

Número Expediente: LBOCYL 15/2018

Organismo: UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCION de 2 de julio de 2018, 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 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 10 de mayo de 2017.

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 10 de mayo de 2017, 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 22 puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el Anexo I de esta Resolución.

1.2.- Las presentes pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en 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 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base 3.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Titulación:

Grupo I: TITULADOS SUPERIORES

- Deberán estar en posesión del Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario Oficial de Segundo Ciclo (Licenciados, Ingenieros y Arquitectos) u oficialmente equivalente.
- Para el puesto de trabajo de Titulado Superior Radioprotección, estar en posesión de Licencias acreditadas de Supervisión de Instalaciones Radioactivas en el campo de aplicación: Laboratorios con Fuentes No Encapsuladas, Medicina Nuclear y Control de Procesos y Técnicas Analíticas.
- Para el puesto de trabajo de Titulado Superior Psicólogo Clínico/Psicólogo General Sanitario, Titulación en Psicología especialista en psicología general sanitaria o en psicología clínica.

Grupo II: TITULADOS DE GRADO MEDIO

- Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Técnicos, Formación Profesional de tercer grado u oficialmente equivalente). De conformidad con lo establecido en la disposición 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 Gerente Clínica Odontológica Titulación como Operador/Director de Instalaciones de Radiodiagnóstico.
 - Para el puesto de trabajo Diplomado Universitario Arquitecto Técnico Titulación de Arquitecto Técnico o aquella que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Grupo III: TÉCNICOS ESPECIALISTAS

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, o acreditar la formación teórica o práctica equivalente (de acuerdo, en este último caso, con lo previsto en el Art. 13 del CC).

- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- 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.

4.2.- La presentación de estas solicitudes se hará 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). Transitoriamente podrán presentarse ante el Registro Único de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas, 1) o en la forma establecida en el artículo 16.4 apartados b), c) y d) de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a que se refiere el art. 36.2 de la citada resolución de la Universidad de 20 de octubre de 2016. De presentarse en las oficinas de correos deberá hacerse en sobre abierto para ser selladas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. La cumplimentación de las solicitudes a través de la web de la universidad no supondrá la sustitución del trámite de abono de la tasa por derechos de examen y de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud con arreglo a lo determinado en esta base.

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

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

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

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

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

4.8.- 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

Plazas del Grupo III: 31 euros

El importe se ingresará en la cuenta de derechos de examen plazas de PAS de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480, Banco de Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

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. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida 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. Acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en Banco de Santander, o en otra entidad, supondrá la sustitución del trámite de la solicitud, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la base 4.3.

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, podrán presentar reclamación ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de 10 días hábiles.

Base 6.- Procedimiento de provisión

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

6.1.- Fase de Oposición

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

6.1.2.- De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. El Secretario del Tribunal separará las partes superior e inferior de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

6.1.3.- Valoración de los Ejercicios. Cuando la Fase de Oposición conste de dos ejercicios (uno teórico y otro práctico), cada uno de ellos se calificará de 0 a 35 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 70 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 35 puntos.

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

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

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

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 de cada uno de los ejercicios 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 III de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado por cada Grupo, Categoría y Especialidad en el mencionado Anexo. El baremo de méritos aplicable a los puestos de cada uno de los Grupos, Categorías y Especialidades constituirá hasta un 30% de la puntuación total del Concurso-Oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta Fase podrán ser computados para superar las pruebas que se hayan realizado en la Fase de Oposición.

6.2.2.- Para que el Tribunal en esta fase valore los méritos establecidos en el mencionado Anexo III, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el Anexo VI de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Salamanca, 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 6.1.5, y los mismos se presentarán de cualquiera de las formas indicadas en la base 4.2. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

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

- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contratos/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como “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 los ejercicios de la Fase de Oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas a proveer en cada Grupo, Categoría y Especialidad.

6.3.3.- En caso de igualdad en la puntuación total del Concurso-Oposición, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la Fase de Concurso (Anexo III) que aparezca enunciado en primer lugar 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 cómputos, será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Agotadas todas estas reglas, la igualdad se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes afectados.

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

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

Base 7.- Tribunal Calificador

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

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

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

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

Grupo I y II: Categoría Primera

Grupo III: Categoría Segunda.

7.3.- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Salamanca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 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 incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tarea de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

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

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

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

7.6.- Cada Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la

base 4.6, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

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

7.8.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el 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 incluirán en la red Internet, 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 primer ejercicio de la Fase de Oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que darán comienzo a partir del 1 de noviembre de 2018. 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 "V", y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de octubre de 2017, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la que se hace público el resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Organismos autónomos dependientes de ésta (BOCYL de 31 de octubre).

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 compulsación. Transitoriamente podrán presentarse ante el Registro Único de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas, 1) o en la forma establecida en el artículo 16.4 apartados b), c) y d) de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a que se refiere el art. 36.2 de la citada resolución de la Universidad de 20 de octubre de 2016.

9.2.- A quienes dentro del plazo fijado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, les serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 10.- Resolución y adjudicación de destinos

10.1.- A la vista de la propuesta elevada por los Sres. Presidentes de los distintos Tribunales encargados de juzgar el Concurso-Oposición 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.

Salamanca, 2 de julio de 2018.- El Rector Magfco.

Ricardo Rivero Ortega

ANEXO I

GRUPO I -TITULADOS SUPERIORES-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL7203	Titulado Superior	Laboratorios/Química	Servicio de Apoyo a la Investigación NUCLEUS	Servicio de Análisis Elemental, Cromatografía y Masas	Salamanca
LL7041	Titulado Superior	Calidad, evaluación, estudios y planificación estratégica	Servicio de Apoyo a la Investigación NUCLEUS	Servicio de Calidad de Laboratorios	Salamanca
LL7201	Titulado Superior Radioprotección	Laboratorios	Servicio de Apoyo a la Investigación NUCLEUS	Servicio de Apoyo a la Investigación NUCLEUS	Salamanca
LL7125	Titulado Superior	Gestión y promoción de la investigación	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados	Salamanca
LL7127	Titulado Superior	Gestión y promoción de la investigación	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados	Salamanca
LL3253	Titulado Superior Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL3271	Titulado Superior Inglés	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL5093	Psicólogo Clínico	Servicios Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Salamanca

GRUPO II -TITULADOS DE GRADO MEDIO-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL7001	Diplomado Universitario	Servicios Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Salamanca
LL3265	Diplomado Universitario Alemán	Enseñanza de idiomas	Servicio Central de Idiomas	Servicio Central de Idiomas	Salamanca
LL0771	Diplomado Universitario Oficina Verde	Oficina Técnica, arquitectura, maquetas y diseño	Unidad Técnica de Infraestructuras	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca
LL0773	Diplomado Universitario Oficina Verde	Oficina Técnica, arquitectura, maquetas y diseño	Unidad Técnica de Infraestructuras	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca
LL0769	Diplomado Universitario Arquitecto Técnico	Oficina Técnica, arquitectura, maquetas y diseño	Unidad Técnica de Infraestructuras	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca
LL3237	Diplomado Universitario Educación Física	Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Ávila
LL3247	Diplomado Universitario Educación Física	Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Salamanca
LL7129	Diplomado Universitario Proyectos Europeos	Gestión y promoción de la investigación	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados	Salamanca
LL7501	Diplomado Universitario Proyectos	Gestión y promoción de la investigación	Centro Internacional del Español	Centro Internacional del Español	Salamanca
LL7133	Gerente	Gestión y promoción de la investigación	Clínica de Odontología	Clínica de Odontología	Salamanca

GRUPO III-TÉCNICOS ESPECIALISTAS-

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL0059	Técnico Especialista Coordinador Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Secretaría y Asuntos Generales	Secretaría y Asuntos Generales	Salamanca
LL5231	Técnico Especialista Coordinador Conserjería	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico A)	Campus Biomédico A)	Salamanca
LL3285	Técnico Especialista Medios Audiovisuales	Medios Audiovisuales	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca
LL1025	Técnico Especialista Operador- Digitalización	Informática y Telecomunicaciones	Servicio de Archivos	Servicio de Archivos	Salamanca

ANEXO II

—SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN—

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

- DATOS PERSONALES:

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

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

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

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

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

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

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

- CATEGORIA Y ESPECIALIDAD EN LA QUE SOLICITA PARTICIPAR:

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

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

....., a de de 2018
FIRMA,

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

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

ANEXO III

GRUPO I -TITULADOS SUPERIORES -

FASE DE OPOSICIÓN

Primer Ejercicio: Desarrollo escrito de dos temas del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo V, 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 máximo de tres horas.

Se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de diecisiete puntos y medio.

Se valorarán los conocimientos expuestos, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

Segundo Ejercicio: Práctico, consistirá en la realización de una prueba práctica o supuesto práctico relacionado con el temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo V, que será elegido por cada opositor entre un máximo de dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de dos horas.

Se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de diecisiete puntos y medio.

Se valorará la capacidad técnica, de análisis y razonamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas.

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 4,50 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.

