

**Área de conocimiento: «Economía Aplicada»**

CLASE DE CONVOCATORIA: CONCURSO

Referencia: 518

Número de plazas: Una

## Comisión titular:

Presidente: Don Eugenio Aguiló Pérez, Catedrático de la Universidad de las Illes Balears.

Vocales: Don Xabier Vence Deza, Catedrático de la Universidad de Santiago de Compostela; don Carlos Usabiaga Ibáñez, Profesor titular de la Universidad «Pablo Olavide», de Sevilla, y don Juan Luis Millán Pereira, Profesor titular de la Universidad de Málaga.

Vocal-Secretario: Don Javier Rey-Maqueira Palmer, Profesor titular de la Universidad de las Illes Balears.

## Comisión suplente:

Presidenta: Doña Catalina Natividad Juaneda Sampol, Catedrática de la Universidad de las Illes Balears.

Vocales: Don Javier Suárez Pandiello, Catedrático de la Universidad de Oviedo; don Patricio Pérez González, Profesor titular de la Universidad de Cantabria, y doña M. Sara González Fernández, Profesora titular de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocal-Secretaria: Doña Margarita Payeras Llodrá, Profesora titular de la Universidad de las Illes Balears.

## PROFESORES TITULARES DE ESCUELA UNIVERSITARIA

**Área de conocimiento: «Ingeniería Telemática»**

CLASE DE CONVOCATORIA: CONCURSO

Referencia: 519

Número de plazas: Una

## Comisión titular:

Presidente: Don José Luis Melus Moreno, Catedrático de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocales: Don Justo Carracedo Gallardo, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid; don Rafael Morillas Varón, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña, y don Sebastián García Galán, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Jaén.

Vocal-Secretario: Don José Luis Ferrer Gomila, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de las Illes Balears.

## Comisión suplente:

Presidente: Don Sebastián Sallent Ribes, Catedrático de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocales: Doña Ana Gómez Oliva, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, doña Sara Lana Serrano, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, y don Joaquín Cañada Bago, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Jaén.

Vocal-Secretario: Don Lluís Casals Ibáñez, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña.

**Área de conocimiento: «Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos»**

CLASE DE CONVOCATORIA: CONCURSO

Referencia: 523

Número de plazas: Una

## Comisión titular:

Presidente: Don Jose Antonio Carroble Isabel, Catedrático de la Universidad Autónoma de Madrid.

Vocales: Don Emilio Garrido Landivar, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Pública de Navarra; doña M. Ánge-

les Martínez Martín, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Burgos, y doña M. Montserrat Cortadellas Ángel, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Barcelona.

Vocal-Secretaria: Doña M. Gloria García de la Banda García, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de las Illes Balears.

## Comisión suplente:

Presidente: Don Antonio León Aguado Díaz, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Oviedo.

Vocales: Don José García Hurtado, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Alicante; doña Blanca Loreto Domech Delgado, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de León, y don Orlando Luis Schragger Komar, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Salamanca.

Vocal-Secretario: Don Miquel Rafel Tortella Feliú, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de las Illes Balears.

**11152 RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 2001, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso-oposición libre para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal laboral.**

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el apartado h) del artículo 67 de los Estatutos de esta Universidad; la disposición adicional tercera del Real Decreto 2168/1984, de 26 de noviembre; lo establecido en el artículo 3.2.e) de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y de conformidad con lo dispuesto en los títulos I y III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, oído el Comité de Empresa, ha resuelto convocar concurso-oposición libre para cubrir, mediante contratación laboral de carácter fijo, las plazas de personal laboral que se indican en la norma 1.1 de esta convocatoria, vacantes en la plantilla de esta Universidad, con arreglo a las siguientes bases de la convocatoria:

## 1. Normas generales

1.1 Se convoca concurso-oposición libre para cubrir las siguientes plazas vacantes:

1.1.1 Una plaza: Titulado Superior Comunicaciones (grupo I). Gabinete del Rectorado.

1.1.2 Una plaza: Titulado Superior Técnico de Calidad (grupo I). Gerencia.

1.1.3 Una plaza: Titulado Superior Servicio Rayos X (grupo I). Servicio de Rayos X.

1.1.4 Una plaza: Titulado Superior Servicio Transfronterizo de Información Geográfica (grupo I). Servicio Transfronterizo de Información Geográfica.

