopia ultravioleta-visible e infrarroja. Ley de Beer. Fundamento teórico y procedimiento experimental. Calibrado y mantenimiento de equipos.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO CAMPUS BÉJAR (LL4181)**

1. Principios generales de seguridad y salud en laboratorios.
2. Principales grupos de sustancias químicas, manipulación, eliminación y control.
3. Preparación de disoluciones. Símbolos químicos.
4. Magnitudes y unidades básicas. Magnitudes y unidades derivadas (SI). Múltiplos y submúltiplos en factores de conversión.
5. Material de laboratorio de uso frecuente (material de vidrio, material auxiliar y aparataje). Funcionamiento, utilización y mantenimiento de equipos básicos de medida (temperatura, presión, masa, volumen, densidad, viscosidad, elasticidad, termostatos y criostatos, vacío, ph, tubos de sonido, conductímetros, voltímetros-amperímetros).
6. Tratamiento de residuos. El Manual de residuos de la USAL. Clasificación de residuos. Procedimiento de gestión.
7. La fresadora, operaciones, herramientas y accesorios. Montaje de los mismos. Mantenimiento, limpieza y conservación.
8. El torno, operaciones, herramientas y accesorios. Montaje de los mismos. Mantenimiento, limpieza y conservación.
9. Máquinas de control numérico, operaciones, lenguaje, herramientas y accesorios. Montaje y reglaje de los mismos. Mantenimiento, limpieza y conservación.
10. Fabricación aditiva, tecnologías, materiales, preparación, impresión, mantenimiento, posprocesado.
11. Tecnologías de soldadura y su seguridad. Puesta en funcionamiento. Parámetros de soldeo. Accesorios. Ensayos no destructivos de soldadura uso y mantenimiento.
12. Aparatos de medida y verificación de un laboratorio de metrotecnia. Manejo de los mismos. Limpieza, engrase y mantenimiento.
13. Engrase y lubricación de máquinas. Lubricantes de corte.
14. Máquina universal de tracción, tipos de ensayos, parámetros y valores importantes para el análisis de materiales.
15. Herramientas de corte. Materiales. Preparación y montaje de herramientas de corte. Afilado y conservación de las mismas.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA MANTENIMIENTO DE ESTABULARIOS (LL3139)**

- 1.** Sistemas eléctricos y automáticos. Protecciones, sensores y actuadores. Simbología, clasificación y tipos.
- 2.** Sistemas de climatización centralizados.
- 3.** Filtración de aire. Normativa, clasificación y aplicaciones en Estabularios.
- 4.** Instalaciones de telecontrol y gestión remota.
- 5.** Mantenimiento de instalaciones caloríficas y de fluidos. Bombas. Tipos y usos.
- 6.** Equipos de estabulación. Tipos. Funcionamiento. Componentes. Mantenimiento.
- 7.** Equipos de manipulación y laboratorio en Estabularios. Tipos. Funcionamiento. Componentes. Mantenimiento.
- 8.** Equipos de lavado, desinfección y esterilización en Estabularios. Funciones y utilización. Mantenimiento.
- 9.** Sistemas Neumáticos. Componentes, elementos para control de procesos.
- 10.** Prevención de Riesgos Laborales en Estabularios.
- 11.** Procesos de tratamientos del agua en Estabularios. Equipos. Componentes. Mantenimiento.
- 12.** Gestión de residuos de equipos eléctricos y electrónicos en la USAL.
- 13.** Normativa condiciones ambientales en Estabularios.
- 14.** Instalaciones bajo barrera. Logística, flujos de material y personas.
- 15.** Calderas de Vapor. Normativa. Componentes. Funcionamiento. Mantenimiento.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA OPERADOR SERVICIOS INFORMÁTICOS CPD (LL0625)**