- Doctor, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4,50 puntos.
- Máster oficial, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Méritos profesionales, hasta un máximo de 15 puntos.

- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.15 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0.10 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado en un grupo inferior y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.05 puntos por mes o fracción.

3. Formación, hasta un máximo de 10,50 puntos.

- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido por la Universidad de Salamanca, ECLAP, otras Administraciones Públicas, 0,015 puntos por hora certificada.
- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido por otras entidades con la certificación de una Administración Pública, 0,005 puntos por hora certificada.

GRUPO II -DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS -

FASE DE OPOSICIÓN

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo V durante un tiempo máximo de tres horas.

Las respuestas erróneas penalizarán, cada respuesta errónea 1/6 del valor de la respuesta correcta.

Se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de diecisiete puntos y medio.

Segundo Ejercicio: Práctico, consistirá en la realización de una prueba práctica o supuesto práctico relacionado con el temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo V, que será elegido por cada opositor entre un máximo de dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de dos horas.

Se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de diecisiete puntos y medio.

Se valorará la capacidad técnica, de análisis y razonamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas.

Para el puesto de trabajo Diplomado Universitario Proyectos del Centro Internacional del Español, dado el carácter y la proyección internacional del Centro, la necesidad de establecer relaciones con universidades, instituciones y administraciones de todo el mundo, se hace necesario que la persona seleccionada tenga un dominio alto de la lengua inglesa en las actividades comunicativas de la lengua descritas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Consejo de Europa), a saber, comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita, e interacción y mediación. Se establece como nivel de dominio, también de acuerdo con el citado Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, al menos un C1.

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:

4. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 4,50 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.

- Doctor, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4,50 puntos.
- Máster oficial, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos.
- Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3,50 puntos.

5. Méritos profesionales, hasta un máximo de 15 puntos.

- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.15 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0.10 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado en un grupo inferior y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.05 puntos por mes o fracción.

6. Formación, hasta un máximo de 10,50 puntos.

- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido por la Universidad de Salamanca, ECLAP, otras Administraciones Públicas, 0,015 puntos por hora certificada.
- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido por otras entidades con la certificación de una Administración Pública, 0,005 puntos por hora certificada.

GRUPO III

-TÉCNICOS ESPECIALISTAS-

FASE DE OPOSICIÓN

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo V durante un tiempo máximo de tres horas.

Las respuestas erróneas penalizarán, cada respuesta errónea 1/6 del valor de la respuesta correcta.

Se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de diecisiete puntos y medio.

Segundo Ejercicio: Práctico, consistirá en la realización, como máximo, de una prueba práctica o supuesto práctico relacionado con el temario que será elegido por cada opositor entre un máximo de dos propuestos por el Tribunal.

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

Se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de diecisiete puntos y medio.

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:

7. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 4,50 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.

- Doctor, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4,50 puntos.
- Máster oficial, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos.
- Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3,50 puntos.
- Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos.
- Técnico Superior, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2,50 punto.

8. Méritos profesionales, hasta un máximo de 15 puntos.

- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.15 puntos por mes o fracción.
- Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0.10 puntos por mes o fracción.

- Haber desempeñado en un grupo inferior y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.05 puntos por mes o fracción.

9. Formación, hasta un máximo de 10,50 puntos.

- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido por la Universidad de Salamanca, ECLAP, otras Administraciones Públicas, 0,015 puntos por hora certificada.
- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido por otras entidades con la certificación de una Administración Pública, 0,005 puntos por hora certificada.

ANEXO IV

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

TITULADO SUPERIOR SERVICIO DE ANÁLISIS ELEMENTAL, COMATOLOGÍA Y MASAS

Tribunal Titular

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D^a. M. Susana Pérez Santos

VOCAL: D. Ángel Porteros Herrero

VOCAL: D. César Raposo Funcia

VOCAL: D. Francisco Martín Labajos

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. José M^a Díaz Mínguez

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Alfredo Mateos García

VOCAL: D^a Izaskun Álvarez Cuartero

VOCAL: D^a Ana Matilde Lithgow Bertelloni

VOCAL: D. Luis Muñoz de la Pascua

TITULADO SUPERIOR radioprotección

Tribunal Titular

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D^a. M. Susana Pérez Santos

VOCAL: D. Ángel Porteros Herrero

VOCAL: D^a Francisca Sanz González

VOCAL: D^a Marta Ortiz Aranda

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D^a Begoña Quintana Arnés

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Alfredo Mateos García

VOCAL: D. José Abel Flores Villarejo

VOCAL: D. Manuel Sánchez Sánchez

VOCAL: D. Javier García de Guadiana Polo

TITULADO SUPERIOR SERVICIO DE CALIDAD DE LABORATORIOS

Tribunal Titular

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D^a Izaskun Álvarez Cuartero

VOCAL: D^a. Antonia Durán Ayago

VOCAL: D. Alfredo Mateos García

VOCAL: D. Luis Muñoz de la Pascua

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D^a. M. Susana Pérez Santos

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Ángel Porteros Herrero

VOCAL: D. Enrique Cabero Morán

VOCAL: D. Ramón Hernández Garrido

VOCAL: D^a Emiliana Pizarro Lucas

TITULADO SUPERIOR OTRI (LL7125)

Tribunal Titular

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D^a. M. Susana Pérez Santos

VOCAL: D. Alfredo Mateos García

VOCAL: D^a Emiliana Pizarro Lucas

VOCAL: D. Ramón Hernández Garrido

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Ángel Porteros Herrero

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Enrique Díez Fernández

VOCAL: D^a Inmaculada Pechero Arroyo

VOCAL: D. Santos Vega de Blas

VOCAL: D^a Elena Villegas Cara

TITULADO SUPERIOR OTRI (LL7127)**Tribunal Titular**

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D^a. M. Susana Pérez Santos

VOCAL: D. Alfredo Mateos García

VOCAL: D. Santos Vega de Blas

VOCAL: D^a Elena Villegas Cara

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Ángel Porteros Herrero

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Enrique Díez Fernández

VOCAL: D^a Inmaculada Pechero Arroyo

VOCAL: D^a Emiliana Pizarro Lucas

VOCAL: D. Ramón Hernández Garrido

TITULADO SUPERIOR INGLÉS(LL3271)**Tribunal Titular**

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Efrem Yildiz Sadak

VOCAL: D^a. Isabel Jaschek Corbalán

VOCAL: D. Ovidi Carbonell Cortés

VOCAL: D^a. Dianne Garvey Zacaro

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Román Álvarez Rodríguez

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Antonio López Santos

VOCAL: D^a Suzanne Irwin

VOCAL: D^a. Miriam Borham Puyal

VOCAL: D. M^a Teresa Ayala Lorenzo

TITULADO SUPERIOR INGLES(LL3253)**Tribunal Titular**

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Efrem Yildiz Sadak

VOCAL: D^a. Isabel Jaschek Corbalán

VOCAL: D. M^a Teresa Ayala Lorenzo

VOCAL: D^a. Dianne Garvey Zacaro

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Román Álvarez Rodríguez

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Antonio López Santos

VOCAL: D^a Suzanne Irwin

VOCAL: D^a. Miriam Borham Puyal

VOCAL: D. Ovidi Carbonell Cortés

TITULADO SUPERIOR PSICÓLOGO CLÍNICO**Tribunal Titular**

PRESIDENTE/A: D. Enrique Cabero Morán

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Ricardo López Fernández

VOCAL: D. José Antonio Fuertes Martín

VOCAL: D^a Cristina Jenaro Rio

VOCAL: D^a Begoña Lázaro Blanco

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Emilio Sánchez Miguel

SECRETARIO/A: D^a M^a Ángeles Hernández González

VOCAL: D. Francisco Ramos Campos

VOCAL: D. Miguel Pérez Fernández

VOCAL: D. José Nieto Trinidad

VOCAL: D. José Ángel Gallego González

DIPLOMADO UNIVERSITARIO SERVICIO ASUNTOS SOCIALES**Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Enrique Cabero Morán**VOCAL:** D. José Antonio Fuertes Martín**VOCAL:** D^a Begoña Lázaro Blanco**VOCAL:** D. José Ángel Gallego González**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D^a M^a José Nevado Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Jesús Curto Jiménez**VOCAL:** D. Julio Cordero González**VOCAL:** D^a Emilian Pizarro Lucas**VOCAL:** D^a Concepción Pérez Nogueiras**VOCAL:** D^a M. José Merchán Puentes**DIPLOMADO UNIVERSITARIO ALEMÁN****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Efrem Yildiz Sadak**VOCAL:** D^a. Isabel Jaschek Corbalán**VOCAL:** D^a M^a Ángeles Recio Ariza**VOCAL:** D^a Patricia Cifré Wibro**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D^a Mar Soliño Pazó**SECRETARIO/A:** D^a M^a Jesús Curto Jiménez**VOCAL:** D^a Nely Iglesias Iglesias**VOCAL:** D. José Manuel Martín Martín**VOCAL:** D^a. Dianne Garvey Zacaro**VOCAL:** D^a Silvia Roiss Frostl**DIPLOMADO UNIVERSITARIO EDUCACIÓN FÍSICA****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D^a Ana Belén Ríos Hilario**VOCAL:** D. Alberto Rincón Carrasco**VOCAL:** D^a Rosa Colorado Luengo**VOCAL:** D. Pablo Jaime Fernández**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Honorato Hernández Blanco**SECRETARIO/A:** D^a M^a Jesús Curto Jiménez**VOCAL:** D. Gerardo Arévalo Vicente**VOCAL:** D. Enrique Cabero Morán**VOCAL:** D. Miguel Fernando Sánchez Rejas**VOCAL:** D. Galo Sánchez Sánchez**DIPLOMADO UNIVERSITARIO PROYECTOS EUROPEOS****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D^a. M. Susana Pérez Santos**VOCAL:** D. Alfredo Mateos García**VOCAL:** D^a Emilian Pizarro Lucas**VOCAL:** D. Santos Vega de Blas**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Efrem Yildiz Sadak**SECRETARIO/A:** D^a M^a Jesús Curto Jiménez**VOCAL:** D^a Inmaculada Pechero Arroyo**VOCAL:** D^a M^a Teresa Hernández Gallego**VOCAL:** D^a Lina Fernández Ortiz de Guinea**VOCAL:** D^a Elena Villegas Cara