1.1.5 Una plaza: Titulado Superior Publicaciones Edición (grupo I). Servicio de Publicaciones.

1.1.6 Una plaza: Titulado Superior Medios Audiovisuales (grupo I). Servicio de Medios Audiovisuales.

1.1.7 Una plaza: Diplomado Universitario Orientación Profesional (grupo II). Servicio Orientación al Universitario.

1.1.8 Una plaza: Diplomado Universitario Informática (grupo II). Departamento de Informática y Automática.

De acuerdo con el artículo 21.4 de la Ley 21/1993, de 29 de diciembre, la presente convocatoria de plazas se limita a las que se considera de inaplazable cobertura.

1.2 La realización del proceso selectivo se ajustará, en lo que resulte aplicable, a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), del Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades de Extremadura, Murcia, Salamanca y Valladolid, aprobado por Resolución de 28 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 23), las normas de la presente convocatoria y los criterios generales fijados por el Ministerio de Administraciones Públicas.

## 1.3 Funciones de las plazas y jornada de trabajo:

1.3.1 Las funciones que, con carácter general, corresponden a las plazas en relación con las categorías que aquí se convocan.

1.3.2 Las funciones específicas de las plazas, jornada de trabajo y horarios de las mismas son las que se realizan en la Unidad a la que corresponde la plaza, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo.

1.4 Las retribuciones y demás derechos de contenido económico se ajustarán a lo que determina el citado Convenio Colectivo y, en lo que resulte aplicable, los Estatutos de la Universidad de Salamanca y demás normas de carácter general en materia de retribuciones de personal laboral al servicio de los organismos públicos.

1.5 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de septiembre, en materia de incompatibilidades.

## 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a este concurso-oposición los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a los empleos públicos y en particular:

- a) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de minusválido, reconocida por el Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO), deberán tener catalogada la minusvalía para la plaza a la que aspiran.
- c) Títulos académicos:

Plazas del grupo I: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Plazas del grupo II: Diplomado, Arquitecto técnico, Ingeniero técnico o equivalente.

- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia, en el modelo que se acompaña como anexo I a la presente convocatoria. Habrán de presentar solicitud individualizada por cada una de las plazas en que deseen participar.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Salamanca en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al del anuncio de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Salamanca o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- c) Se acreditará la posesión de la titulación académica o equivalente.

3.4 Los derechos de examen de este concurso-oposición serán de:

Grupo I: 3.000 pesetas para cada plaza. Grupo II: 3.000 pesetas, que se ingresarán en la cuenta de derechos de examen plazas PAS de la Universidad de Salamanca número 0049-5290-29-2016000308 del Banco Santander Central Hispano, oficina calle Toro, número 33, Salamanca, o mediante giro postal o telegráfico a favor de la Universidad de Salamanca, Sección de Asuntos Económicos, patio de Escuelas, número 1, 37008 Salamanca. En caso de ingreso mediante giro deberá acompañarse a la solicitud el resguardo original del giro efectuado.

3.5 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de la Universidad de Salamanca hará pública, en el tablón

de anuncios de la Universidad, situado en la planta baja del edificio del Rectorado, y en el «Boletín Oficial del Estado», una Resolución con la lista de los aspirantes excluidos, con expresión de las causas de la no admisión. Serán excluidos aquellos aspirantes que no aporten copia del documento nacional de identidad, no abonar derechos de examen o no acreditar la formación exigida en el artículo 2.1.c).