- 1.** Redes de ordenadores: Conceptos. Clasificación por tipologías, tecnologías y servicios. Redes LAN (ethernet) y WAN (TCP/IP). Protocolos Ethernet, IPv4, IPv6, TCP/UDP.
- 2.** Administración general de sistemas windows, linux: Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, red, almacenamiento, usuarios, gestión de paquetes. Modelos y configuraciones de arranque remoto en windows.
- 3.** Sistemas de virtualización de Escritorios y aplicaciones. Conceptos y Tecnologías de virtualización de aplicaciones.
- 4.** Conceptos generales de Seguridad en sistemas de información: Metodologías, análisis de riesgos, medidas de protección. auditorías de seguridad. Esquema Nacional de Seguridad.
- 5.** MySQL y PostgreSQL: Administración general de estos sistemas de gestión de bases de datos: Arquitecturas de alta disponibilidad, corrección de errores, copias de seguridad, optimización de consultas y rendimiento de estos SGBD.
- 6.** Bases de datos no convencionales: Introducción a las herramientas NoSQL. MongoDB y Vertica.
- 7.** Fundamentos de bases de datos relaciones. Lenguaje de consulta estructurado (SQL)
- 8.** Gestión de Identidad: Principales Agentes, Protocolos y conceptos: SSO, IdP, SP, CAS, SAML, OAuth, Shibboleth, SimpleSAMLphp, Federación SIR.
- 9.** Servicio de directorio Corporativo OpenLDAP. Esquemas de Datos. Arquitecturas en alta disponibilidad. Configuración, control de acceso y seguridad de datos. Consultas y actualización de datos.
- 10.** Servicios de Mensajería. Protocolos: SMTPs, POPs e IMAPs, Administración de servidores de mensajería basados en Postfix. Seguridad. Listas de distribución corporativas: tipos de listas y políticas. Funcionalidades para el usuario, moderador o administrador. Administración y Gestión de Listas de Distribución con SYMPA.
- 11.** Conocimientos básicos de lenguajes de programación con shell scripts en linux: bash, awk y perl
- 12.** Conocimientos básicos de lenguajes de programación: PHP, Python. Servicios web: SOAP y REST
- 13.** Desarrollo de interfaces web en la capa de presentación: HTML5, CSS, Javascript. Librerías y técnicas de desarrollo: Ajax, jQuery.
- 14.** Datawarehouse y Datamarts. Conocimientos en procesos de ETL con Talend
- 15.** Desarrollo de cuadros de mando con PoweBI, gestión de puertas de enlace, flujos de datos, conjuntos de datos, roles y permisos.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA OPERADOR SERVICIOS INFORMÁTICOS CPD (LL0573)**

- 1.** Informática básica. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- 2.** Administración general de sistemas windows, linux: Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, red, almacenamiento, usuarios, gestión de paquetes. Modelos y configuraciones de arranque remoto en windows.
- 3.** Redes de ordenadores: Conceptos. Clasificación por tipologías, tecnologías y servicios. Redes LAN (ethernet) y WAN (TCP/IP). Protocolos Ethernet, IPv4, IPv6, TCP/UDP.
- 4.** Cableado estructurado. Certificaciones, categorías y diseño. Gestión, planificación y organización de armarios de cableado.
- 5.** Fibra óptica. Tipos, especificaciones, conectores, elementos de despliegue y planificación de instalaciones (interiores y exteriores).
- 6.** Modelado de tendidos de cableado en planos de edificios. Autocad. Gestión de inventario, Netbox.
- 7.** Despliegue de equipamiento de red. Configuración de equipos de los fabricantes Cisco y Aruba. Configuración de arranque, administración de vlans, stacks, configuración de puertos y gestión de problemas de la capa de acceso.
- 8.** Diagnóstico y resolución de problemas de cableado estructurado de cobre. Tests, mediciones, errores de transmisión y problemas físicos.
- 9.** Diagnóstico y resolución de problemas en transmisiones mediante fibra óptica. Técnicas de conexión, reflectometría y problemas físicos.
- 10.** Diagnóstico y resolución de problemas en equipamiento de red de los fabricantes Cisco y Aruba. Revisión de la configuración, sustitución de equipamiento, resolución de averías en los distintos módulos o piezas intercambiables.
- 11.** Monitorización de redes de comunicación. Control del tráfico de red. Gestión SNMP.
- 12.** Gestión de direccionamiento IP. Vlans, subredes, configuración en equipamiento final y resolución de problemas asociados.
- 13.** Gestión de redes inalámbricas. Plataformas multidispositivo, análisis de cobertura y distribución de Access Points. Equipos emisores y receptores. Plataforma Cisco Prime Infraestructure.
- 14.** Disponibilidad de la infraestructura. Sistemas de alimentación ininterrumpida: soluciones, funcionalidades, diagnósticos y mantenimiento.
- 15.** Conceptos generales de Seguridad en sistemas de información: Metodologías, análisis de riesgos, medidas de protección. auditorías de seguridad. Esquema Nacional de Seguridad.

**Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA OPERADOR SERVICIO DE INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN DIGITAL (LL0583)**

1. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario.
2. Concepto de datos e información. Concepto de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.
3. Estructura y organización de la información. Estructura de datos, campos registro y ficheros. Clasificación de los ficheros. Métodos de organización, acceso y proceso de ficheros.
4. E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
5. La red Internet y los servicios básicos.
6. Arquitectura de desarrollo en la WEB (I). Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente.
7. Arquitectura de desarrollo en la WEB (II). Herramientas de desarrollo y lenguajes de programación.
8. Lenguajes dinámicos. Desarrollo rápido de aplicaciones. Frameworks de desarrollo de aplicaciones WEB.
9. Tipografía. Definición. Conceptos generales.
10. Imagen digital. Tamaño. Resolución. Profundidad de color. Formatos.
11. Diseño gráfico. Color. Vídeo digital. Formatos. Sonido digital. Formatos.
12. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
13. Almacenamiento centralizado y redes de almacenamiento (NAS, NFS/CIFS, SAN, FC, MPLS, (SCSI). Gestión de redes FC, switches FC y adaptadores HBA/FC.
14. Bases de datos. Definición y tipos. Concepto de sistema de gestión de bases de datos.
15. Accesibilidad y usabilidad W3C. Diseño universal. Diseño adaptativo.

**Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE PUBLICACIONES DIGITALES E IMPRESAS (LL3073)**

1. Habilidades editoriales. La labor del técnico editorial.
2. El sector del libro en España.
3. El libro: partes y estructura.
4. Revista científica: estructura.
5. El programa editorial.
6. Gestión del registro de originales.
7. El original. Análisis sobre su viabilidad científica y técnica.
8. El proceso editorial. Del original al libro.
9. Sistemas de edición y composición digital. Programas.
10. Ortografía técnica (ortografía especializada y ortotipografía), control de calidad de textos e imágenes.
11. Tratamiento de los originales para la conversión en libros digitales: técnicas y herramientas.
12. Los sistemas de control de calidad y la producción editorial; rankings y criterios de calidad.
13. Ley de Propiedad Intelectual.
14. El contrato de edición. Los derechos de autor.
15. La edición digital. La edición bajo demanda. La edición en línea.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA UNIDAD DE SIMULACIÓN (LL7153)**

1. Principios generales de seguridad y salud en laboratorios.
2. Principales grupos de sustancias químicas, manipulación, eliminación y control.
3. Preparación de disoluciones. Símbolos químicos.
4. Magnitudes y unidades básicas. Magnitudes y unidades derivadas (SI). Múltiplos y submúltiplos en factores de conversión.
5. Material de laboratorio de uso frecuente (material de vidrio, material auxiliar y aparataje).  
Funcionamiento, utilización y mantenimiento de equipos básicos de medida (temperatura, presión, masa, volumen, densidad, viscosidad, elasticidad, termostatos y criostatos, vacío, ph, tubos de sonido, conductímetros, voltímetros-amperímetros).
6. Tratamiento de residuos. El Manual de residuos de la USAL. Clasificación de residuos. Procedimiento de gestión.
7. Simulación clínica. Concepto, tipos y finalidades. Áreas y Escenarios de simulación. Concepto, montaje y mantenimiento.
8. Espacios y material de la Unidad de Simulación Clínica de la Facultad de Medicina de Salamanca. Reconocimiento visual de los simuladores existentes.
9. Debriefing. Concepto. Elementos del aula de debriefing y su mantenimiento.
10. Tipos de simuladores y necesidades de mantenimiento. Control de las instalaciones y los materiales. Principios de stock y almacenamiento de simuladores. Mantenimiento y reparación de simuladores no interactivos.
11. Software para el manejo de simuladores interactivos Laerdal y Gaumard. Mantenimiento y reparación de simuladores interactivos.
12. Diseño ad hoc de escenarios clínicos para simuladores de alta fidelidad.
13. Manejo de medios audiovisuales de una unidad de simulación.
14. Gestión y programación para el uso de una unidad de simulación
15. Terminología médica necesaria para el manejo de simuladores. Anatomía y fisiología humana básica.

## **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA MEDIOS AUDIOVISUALES (LL3317)**

1. Diseño, creación e implantación de campañas promocionales institucionales.
2. Atención al cliente en canales digitales. Relación con la comunidad universitaria, los grupos de interés y la sociedad.
3. La adaptación de la imagen institucional para las diferentes funcionalidades de las redes sociales: perfiles, cabecera, publicaciones, elementos publicitarios, etc.
4. WhatsApp Business aplicado a la comunicación y promoción institucional en el entorno universitario.
5. La automatización del marketing para la promoción y captación de usuarios en el entorno universitario. Usos de social CRM.
6. Analítica de datos para el planteamiento de nuevas estrategias de marketing y comunicación digital.
7. Canales y formatos en la estrategia de marketing de contenido. Gestión y creación de contenidos para la promoción, captación y fidelización de alumnado.
8. Meta. Creación, gestión y seguimiento de anuncios. Facebook, Instagram, Messenger y Audience Network.
9. Google Ads. Promoción institucional para la captación de estudiantes. Anuncios de Búsqueda, Display y YouTube.
10. Métricas KPI en la promoción institucional en redes sociales.
11. Análisis de la competencia. Niveles de análisis e indicadores de las estrategias de marketing y comunicación digital de las Universidades Públicas españolas.
12. Inbound marketing aplicado a las estrategias de comunicación digital en el entorno universitario.
13. Generación de Leads. Estrategias adaptadas a los distintos canales.
14. Métricas ROI en redes sociales. Indicadores.
15. Protección de datos y derechos de imagen en la difusión de contenidos en redes sociales.