DIPLOMADO UNIVERSITARIO ARQUITECTO TÉCNICO**Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Javier González Benito**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Eduardo Dorado Díaz**VOCAL:** D. Manuel García Conde**VOCAL:** D. José Francisco Charfolé de Juan**VOCAL:** D. Héctor Andrés Rodrigo**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Jesús Curto Jiménez**VOCAL:** D. Adolfo Domínguez Perrino**VOCAL:** D^a Carmen del Olmo Guarido**VOCAL:** D. Ángel Robles Miguel**VOCAL:** D. Evelio Teijón López-Zuazo**GERENTE CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Joaquín Francisco López Marcos**VOCAL:** D. José M. Sánchez Llorente**VOCAL:** D. Javier Montero Martín**VOCAL:** D. Antonio López-Valverde Centeno**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Francisco J. García Criado**SECRETARIO/A:** D. Sebastián Gutiérrez Santos**VOCAL:** D^a M^a Consuelo Sancho Sánchez**VOCAL:** D. Emilio Fonseca Sánchez**VOCAL:** D. Abraham Dib Zatuin**VOCAL:** D^a Leticia A. Blanco Antón**DIPLOMADO UNIVERSITARIO OFICINA VERDE****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D^a Ana Belén Ríos Hilario**VOCAL:** D. Eduardo Dorado Díaz**VOCAL:** D. Javier García de Guadiana Polo**VOCAL:** D. Miguel Lizana Avia**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D^a M^a Rosario Arévalo Arévalo**SECRETARIO/A:** D^a M^a Jesús Curto Jiménez**VOCAL:** D. Carmelo A. Ávila Zarza**VOCAL:** D. Enrique Cabero Morán**VOCAL:** D^a Rosario Arévalo Arévalo**VOCAL:** D. José Sánchez Sánchez**DIPLOMADO UNIVERSITARIO PROYECTOS****Tribunal Titular****PRESIDENTE/A:** D. Ricardo López Fernández**SECRETARIO/A:** D^a M^a Teresa Alonso Cordero**VOCAL:** D. Jesús Fernández González**VOCAL:** D. José Luis Herrero Ingelmo**VOCAL:** D. Vicente Forcadell Durán**VOCAL:** D^a Noemí Domínguez García**Tribunal Suplente****PRESIDENTE/A:** D. Efreem Yildiz Sadak**SECRETARIO/A:** D. Sebastián Gutiérrez Santos**VOCAL:** D. José A. Bartol Hernández**VOCAL:** D. Enrique Cabero Morán**VOCAL:** D^a Itziar Molina Sangüesa**VOCAL:** D^a M^a Isabel de Páiz Hernández

TÉCNICO ESPECIALISTA COORDINADOR CONSERJERÍA**Tribunal Titular**

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. José Matías Sánchez Martín

VOCAL: D. Manuel M. García Prieto

VOCAL: D. Miguel A. Leyte Cidoncha

VOCAL: D. José Luis Rodríguez Varas

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Fernando Almaraz Menéndez

SECRETARIO/A: D. Sebastián Gutiérrez Santos

VOCAL: D. Martín Yenes Sánchez

VOCAL: D^a María Jesús Curto Jiménez

VOCAL: D^a M^a Cristina Velasco Valverde

VOCAL: D. Rubén Gutiérrez Benito

TÉCNICO ESPECIALISTA MEDIOS AUDIOVISUALES**Tribunal Titular**

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Fernando Almaraz Menéndez

VOCAL: D. Gustavo S. Lannelongue Nieto

VOCAL: D. Juan Carlos Andaluz Delgado

VOCAL: D. Agustín Gutiérrez García

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Enrique Cabero Morán

SECRETARIO/A: D. Sebastián Gutiérrez Santos

VOCAL: D^a Ana M. Hernández Martín

VOCAL: D. Juan Ramón Manzanares Serrano

VOCAL: D. Francisco Javier Cembellín Martín

VOCAL: D. Pedro Luis Martín Montero

**TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO OPERADOR
DIGITALIZACIÓN****Tribunal Titular**

PRESIDENTE/A: D. Ricardo López Fernández

SECRETARIO/A: D^a M^a Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Miguel Ángel Jaramillo Guerreira

VOCAL: D^a Margarita Becedas González

VOCAL: D. José M^a Sanz Hermida

VOCAL: D^a M^a Teresa Calvo Moya

Tribunal Suplente

PRESIDENTE/A: D. Fernando Almaraz Menéndez

SECRETARIO/A: D^a María Jesús Curto Jiménez

VOCAL: D. José Matías Sánchez Martín

VOCAL: D. Manuel M. García Prieto

VOCAL: D. Francisco Javier Cembellín Martín

VOCAL: D. Juan Carlos Andaluz Delgado

ANEXO V

GRUPO I –TITULADOS SUPERIORES-

Temario: TITULADO SUPERIOR SERVICIO DE ANÁLISIS ELEMENTAL, CROMATOGRAFÍA Y MASAS

1. Espectrometría con fuente de Plasma Acoplado Inductivamente ICP: Plasma, gases empleados, condiciones de vacío, antorcha y sistema de nebulización, zona de interface, sistema de detección, limpieza y mantenimiento del equipo.
2. Espectrometría ICP MS e ICP OES: Optimización de métodos de análisis, sistema de introducción de muestra, estrategias de calibración, procedimientos de corrección, blancos analíticos. Análisis cualitativo y cuantitativo.
3. Estudio de las interferencias espectrales en ICP OES. Selección de líneas. Centrado de longitudes de onda. Interferencias en ICP MS, selección de masas.
4. Digestión con Horno Microondas. Ventajas e inconvenientes de la técnica.
5. Mantenimiento y control del equipo de Microondas ETHOS SEL. Aplicaciones para análisis por ICP.
6. Puesta en disolución asistida por Microondas de sustancias sólidas, orgánicas e inorgánicas.
7. Preparación de muestras líquidas de diferente naturaleza para su introducción en el ICP.
8. Procedimientos para el tratamiento de materiales con matrices complejas: silicatos, carbonatos, sulfuros. Técnicas de digestión para estas muestras.
9. Utilización de ácidos en el MW. Selección de mezclas de ácidos apropiadas para la determinación de componentes mayoritarios y trazas en muestras de rocas. Preparación del Microondas, Optimización.
10. Patrones certificados para sólidos. Materiales de referencia. Selección según naturaleza de las muestras.
11. Preparación de las muestras con sólidos en suspensión. Problemas en la zona de nebulización del plasma. Porcentaje de admisión en los diferentes equipos (ICPMS e ICPOES).
12. Utilización del standard Interno en preparación de patrones y muestras para el Análisis multielemental. Selección del standard en función de la matriz.
13. Calibrados. Introducción de datos en el programa de calibración. Rectas de calibrado. Criterios de aceptación o eliminación de patrones.

14. Análisis de metales en aguas mediante ICP. Tratamiento previo al análisis instrumental según su naturaleza: naturales, residuales, de red y fangos de depuradora.
15. Determinación de metales en medicamentos, fluidos y tejidos biológicos. Condiciones de los tratamientos en el laboratorio. Estudio para la medida instrumental.
16. Estudio de metales en muestras de alimentos. Selección de materiales de referencia.
17. Determinación de Elementos Mayoritarios y Trazas en rocas silicatadas. Valoración y criterios de selección.
18. Disgregación y análisis de metales en materiales de síntesis.
19. Patrones comerciales para ICP. Control de Calidad. Patrones multielementales.
20. Adaptación de disoluciones patrón y muestras problema al rango lineal en la técnica ICP.
21. Diseño de procedimientos normalizados de trabajo (PNT) en el laboratorio de ICP.
22. Elaboración y envío de informes de resultados. Tratamiento de datos. Trazabilidad. Comparación con materiales de referencia. Presentación de resultados.
23. Evaluación de los resultados analíticos. Corrección y rechazo de resultados. Cálculo de errores en las medidas. Valoración de resultados del material de referencia para la técnica ICP.
24. Adaptación a normativas de calidad. Gestión de documentos y registros en el laboratorio. Seguimiento y control de calidad en patrones. Control de incidencias.
25. 25.-Seguridad en el laboratorio de ICP. Muestras radiactivas. Muestras con riesgo biológico. Protocolos de actuación. Riesgos en la utilización de ácidos concentrados: HF, HNO₃, HCL, H₂SO₄.