3.6 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

3.7 Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

## 4. Procedimiento de selección

4.1 El sistema de selección de los aspirantes será de concurso-oposición, con arreglo a las pruebas y ejercicios que se especifican en el anexo II.

## 5. Tribunal calificador

5.1 Los Tribunales calificadores de estas pruebas son los que figuran en el anexo III de estas bases.

5.2 Cada Tribunal podrá nombrar Vocales asesores, en un máximo de dos por cada tipo de plaza, en función de la especialidad de ésta, que actuarán con voz pero sin voto.

5.3 Con arreglo a lo dispuesto en el anexo 4 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), en relación con el artículo 33.1 del mismo, los Tribunales tendrán las categorías que se indican, en función de las plazas:

Para las plazas de los grupos I: Categoría primera.

Para las plazas de los grupos II: Categoría segunda.

## 6. Actuación de los Tribunales: Desarrollo de los ejercicios y lista de aprobados

6.1 Los Tribunales no podrán actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros con derecho a voto, y en todo caso el Presidente y el Secretario (o sus suplentes).

6.2 Previa convocatoria del Presidente de cada Tribunal, éste celebrará la sesión de constitución en el plazo mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión cada Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

6.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando se den en ellos los motivos y circunstancias previstos en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Sección de Personal de Administración y Servicios, Rectorado de la Universidad de Salamanca.

### 6.5 Desarrollo de los ejercicios:

6.5.1 Anuncio del inicio de los ejercicios: El lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio se hará público por cada Tribunal en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de solicitudes, y se publicará en el tablón de anuncios de la Universidad situado en la planta baja del edificio del Rectorado.

6.5.2 El inicio del segundo ejercicio se hará público por cada Tribunal, al menos, cuarenta y ocho horas antes, en el mismo lugar y en la misma Resolución en que se publique la lista de los aspirantes que, resultando aprobados en el primer ejercicio, deban realizar el segundo.

6.5.3 Los aspirantes serán convocados en único llamamiento para cada ejercicio, debiendo ir provistos del documento nacional de identidad o acreditación equivalente. En las plazas en que para

el desarrollo de los ejercicios se precise utilizar determinado material o instrumental, los aspirantes deberán ir provistos del mismo.

6.5.4 En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.5.5 El orden de actuación de los aspirantes para los ejercicios, comenzará por el primer candidato de la letra Ñ; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 16).

6.5.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si algún Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada anteriormente.

6.5.7 El Presidente de cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando los impresos aprobados por Orden de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o similares, salvo que se trate de ejercicios en que el Tribunal acuerde su lectura pública por el aspirante.

## 6.6 Listas de aprobados:

6.6.1 Cada Tribunal hará pública las listas de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de concurso-oposición en el mismo lugar donde éstos se realizaron y en el tablón de anuncios de la Universidad de Salamanca.

6.6.2 Finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal respectivo hará pública la lista de los aspirantes que hayan obtenido plaza por orden de puntuación total. En el plazo de tres días desde que se haga pública la relación de personas que hayan obtenido plaza, el Presidente del Tribunal correspondiente elevará propuesta de nombramiento al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad, sin que en ningún caso excedan los propuestos del número de plazas convocadas.

El Tribunal, igualmente, y de forma facultativa, podrá hacer pública una relación complementaria en la que figure la puntuación obtenida por el resto de los aspirantes no seleccionados y en el caso de que alguno de los solicitantes propuestos no llegase a formalizar el correspondiente contrato, se incluirá en la propuesta al solicitante que le siga en orden de puntuación.

6.6.3 En el supuesto de que se hayan presentado reclamaciones a la lista de aspirantes que hayan obtenido plaza, el Tribunal pertinente deberá resolverlas en el plazo máximo de tres días, y, en todo caso, antes de formular la propuesta de nombramiento ante el excelentísimo señor Rector.