**GRUPO IV-A**  
**-OFICIALES DE OFICIOS-**

**Temario: MODELO EN VIVO (LL5033)**

1. Representación de la figura humana en la Historia del Arte: Canon y Proporciones.
2. Anatomía básica del cuerpo humano aplicada a la expresión artística.
3. Formas básicas del movimiento humano. Biomecánica.
4. El posado fotográfico: Tipos de retrato e iluminación.
5. Ergonomía e higiene postural.
6. Técnicas de mantenimiento y recuperación física.
7. Técnicas de expresión corporal.
8. El Grado en Bellas Artes en la Universidad de Salamanca. Inicio, estructura modular y menciones.
9. Prevención de riesgos laborales. El comité de seguridad y salud.
10. Política de prevención de riesgos laborales en la USAL.

**Temario: OFICIAL DE LABORATORIO DPTO. ANATOMÍA E HISTOLOGÍA HUMANA (LL6033)**

1. Seguridad e higiene en el laboratorio: prevención de riesgos químicos y biológicos.
2. Símbolos químicos.
3. Conceptos y procesos fisicoquímicos básicos.
4. Reactivos químicos y muestras de laboratorio: manejo, etiquetado, clasificación, almacenamiento y control
5. Conocimiento básico y mantenimiento del instrumental y equipos de un laboratorio. Material fungible de laboratorio: limpieza, sistemas de clasificación, almacenamiento y control.
6. Gestión de residuos químicos y biológicos. Normativa de la USAL.
7. Protocolo de donación de cuerpos en la Universidad de Salamanca. Recepción y tratamiento de los cuerpos en un Departamento de Anatomía.
8. Depósito de cadáveres, técnicas de conservación y almacenamiento. Tratamiento de los restos cadavéricos, obtención de huesos y vísceras.
9. Salas de disección. Organización y mantenimiento. Cuidados de materiales no cadavéricos.
10. Conceptos generales de Anatomía y Embriología. Sistemas de protección individuales y colectivos.

**Temario: OFICIAL DE LABORATORIO DPTO. FISIOLÓGIA Y FARMACOLOGÍA (LL6351 y LL6359))**

1. Seguridad e higiene en el laboratorio: prevención de riesgos químicos y biológicos.
2. Símbolos químicos.
3. Conceptos y procesos fisicoquímicos básicos.
4. Reactivos químicos y muestras de laboratorio: manejo, etiquetado, clasificación, almacenamiento y control
5. Conocimiento básico y mantenimiento del instrumental y equipos de un laboratorio. Material fungible de laboratorio: limpieza, sistemas de clasificación, almacenamiento y control.
6. Gestión de residuos químicos y biológicos. Normativa de la USAL.
7. Asepsia y esterilización. Concepto de sepsis, antisepsia, esterilización y desinfección. Manejo de materiales estériles. Aplicación a salas y material de cultivos celulares. Riesgo en el uso de sustancias químicas. Efectos tóxicos de los disolventes orgánicos.
8. Seguridad y prevención en el trabajo con animales de laboratorio. Higiene y bienestar animal. Anestesia y preparación para cirugía de pequeños animales de laboratorio. Recogida de muestras de sangre, orina, heces y tejidos.
9. Muestras biológicas: recogida conservación y transporte de muestras para su procesamiento. Catalogación y características generales de las mismas. Normas de seguridad en muestras biológicas, equipos y reactivos. Criterios de exclusión y rechazo de las mismas.
10. Análisis bioquímicos básicos: medidas de analitos por fotometría, espectrofotometría y fluorimetría. Medición del pH. Determinaciones bioquímicas básicas. Análisis de proteínas: métodos de determinación. Separación de fracciones proteicas. Electroforesis y western blot.

## ANEXO V

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 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 202\_\_

Firma del interesado,

✓ He leído y acepto la [Política de Privacidad](#)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.