Temario: TITULADO SUPERIOR SERVICIO DE CALIDAD DE LABORATORIOS

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. Gestión de los recursos humanos en sistemas de gestión de calidad, aplicado a los servicios de apoyo a la investigación. Definición de competencias y autorizaciones.
4. Infraestructura, instalaciones y condiciones ambientales. Requisitos de aplicación en laboratorios con sistema de gestión de calidad y medidas de control.
5. Compras, subcontrataciones y gestión de proveedores. Requisitos de aplicación en laboratorios con sistema de gestión de calidad bajo criterios de norma ISO 9001:2015.
6. Enfoque a usuario. Determinación de requisitos del cliente, obtención de información de retorno y gestión de reclamaciones en el entorno de los laboratorios de ensayo.
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.
9. Gestión de trabajos fuera de especificaciones (trabajos OOS) en los laboratorios de ensayo.
10. Procesos de validación de métodos de ensayo. Requisitos, herramientas y aplicación
11. Estimación de la incertidumbre de medición de los ensayos cuantitativos. Procedimiento, cálculos, y expresión de resultados.
12. Requisitos normativos y reglamentarios para la emisión de informes de resultados en los laboratorios.
13. Metrología. La Norma ISO 10012. Control de los equipos de medida y ensayo. Requisitos para la trazabilidad metodológica.
14. Procedimientos de calibración de equipos de uso habitual en los laboratorios: balanzas, matraces, pipetas, estufas, neveras y congeladores. Trazabilidad de los resultados de los ensayos. Patrones de referencia y materiales de referencia. Requisitos y actividades necesarias para su gestión.
15. Aspectos sociales y legales de la calidad en los laboratorios de ensayo. Legislación, normativa, y entorno actual. Esquema reglamentario de evaluación de la conformidad en España. Agentes participantes. Actuación de la Entidad Nacional de Acreditación. Reglamento (CE) nº 765/2008.
16. Certificación de los sistemas de gestión de calidad de los laboratorios de acuerdo a norma ISO 9001:2015. Requisitos normativos y criterios generales.
17. Acreditación de ensayos de acuerdo a la norma ISO 17025:2005. Requisitos normativos y criterios generales.
18. Acreditación de ensayos clínicos de acuerdo a la norma ISO 15189:2013. Requisitos normativos y criterios generales.
19. Cumplimiento de estándares EU GMP Part II/ GLP en los laboratorios de ensayo.
20. Elementos comunes y diferenciadores entre los diferentes sistemas de gestión de calidad aplicables los laboratorios de ensayo. Normas ISO 17025: 2005, ISO 15189:2013, ISO 9001:2015, BPL.
21. Política de ENAC en relación con la participación de los laboratorios en ejercicios de intercomparación. Documentos NT-03 y G-ENAC-14. Requisitos de participación y de evaluación de los ejercicios.
22. Auditorías a los sistemas de gestión de calidad. Tipos, normas y guías. Requisitos de los auditores internos. Desarrollo de las auditorías internas.
23. Procedimiento para la acreditación de ensayos y ensayos clínicos por parte de la entidad nacional de acreditación. Documentos PAC-ENAC-LE y PAC-ENAC-LC. Alcances de acreditación flexibles por categorías de ensayo. Documento NT-18.
24. Particularidades de los sistemas de gestión de calidad en función del área técnica: química y fisicoquímica, microbiología, inmunoensayos, citometría de flujo, biología molecular, y otras aplicadas en los Servicios de Nucleus.
25. Sistemas informáticos para la gestión de la información de los laboratorios. Requisitos funcionales. Aplicación en laboratorios de Servicios de Apoyo a la Investigación.

Temario: TITULADO SUPERIOR RADIOPROTECCIÓN

1. Normativa española I: Reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas. Reglamento sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes. Real Decreto sobre el control de fuentes radiactivas encapsuladas de alta actividad y fuentes huérfanas.
2. Normativa española II: Instrucción IS-28, sobre las especificaciones técnicas de funcionamiento que deben cumplir las instalaciones radiactivas de segunda y tercera categoría. Instrucción IS-18, sobre los criterios aplicados por el CSN para exigir, a los titulares de las instalaciones radiactivas, la notificación de sucesos e incidentes radiológicos. ORDEN ECO/1449/2003 sobre gestión de materiales residuales sólidos con contenido radiactivo generados en las instalaciones radiactivas de 2ª y 3ª categoría en las que se manipulen o almacenen isótopos radiactivos no encapsulados.
3. Principales organismos nacionales e internacionales relacionados con la protección radiológica.
4. Estructura nuclear. Radiactividad, leyes de desintegración. Tipos de desintegración radiactiva. Partículas alfa, beta y radiación gamma: naturaleza y propiedades.
5. Interacción de partículas con la materia: Radiación de frenado y alcance. Interacción de la radiación electromagnética con la materia. Mecanismos de atenuación y el fenómeno de la acumulación.
6. Los rayos X. Descubrimiento, naturaleza, propiedades, espectro y aplicaciones.
7. Magnitudes y unidades de radiológicas en protección radiológica.
8. Detección de las radiaciones. Generalidades sobre el proceso de detección de partículas y radiaciones. Detectores de ionización gaseosa. Detectores de centelleo. Detectores de semiconductor.
9. Especificaciones de los equipos de detección de la radiación en protección radiológica: Monitores de contaminación y radiación. Criterios de selección de equipos. Verificación de monitores.
10. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes I. Daños moleculares y celulares. Radiosensibilidad celular.
11. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes II. Efectos estocásticos y deterministas. Respuesta orgánica y sistémica frente a la radiación. Efectos no convencionales.
12. Dosimetría personal externa. Tipos de dosímetros, características y requisitos técnicos.
13. Dosimetría interna. Características, vías y fases de incorporación de radionucleidos al organismo. Determinación mediante medidas directas e indirectas. Criterios sugeridos por OIEA para la vigilancia individual de la exposición interna.
14. Blindajes biológicos. Características generales. Diseño de blindajes para emisores de radiación alfa, beta, X y gamma.
15. El sistema de protección radiológica. Definición y objetivos. Principios básicos.
16. Protección radiológica operacional. Clasificación de zonas radiológicas y trabajadores expuestos. Vigilancia individual y del ambiente de trabajo. Vigilancia sanitaria.
17. El Reglamento de funcionamiento en las instalaciones radiactivas de investigación biológica. Manual de protección radiológica. Procedimientos de protección radiológica.
18. Procedimiento administrativo para la autorización y modificación de las instalaciones radiactivas de investigación biológica. Documentación técnica para la solicitud de autorización.
19. Diseño de una instalación radiactiva destinada a investigación biológica. Características constructivas. Sistemas de control de efluentes y tratamiento de aire. Instrumentación de contención, blindajes, equipos y sistemas de protección radiológica.
20. Contaminación radiactiva. Prevención de la contaminación. Focos de contaminación radiactiva en instalaciones de investigación biológica. Procedimientos de medida de contaminación. Estimación de dosis. Técnicas de descontaminación.

- 21.** Gestión de residuos radiactivos en instalaciones radiactivas de investigación biológica.
- 22.** Accidentes radiológicos en instalaciones de investigación biológica. Planes de emergencia y de protección física.
- 23.** Radionucleidos de uso frecuente en investigación biológica. Características nucleares. Aplicaciones. Riesgos radiológicos asociados a su uso.
- 24.** Equipos productores de radiaciones ionizantes de uso frecuente en investigación biológica. Irradiadores. Tomografía computarizada. Tomografía por emisión de positrones. Difractómetros de Rayos X.
- 25.** Instalaciones radiactivas de investigación y docencia en la Universidad de Salamanca.

Temario: TITULADO SUPERIOR OTRI (LL7125)

1. El Sistema Español de Ciencia Tecnología e Industria. 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, MINECO, MINETAD, CDTI, ... Programas, estructura, objetivos y financiación.
4. Programas regionales de I+D+i. Programas, estructura, objetivos y financiación. RIS 3 y TCUE en Castilla y León
5. Programas Europeos de I+D+i. HORIZONTE 2020: estructura, instrumentos, condiciones generales, modalidades de participación, preparación de proyectos. Gestión y justificación
6. Preparación de proyectos de investigación, innovación y transferencia de carácter nacional. Evaluación de proyectos
7. Gestión de la innovación y la tecnología. Principios de organización. Formación. Control y evaluación. Calidad: índices, parámetros de medida, evaluación de la calidad.
8. Transferencia de tecnología e innovación. Conceptos básicos. Modelos y mecanismos. Etapas en el proceso de transferencia
9. OTRIs y su estructura en la Universidad de Salamanca. Función de las OTRIs en Universidades. Estructura de funciones de la AGI y OPI. Otros Organismos Públicos de Investigación y otras entidades
10. Marketing, promoción y difusión de la Investigación y transferencia I. Conceptos básicos. Análisis de las potencialidades. Identificación de productos. Marketing interno y externo
11. Marketing promoción y difusión de la Investigación y transferencia II. Plan y estrategia de promoción. Instrumentos para la promoción
12. Valorización de resultados de investigación. Conceptos básicos y modelos de valorización
13. Procesos de negociación. Comunicación eficaz. Organización de reuniones. Técnicas de ventas.
14. Contratos y convenios de I+D. Marco legal
15. Contratos y convenios de I+D. Tipos de contratos y clausulado
16. Fiscalidad de la innovación. El IVA en las actividades de transferencia de tecnología. Deducciones Fiscales.
17. 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
18. Protección de Resultados de Investigación II. Patentes: clases, partes, redacción, tramitación nacional e internacional. El Sistema Internacional de Patentes. Marco legal
19. Protección de Resultados de Investigación III. Otras modalidades de protección de resultados
20. Protección de Resultados de Investigación IV. Titularidad de los resultados y Transferencia. Acuerdos de licencia
21. Protección, transferencia y explotación de software. Generación y protección de software. Aspectos clave en la transferencia y explotación de software
22. Creación de empresas. Aspectos básicos. Creación de empresas de base tecnológica desde las Universidades y Organismos Públicos de Investigación. Marco legislativo. Financiación
23. 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

- 24.** El Parque Científico de Salamanca. Descripción y modelo de desarrollo del Parque científico de 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 OTRI (LL7127)

1. Oficina de Proyectos Internacionales (OPI) y su estructura en la Universidad de Salamanca (USAL). La función de las OPIs en Universidades. Estructura de funciones de la Agencia de Gestión de la Investigación y OPI en la USAL. Otros Organismos Públicos de Investigación y otras entidades
2. Cultura científica: estrategias de difusión de resultados de las actividades de investigación. Aplicación a proyectos europeos
3. Mapa tecnológico de la Universidad de Salamanca: Departamentos, GIR, Institutos y Centros. Legislación, grupos de investigación y oferta tecnológica de la Universidad de Salamanca.
4. Catálogo de servicios científico-técnicos de la Universidad de Salamanca. Estructuras de apoyo y gestión.
5. Otros programas europeos e internacionales de apoyo a la investigación e innovación más allá de Horizonte 2020. Principales características.
6. El funcionamiento de la Unión Europea: instituciones, organismos y agencias de la UE.
7. Período de programación 2014-2020. Estrategia europea 2020. Fondos de Gestión directa de la Unión Europea 2014-2020.
8. Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea: Horizonte 2020: Estructura del Programa. Pilares y acciones transversales.
9. Reglas de participación en Horizonte 2020. Dimensión institucional, dimensión científica, dimensión empresarial y dimensión transnacional.
10. Gestión y justificación económica y técnica de proyectos europeos. Aspectos legales relacionados con la gestión.
11. Iniciativas de programación conjunta: JPI, JTIs y ERA-Nets, Era-Net-COFUND, etc. Funcionamiento de las convocatorias cofinanciadas.
12. Programa de Cooperación INTERREG V-A 2014-2020. Espacio de cooperación transfronteriza España-Portugal 2014-2020: objetivos y actuaciones, ejes prioritarios y plan de financiación. Gestión financiera y sistema de control.
13. Otros programas de cooperación transfronteriza: Interreg SUDOE e Interreg Europe, objetivos y actuaciones, ejes prioritarios y plan de financiación.
14. Comunicación, difusión y transferencia. Estrategia de comunicación interna y externa. La visibilidad de la UE en los proyectos europeos.
15. Elaboración de proyectos europeos: enfoque y desarrollo de las partes de una propuesta.
16. Aspectos legales del proyecto: aspectos éticos y de seguridad, protección de resultados, IPR y RRI. Grant Agreement, Consortium Agreement, etc.
17. Impacto y explotación en proyectos de I+D+i europeos.
18. Implementación en los proyectos de I+D+i europeos.
19. Consorcio, búsqueda de socios y negociación. Otros instrumentos de coordinación. Identificación y gestión de consorcios internacionales para desarrollar proyectos de I+D+i
20. Pilar 1 del Programa Horizonte 2020: Acciones Marie Skłodowska - Curie: objetivos, estructura, modalidades y características
21. Pilar 1 del Programa Horizonte 2020: Acciones del Consejo Europeo de Investigación: objetivos, estructura y características
22. Pilar 3 del Programa Horizonte 2020: Retos Sociales.

- 23.** Programa Erasmus+: objetivos, estructura, modalidades y características.
- 24.** Erasmus+: Acción clave 2
- 25.** Justificación económica y técnica de proyectos Erasmus+ de la acción clave 2.

Temario: TITULADO SUPERIOR INGLÉS (LL3253)

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 (LL3271)

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 PSICÓLOGO CLÍNICO

1. La salud y las dimensiones del bienestar psicológico. Salud Comunitaria. Salud en el ámbito universitario.
2. La prevención. Prevención Comunitaria. Promoción de hábitos saludables. Los mediadores y mediadoras como agentes de salud.
3. La relación terapeuta paciente. Habilidades terapéuticas y habilidades del terapeuta.
4. Historia de la psicología clínica. Concepto actual de la psicología clínica. El perfil del psicólogo clínico: funciones y competencias fundamentales. Demandas de la psicología clínica en el ámbito universitario.
5. El cambio como objetivo en la intervención clínica. Resistencias al cambio. Lenguaje del cambio.
6. La entrevista como instrumento de evaluación y diagnóstico. La comunicación, interacción y procesos de la entrevista. Técnicas y modalidades. La Entrevista motivacional.
7. La psicoterapia de grupo. Definición. La organización del grupo terapéutico. Dinámica del grupo, los factores terapéuticos. Tipos de grupo y técnicas terapéuticas específicas.
8. Psicopatología. Conducta normal y patológica: conceptualización y criterios diferenciales. Alteraciones de los procesos psicológicos básicos.
9. Sistemas de clasificación de patologías: DSMV, CIE-10. Ventajas e inconvenientes.
10. Modelos de intervención psicológica: médico, comunitario, fenomenológico, psicodinámico, cognitivo conductual y terapias de tercera generación, modelo humanista. El modelo sistémico.
11. Evaluación de la personalidad. Supuestos teóricos básicos y principales técnicas e instrumentos de las diferentes teorías y modelos.
12. Evaluación de la motivación. Supuestos teóricos de la motivación humana. Principales técnicas e instrumentos de evaluación.
13. Trastornos por ansiedad: Ansiedad generalizada. Características clínicas y tratamiento de los miedos, fobias y ansiedades.
14. Trastornos obsesivos compulsivos. Teorías etiológicas, clínica, diagnóstico y tratamiento psicológicos.
15. Trastornos afectivos. Teorías etiológicas, clínica, diagnóstico y tratamiento psicológicos. Suicidio y conductas de autoagresión.
16. Trastornos de personalidad. Teorías etiológicas, clínica, diagnóstico y tratamiento psicológicos. Los trastornos límites de personalidad.
17. Trastornos de hábitos y control de impulsos. Teorías etiológicas, clínica, diagnóstico y tratamientos psicológicos.
18. Sexualidad. Salud sexual. Derechos sexuales. Riesgos asociados al comportamiento sexual. Riesgos y problemas relacionados con la salud sexual. Diversidad sexual. Las disfunciones sexuales. Técnicas de intervención.
19. Violencia interpersonal. Tipos de violencia interpersonal. Violencia en las relaciones de pareja. Violencia de género. Las novatadas. Relaciones de pareja saludables. Evaluación e intervención desde el ámbito universitario.
20. Conductas adictivas. El Alcoholismo y otras drogodependencias. Las adicciones sin sustancia. Adicción al Juego. Adicción a las TICs. Programas de prevención, asistencia, rehabilitación e inserción social.
21. Trastornos de la conducta alimentaria. Tipos. Factores de riesgo. Creencias falsas. Tratamiento.

- 22.** Trastornos adaptativos. Tipos de estresores más comunes. Tipos de trastornos adaptativos. Sintomatología y consecuencias. Tratamiento.
- 23.** Hábitos de estudio. Planificación y organización del tiempo y las tareas. Manejo de la ansiedad ante los exámenes y las exposiciones académicas.
- 24.** El trabajo con las emociones en la intervención clínica. La inteligencia emocional, significado y aplicaciones prácticas.
- 25.** El proceso de pérdida. Etapas del duelo. Mitos y falsas creencias. Duelo patológico. Afrontamiento de crecimiento y transformación.

GRUPO II

-DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS-

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO SERVICIOS ASUNTOS SOCIALES

1. Servicio de Asuntos Sociales: Marco normativo, estructura y procesos de calidad.
2. Legislación Autonómica de Castilla y León en Servicios Sociales.
3. Seguridad Social: Tipos y características. Prestaciones y Pensiones.
4. Sistema Nacional de Salud. La Sanidad en Castilla y León. Estructuras de Coordinación socio sanitaria en Castilla y León.
5. Promoción de hábitos saludables en la Universidad de Salamanca: Programa Usaludable.
6. Trastornos mentales. Clasificaciones psiquiátricas actuales. Salud Mental en Castilla y León. Atención psicológica y psiquiátrica en el Servicio de Asuntos Sociales.
7. Drogodependencias: Clasificación. Niveles de prevención e intervención. Plan Regional sobre drogas en Castilla y León. Adicciones y Servicio de Asuntos Sociales.
8. Actuaciones ante Situaciones de Violencia de Género en las Universidades Públicas de Castilla y León. Prevención del acoso en la Universidad de Salamanca. Papel del SAS.
9. Donación de sangre, médula y órganos en la Universidad de Salamanca. Funciones del SAS.
10. Convocatorias de Becas en la Universidad de Salamanca. Participación del SAS en las distintas Juntas de Becas.
11. Concepto de extranjero. Ámbito de aplicación del Derecho de Extranjería. Régimen Jurídico de los extranjeros en el marco español: Derechos y Libertades.
12. Asilo y Protección Subsidiaria en España.
13. Derecho de nacionalidad: Vías de acceso, recuperación y pérdida, la doble nacionalidad.
14. Documentación y visados: Trámites consulares. Estancia de corta duración. Estancia con fines de estudios. Llegada de familiares y autorización para trabajar. Prórroga de estancia y autorización de regreso.
15. Tipos de permisos de residencia del extranjero en España. Arraigo y regularización.
16. Régimen sancionador en extranjería.
17. Atención a estudiantes extranjeros por la Unidad de Apoyo Social: Características, ámbitos y tipos de intervención.
18. Universidad y Discapacidad. Red SAPDU. Intervención con alumnado con necesidades educativas específicas desde el SAS.
19. Voluntariado universitario. Gestión del voluntariado en el SAS. Cooperación al Desarrollo en la Universidad de Salamanca.
20. Programa de Acercamiento Intergeneracional en la Universidad de Salamanca.

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO OFICINA VERDE

1. Conceptos básicos sobre medio ambiente. Marco teórico general. Problemática ambiental. Marco normativo básico sobre naturaleza y biodiversidad. Planes, estrategias y programas.
2. El desarrollo sostenible. Conceptos básicos, definiciones y ámbitos de aplicación. Contexto histórico y situación actual. Marco normativo básico. Planes de acción y estrategias.
3. Cambio climático. Definiciones y conceptos: ciclo del carbono, efecto invernadero y calentamiento global. Perspectivas científicas, técnicas y socioeconómicas. Causas, efectos, mitigación y adaptación. Estrategias y programas.
4. Huella ecológica y huella de carbono. Marco teórico y aplicado. Metodologías de medición y alcances. Certificación y auditoría. Planes y programas de reducción y compensación. Normativa reguladora y programas asociados. Aplicación a la Universidad de Salamanca.
5. Sostenibilidad en la Universidad de Salamanca. Antecedentes y justificación. Planes y programas específicos. Compromiso ambiental y estrategias de acción. Estructura medioambiental institucional.
6. Educación ambiental I. Fundamentos y marco teórico. Situación actual y perspectivas de la educación ambiental. Importancia de la educación ambiental para la protección y conservación del medioambiente. Normativa reguladora. Estrategias, planes y programas de educación ambiental.
7. Educación ambiental II. Herramientas y recursos en educación ambiental. Técnicas y metodologías. Elaboración y aplicación de programas de educación ambiental. Implicaciones en la ambientalización curricular del EEES.
8. Comunicación y divulgación ambiental. Fundamentos de la comunicación ambiental. Herramientas para la comunicación institucional en el ámbito medioambiental. Medios y técnicas de comunicación. Sensibilización ambiental.
9. Participación y voluntariado ambiental. Marco normativo básico. Planes, estrategias y programas. La participación ambiental en la Universidad de Salamanca.
10. Compromiso ambiental y colaboración con la sociedad. Desarrollo rural y sostenibilidad: agricultura, ganadería y medioambiente. Extensión y transferencia de valores ambientales hacia la sociedad.
11. Proyectos medioambientales. Estudios de viabilidad. Planificación y programación de proyectos ambientales. Ejecución, control, seguimiento y evaluación de proyectos. Captación de recursos y fuentes de financiación.
12. Sistemas de gestión ambiental y auditoría ambiental. Normas y estándares reconocidos de gestión ambiental. UNE EN-ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso, Reglamento

(CE) 1221/2009 relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS III). UNE-EN ISO 19011 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

13. Evaluación y control ambiental. Elaboración de programas y planes ambientales adaptados a la Universidad de Salamanca. Seguimiento y medición ambiental. Indicadores ambientales. Procedimientos, instrucciones y registros ambientales. Acciones preventivas y correctivas.
14. Ahorro y eficiencia energética. Conceptos básicos y marco normativo regulador. Contabilidad energética y propuesta de mejoras. Energías renovables y su aplicabilidad al ámbito de la Universidad de Salamanca. Buenas prácticas ambientales.
15. Gestión de residuos. La gestión de residuos en el ámbito de la Universidad de Salamanca. Marco normativo regulador. Buenas prácticas ambientales. Programas y estrategias sectoriales.
16. Contaminación atmosférica. Conceptos básicos y definiciones. Marco normativo regulador. Métodos de control y estrategias asociadas.
17. Agua. Marco teórico básico. El ciclo del agua. Marco normativo regulador. Planes y estrategias. Gestión de los recursos hídricos en el ámbito de la Universidad de Salamanca. Buenas prácticas ambientales.
18. Movilidad sostenible. Conceptos básicos sobre movilidad urbana y periurbana. Tipología y modalidad del transporte. Análisis de impactos y costes asociados. Planificación de la movilidad en la Universidad Salamanca. Planes, programas y estrategias sectoriales.
19. Compra y contratación pública verde. Criterios ambientales para la contratación pública verde. Consumo responsable y buenas prácticas ambientales.
20. Urbanismo y ecología urbana. Planificación, aprovechamiento y gestión de espacios verdes. Infraestructuras verdes urbanas en el ámbito de la Universidad de Salamanca. Implicaciones en la calidad de vida y el bienestar social.

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO ARQUITECTO TÉCNICO

1. 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.
2. El contrato de obras: Principios generales. Contenido de los proyectos y pliegos de prescripciones técnicas. Ejecución del contrato: La comprobación del replanteo. Certificaciones y pagos a cuenta. La modificación del contrato, reformados y obras complementarias. La recepción y liquidación. Funciones de dirección y control en la ejecución de una obra. El director de ejecución.
3. La Ley de ordenación de la edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
4. Medición y valoración de obras. Tipos de presupuestos. El estado de mediciones. Unidades de obra y sus criterios de medición. Tipos de precios. El presupuesto de ejecución material. Costes directos e indirectos. El presupuesto base de licitación y de adjudicación.
5. Organización, programación y planificación de la obra. Sistemas de programación. El diagrama de Gantt y su aplicación. Determinación de las necesidades de mano de obra, de materiales, de maquinaria y medios auxiliares. Control económico de la obra. Seguimiento y gestión de una obra.
6. 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.
7. CTE-DB SI: Seguridad en caso de incendio. Propagación y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de bomberos. Resistencia al fuego de la estructura. Aplicación a los edificios docentes y administrativos.
8. CTE-DB-SUA: Seguridad de utilización y accesibilidad. Accesibilidad. Aplicación a los edificios docentes y administrativos. Normativa autonómica y municipal vigente.
9. Movimientos de tierras y cimentaciones: desmontes, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Clasificación de los terrenos. Ejecución y puesta en obra. Control e inspección. Demoliciones. Clases y riesgos fundamentales.
10. Construcciones de hormigón en masa y armado, en acero y en madera. Materiales y ejecución. Control e inspección en todos los casos.
11. Aglomerantes. Cales, yesos y cementos. Materiales cerámicos. Ladrillos. Fábricas de ladrillos, muros de carga y cerramientos. Elementos de distribución, tabicones y tabiques. Arcos y dinteles. Clasificación, características y su utilización en obra en todos los casos.
12. Cubiertas, azoteas y tejados. Clasificación y descripción de las mismas. Ejecución. Tipologías existentes en la Universidad de Salamanca.
13. Revestimientos. Guarnecidos y enlucidos de yeso. Enfoscados. Chapados y alicatados. Revestimientos de suelos. Tipos de pavimentos. Características y ejecución. Incidencia en los edificios de la Universidad de Salamanca
14. Las fábricas de piedra. Soluciones constructivas. Características. Lesiones y procesos de degradación. Consecuencias. Procedimientos de intervención y tratamientos. Experiencia en edificios de piedra de la Universidad de Salamanca.
15. 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.
16. Inspección técnica de construcciones. El libro del edificio.
17. Patologías en la construcción I: Tipos de patologías o defectos más comunes en los edificios universitarios y en la Universidad de Salamanca. Patologías en los edificios históricos. Características
18. Patologías en la construcción II. Procesos patológicos debidos a humedades en cubiertas inclinadas, planas y muros de los edificios universitarios. Soluciones posibles. Grietas y fisuras en forjados, pavimentos, recubrimientos y revocos. Incidencia en edificios de la Universidad de Salamanca.
19. Unidad Técnica de Infraestructuras de la Universidad de Salamanca. Normativa, funciones y personal. Relación entre servicios y administraciones.
20. Edificios de la Universidad de Salamanca (históricos y actuales). Evolución. Estilos arquitectónicos. Características.

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO ALEMÁN

Todos los temas se desarrollarán en lengua alemana

1. Der Zentrale Sprachendienst (SCI) in der USAL: Struktur, Zuständigkeiten, Schreiben der Dienstleistungen
2. Organisation der Koordinierung der deutschen Sprache im SCI in der Universität von Salamanca
3. Zusammenarbeit des SCI mit anderen Einrichtungen, um Prüfungen durchzuführen: Goethe-Institut
4. Das Ortslektorenprogramm für deutsche DaF-Lehrer in Spanien und Portugal des deutschen akademischen Austauschdienstes (DAAD) – Sein Nutzen für das SCI
5. Projekt- und Handlungsorientiertes Lernen im Daf-Unterricht in einem Sprachenzentrum - das SCI
6. Verwendung literarischer Texte und deren didaktische Einbeziehung im Lernprozess des DaF – Unterrichts in einem Sprachenzentrum - das SCI
7. Sprachinhärente und problemorientierte Landeskunde – und ihre verschiedenen didaktischen Konzepte

8. Interaktionstraining und Erwerb von Kommunikationskompetenzen im DaF – Unterricht
9. Auswahl der Unterrichtsmaterialien unter Berücksichtigung der Kursteilnehmer und der Sprachlevels des SCI
10. Verwendung der Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) im DaF-Unterricht des SCI: die Lernplattform: „studium plus“ als Zusatzlernangebot für die Deutschlerner im SCI
11. Formen der Kontinuierlichen Evaluierung im Unterricht – Ihre Anwendung in den Deutschkursen im SCI
12. Spezifische Eigenschaften der Certacles Deutschsprachprüfungen für die Levels B1 und B2
13. Bewährte Verfahrenstechniken bei der Erstellung von Aufgaben und Items für das Lese- und Hörverstehen.
14. Bewährte Verfahrenstechniken bei der Erstellung von Aufgaben und Items für den Schriftlichen und Mündlichen Ausdruck
15. Erstellung von Aufgaben und Items für die Certacles-Prüfungen: Vorbereitende Tätigkeiten
16. Erstellung von Aufgaben und Items für die Certacles-Prüfungen: Nachbereitende Tätigkeiten
17. Die Präpositionen mit Akkusativ und mit Dativ: Die Wechselpräpositionen
18. Das Partizip I und II – seine Funktion und Verwendung in der deutschen Sprache
19. Umsetzung der direkten Rede in die indirekte Rede
20. Zweigliedrige Konnektoren – ihre Funktion und Anwendung

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO EDUCACIÓN FÍSICA

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. Mujer y deporte. Hábitos de actividad física en las mujeres. 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.
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.

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO PROYECTOS EUROPEOS

1. Oficina de Proyectos Internacionales (OPI) y su estructura en la Universidad de Salamanca (USAL). La función de las OPIs en Universidades. Estructura de funciones de la Agencia de Gestión de la Investigación y OPI en la USAL. Otros Organismos Públicos de Investigación y otras entidades
2. Mapa tecnológico de la Universidad de Salamanca: Departamentos, GIR, Institutos y Centros. Legislación, grupos de investigación y oferta tecnológica de la Universidad de Salamanca.
3. Catálogo de servicios científico-técnicos de la Universidad de Salamanca. Estructuras de apoyo y gestión.
4. Otros programas europeos e internacionales de apoyo a la investigación e innovación más allá de Horizonte 2020. Principales características.
5. Período de programación 2014-2020. Estrategia europea 2020. Fondos de Gestión directa de la Unión Europea 2014-2020.
6. Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea: Horizonte 2020: Estructura del Programa. Pilares y Acciones Transversales.
7. Gestión y justificación económica y técnica de proyectos europeos. Aspectos legales relacionados con la gestión.
8. Programa de Cooperación INTERREG V-A 2014-2020: Espacio de cooperación transfronteriza España-Portugal 2014-2020: objetivos y actuaciones. Ejes prioritarios y plan de financiación. Gestión Financiera y Sistema de Control.
9. Otros programas de cooperación transfronteriza: Interreg SUDOE e Interreg Europe, objetivos y actuaciones, ejes prioritarios y plan de financiación.
10. Comunicación, difusión y transferencia. Estrategia de comunicación interna y externa. La visibilidad de la UE en los proyectos europeos.
11. Elaboración de proyectos europeos: enfoque y desarrollo de las partes de una propuesta.
12. Aspectos legales del proyecto: aspectos éticos y de seguridad, protección de resultados, IPR y RRI. Grant Agreement, Consortium Agreement, etc.
13. Impacto y explotación en proyectos de I+D+i europeos.
14. Implementación en los proyectos de I+D+i europeos
15. Consorcio, búsqueda de socios y negociación. Otros instrumentos de coordinación. Identificación Y gestión de consorcios internacionales para desarrollar proyectos de I+D+i.
16. Pilar 1 del Programa Horizonte 2020: Acciones Marie Skłodowska - Curie: objetivos, estructura, modalidades y características
17. Pilar 1 del Programa Horizonte 2020: Acciones del Consejo Europeo de Investigación: objetivos, estructura y características
18. Programa Erasmus+: objetivos, estructura, modalidades y características.
19. Erasmus+: Acción clave 2
20. Justificación económica y técnica de proyectos Erasmus+ de la acción clave 2.

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO PROYECTOS

1. El español en el mundo. Indicadores geolingüísticos, económicos, científicos y culturales. Presencia del español en internet. Papel del español en organismos internacionales. El español en relación con otras lenguas internacionales.
2. El español como código lingüístico. Conceptos básicos de Lingüística hispánica (ortografía, fonética y fonología, morfología, sintaxis, pragmática).
3. El español en contexto. Análisis del discurso. Variedades diatópicas, diastráticas, diafásicas y diacrónicas de la lengua española.
4. El español correcto. La norma lingüística del español.
5. El español como lengua extranjera. Fundamentos de adquisición y aprendizaje del español. Metodología para la enseñanza del español.
6. El concepto de competencia comunicativa. El Marco Común Europeo de Referencia y el Plan Curricular del Instituto Cervantes.
7. Programación didáctica, evaluación y certificación del español. Exámenes de dominio de la lengua española.
8. Planificación y políticas lingüísticas en los territorios de lengua española.
9. El español como lengua de cultura. Panorama general de la literatura, el arte y las tradiciones culturales en España e Hispanoamérica.
10. Instituciones centradas en la lengua española y las culturas hispánicas y su relación con la Universidad de Salamanca.
11. El español en la Universidad de Salamanca. Normativas, funciones y personal. Relación entre centros, servicios y administraciones.
12. El Centro Internacional del Español de la Universidad de Salamanca. Funciones, convenios y proyectos. Plan de desarrollo.
13. Panorama de la investigación e innovación en español. Fuentes, recursos, métodos, enfoques y tendencias.
14. El español en entornos virtuales de aprendizaje. Enseñanza asistida por ordenador.
15. Competencia digital y entornos personales de aprendizaje. Recursos digitales para el español.
16. Web 2.0, redes sociales y gestión de comunidades en línea.
17. El entorno de financiación europeo y su funcionamiento para las ciencias sociales. El programa Erasmus+.
18. Preparación de propuestas de proyectos europeos Erasmus+ para las ciencias sociales.
19. Gestión de proyectos europeos Erasmus+ para las ciencias sociales: organización, control y evaluación de la calidad.
20. Comunicación, explotación y diseminación de resultados de proyectos europeos Erasmus + para las ciencias sociales.

Temario: GERENTE CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA

1. La Facultad de Medicina. Estructura, organización y dependencias. Decanato y departamentos. La clínica odontológica. Estructura, organización y dependencias. Grado en Odontología: asignaturas, prácticas preclínicas y clínicas.
2. Prevención, medios barrera, y protocolos de actuación clínica ante la infección en la clínica dental. Enfermedades de la clínica dental: VIH y hepatitis. Mecanismos de esterilización y desinfección. Barreras de protección de los profesionales sanitarios.
3. Tratamientos odontológicos. Operatoria dental, prótesis fija, prótesis removible, implantoprótesis, ortodoncia, periodoncia, cirugía bucal y odontopediatría. Odontología integrada en el paciente adulto y en el paciente infantil. Fases de los tratamientos.
4. Personal odontológico externo. Técnicos de prótesis dental: tiempos de trabajo, facturación, fases de tratamientos, garantías de prótesis, gestión de la conformidad. Fases de los distintos trabajos protésicos. Evaluación de calidad. Receta protésica. Gestión de residuos. Servicio de contratación. Derivaciones externas.
5. Personal odontológico interno. Funciones y competencias del personal auxiliar de clínica. Funciones y competencias del personal de los laboratorios de prótesis y fantomas. Funciones y competencias del personal técnico de rayos. Funciones y competencias del personal administrativo. Funciones y competencias del personal de mantenimiento. Funciones y competencias del personal de conserjería.
6. Ergonomía: concepto e importancia. Enfermedades profesionales en clínica odontológica del odontólogo y personal auxiliar, y medidas preventivas de las mismas. Posiciones de trabajo de dentista y auxiliar. Trabajo a cuatro y seis manos
7. Protocolos clínicos odontológicos. Normativa y protocolos vigentes. Actividad clínica. Responsable asistencial, nombramiento, funciones y tratamiento de conflictos.
8. Urgencias odontológicas. Gestión y resolución de urgencias odontológicas. Derivaciones clínicas. Urgencias clínicas internas. Atención y resolución de reclamaciones.
9. Equipación odontológica. Materiales odontológicos: fungible e inventariable, (nombre y utilidad de los mismos). Instrumental de la clínica odontológica. Conservación, limpieza y esterilización. Aparatología dental: Sillón dental, cuba de ultrasonidos, bisturí bipolar, localizador de ápices, autoclave, destilador de agua, recortadora, pieza de mano, turbina, selladora, micromotor...
10. Medicación obligatoria de clínica dental. Profilaxis antibacteriana. Medicamentos utilizados en odontología: conocimiento de los mismos y diferenciación. Analgésicos, anestésicos, antiinflamatorios, antibióticos, coagulantes y anticoagulantes. Precauciones en la pre y post visita al odontólogo.
11. Gestión de convenios. Establecimiento de relaciones con instituciones externas. Promoción y desarrollo de la salud oral. Convenios municipales vigentes. Convenios y Vicerrectorado. Ciclos formativos de grado superior.
12. Calidad docente. Grado de satisfacción de egresados. Servicio de calidad. Encuestas docentes. Desarrollo, establecimiento de calendarios y coordinación con personal docente.
13. Gestión de proyectos de investigación y postgrados clínicos. Admisión de pacientes, y derivación a cátedras. Facturación e inventario de material e instrumental. Comunicación con centros externos de trabajo. Coordinación clínica de pacientes. La clínica y la oficina de transferencia de resultados.
14. Gestión financiera y patrimonial. Contabilidad y aprovisionamiento del centro. Facturación y presupuestos de pacientes. Adquisición de materiales. Proveedores y facturación institucional. Material de suministros, inventariado de bienes muebles adquiridos y gestión de gastos menores del Centro. Tramitación de la solicitud de devolución de tasas indebidamente cobradas, expedición de informes y certificaciones.
15. El consentimiento informado. Normativa aplicable. Clasificaciones. La historia clínica o anamnesis: su importancia y datos a recoger. La receta médica. La historia clínica en el Nemodent, historia dental y médica.

16. Software de gestión dental Nemodent: concepto de fases de tratamiento, elaboración de presupuestos. Elaboración de un plan de tratamiento. Facturación por tratamientos de pacientes. Impresión de documentos para pacientes. Gestión de doctores y alumnos en gestor. Historia médica digitalizada. Odontograma. Historial de tratamientos.
17. El equipo de Rayos X dental. Ortopantomógrafo, equipos intraorales fijos y portátiles. Sistemas digital y analógico. Técnicas de posicionamiento y disparo. Calibración de aparatos de radiodiagnóstico para uso dental. Medidas de protección radiológicas.
18. Romexis, gestión de imágenes de radiodiagnóstico. Clasificación, creación de pacientes, organización y almacenamiento. Digitalizadores de películas radiográficas. VistaScan: funcionamiento, conectividad, digitalización y almacenamiento.
19. Normativa aplicable sobre energía nuclear. Ley de creación del Consejo de Seguridad Nuclear. Reglamento de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Aspectos legales y administrativos referidos a una clínica dental.
20. Unidad técnica de infraestructuras. Incidencias y gestión de partes. MiUSAL organización, tramitación de solicitudes y gestión del personal. Studium, plataforma digital: funciones, conectividad y dinamismo.

GRUPO III

-TÉCNICOS ESPECIALISTAS-

Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA COORDINADOR CONSERJERÍA

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

Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA MEDIOS AUDIOVISUALES

1. Narrativa audiovisual. El lenguaje de la imagen. Origen y evolución. Tipologías. Características mensaje audiovisual. Aspectos semánticos, sintácticos, morfológicos, estéticos o didácticos.
2. Estrategia de la comunicación digital. Nuevos medios y canales para crear imagen e identidad corporativa. Narrativa transmedia. Redes sociales. Nuevos dispositivos y soportes.
3. Comunicación corporativa universitaria. El valor de la imagen para la Universidad. Funciones de la comunicación corporativa. Branding, identidad visual, posicionamiento.
4. Formatos y compresión de audio y vídeo. Tipos de formatos. Soportes de audio y vídeo. Tipos de compresión. Codecs estandarizados.
5. Aspectos legales de la creación de contenidos digitales. Marco legal de la propiedad intelectual y los derechos de autor. Licencias Creative Commons.
6. Interfaz y Espacios de trabajo en Adobe Premier. Descripción de los principales paneles de la aplicación. Espacios de trabajo personalizados. Creación y ajustes de un proyecto. Creación y ajustes de una secuencia. Importación y administración del metraje.
7. Transiciones y animaciones en Adobe Premier. Definición. Añadir y editar transiciones. Uso realista de las transiciones. Transiciones de audio. El efecto movimiento: Posición, tamaño y rotación. Opacidad. Animación mediante fotogramas clave. Interpolación de fotogramas clave.
8. Edición de audio básico en Adobe Premier. Espacios de trabajo de audio. Panel mezclador de pistas. Vúmetro. Volumen, ganancia, normalización. Niveles de audio. Principales efectos de audio.
9. Edición de audio avanzado en Adobe Premier. Inserción de stream de audio en los canales. Ecualización paramétrica. Canales primarios y secundarios. Ajuste de tiempo. Desvanecimientos. Capas de ajuste. Keyframes en el panel de control de efectos. Warp Stabilizer. Rolling Shutter Correction.
10. Titulación en Adobe Premier. Creación de titulares y subtítulos. Tipografías y estilos adecuados para producción audiovisual. Uso de formas, logotipos e imágenes en la titulación. Uso de títulos preestablecidos.
11. Aplicación de filtros y transparencias en Adobe Premier. Uso de filtros. Filtros de color. Filtros de deformación. Otros efectos. Filtros multicanal. Uso de Chroma. Definición del color, transparencia fija y de transparencia.
12. Edición básica en After Effects. Organización de Assets. Trabajo con composiciones. Reparación de vídeo. Textos animados. Transiciones personalizadas. Ajustar inestabilidad de cámara.
13. Desarrollo de Motion Graphics en After Effects. Animación de gráficos a partir de datos. Animación de fondos y objetos animados. Animación de personajes 2D.
14. Edición avanzada en After Effects. Rotoscopia. Manejo de templates. Trabajo con croma. Empleo de máscaras y control de efectos. Tracking cámara 3D. Trabajar con 3D. Hibridación con Cinema 4D o similares.
15. Exportación de proyectos y seguridad en Adobe Premier. Elección del formato de vídeo. Elección del formato de compresión de vídeo y audio. Realizar exportación a fichero o a un dispositivo externo. Copias de seguridad. Protección de datos.

Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA OPERADOR DIGITALIZACIÓN

1. Archivos gráficos y archivos de texto
2. Características de la imagen digital
3. Dispositivos de salida de imágenes
4. Dispositivos de captura de imágenes
5. Técnicas para la obtención de imágenes digitales
6. Características de los formatos gráficos. Criterios para la elección de formato
7. El tratamiento de las imágenes digitales. Conversiones
8. Organización de las imágenes
9. Descripción de las imágenes: metadatos y las etiquetas. Técnicas de gestión de datos
10. Los sistemas de conversión de archivos gráficos a archivos de texto
11. Aspectos legales: Autenticidad-Propiedad intelectual-Protección de las imágenes-Privacidad
12. Sistemas de acceso. Las marcas de agua. Interfaces web
13. Preservación del contenido digital: normas, modelos y gestión del repositorio
14. El coste de la captura y el tratamiento digital
15. El control de calidad. Métodos y muestreos. Resolución, tonos y colores

ANEXO VI

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

PRESENTA Y ALEGA:

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

Si (No es necesario presentar justificación documental.) No

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

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

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

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

4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA:

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

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

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

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

6.- OTROS:

En _____, a _____ de _____ de 2018

Firma del interesado,

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

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.