6.6.4 Cada Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

## 7. Presentación de documentos y posterior nombramiento

7.1 Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas, para su contratación como personal laboral fijo, presentarán en el Registro General de esta Universidad, dentro de los veinte días naturales desde que se haga pública la relación de los que hayan obtenido plaza, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente, bien compulsada, bien acompañada del original para su comprobación.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, de los títulos académicos, 2.1.d) de esta convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

7.2 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

7.3 Una vez cumplidos los requisitos de los anteriores puntos, el Rectorado de la Universidad de Salamanca hará público, en el tablón de anuncios, el nombramiento de las personas que hayan obtenido plaza en esta oposición.

El nombramiento surtirá efectos cuando se formalice el contrato correspondiente.

7.4 En el contrato que se suscriba podrá fijarse un período de prueba, que en ningún caso será superior al establecido legalmente, y tendrá los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

## 8. Norma final

8.1 Los aspirantes, por el hecho de participar en este concurso-oposición, 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. El Tribunal está facultado 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, así como para su interpretación.

8.2 La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 21 de mayo de 2001.—El Rector, Ignacio Berdugo Gómez de la Torre.

## ANEXO I



# UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

## SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

## CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza			2. Especialidad			3. Turno de Acceso	
4. Fecha B. O. E.		5. Minusvalía		6. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma			
Día	Mes	Año					

## DATOS PERSONALES

7. N. I. F.		8. Primer apellido		9. Segundo apellido		10. Nombre	
11. Fecha nacimiento		12. Sexo		13. Provincia de nacimiento		14. Localidad de nacimiento	
Día	Mes	Año	Varón <input type="checkbox"/>				
			Mujer <input type="checkbox"/>				
15. Teléfono con prefijo			16. Domicilio: calle o plaza y número			17. Código postal	
18. Domicilio: municipio			19. Domicilio: provincia			20. Domicilio: nación	

## 21. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

## 22. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Méritos profesionales	B) Otros méritos	c) Méritos (3.2. Baremo)
--------------------------	------------------	--------------------------

## 23. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y SITUACION SOCIO-LABORAL

--

## 24. SI PRESTA SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION INDIQUE CATEGORIA Y CENTRO DE DESTINO

--

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199 \_\_\_\_\_  
(Firma)



## INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

### INSTRUCCIONES GENERALES

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No olvide firmar el impreso, adjuntar fotocopia del D. N. I., justificante de ingresos de los derechos de participación y documentos acreditativos según Baremo.

### INSTRUCCIONES PARTICULARES:

1. **Denominación de la plaza.**— Consigne el texto que figura en la convocatoria.
2. **Especialidad.**— Consigne, cuando proceda, el texto que figura en la convocatoria.
3. **Turno de acceso.**— Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponde a la siguiente clave:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
N. I.	Nuevo ingreso.
M.	Cupo de reserva para personas con minusvalía.

5. **Minusvalía.** Marcar con X sólo en los casos de participantes en el cupo de reserva.
23. **Circunstancias personales.**— Consigne los datos que procedan tales como, estado civil, número de hijos menores de 23 años, número de hijos con minusvalía, que en ambos casos convivan en el domicilio del aspirante y no sean perceptores de ingresos derivados del trabajo; si se encuentra en situación de paro; si demanda el primer empleo, etc.
22. **Méritos profesionales.**— Consigne el tiempo de servicios prestados en actividades propias de la plaza solicitada, en el orden señalado en la solicitud. Ejemplo: 5 años y 2 meses.

**La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.**

**ANEXO II****Concurso-oposición**

Para las plazas: Titulado Superior Comunicaciones (grupo I). Titulado Superior Técnico de Calidad (grupo I). Titulado Superior Servicio de Rayos X (grupo I). Titulado Superior Servicio Transfronterizo de Información Geográfica (grupo I). Titulado Superior Publicaciones Edición (grupo I). Titulado Superior Medios Audiovisuales (grupo I). Diplomado Universitario Orientación Profesional (grupo II). Diplomado Universitario Informática (grupo II).

**1.1 Pruebas a realizar:**

Primera fase: Oposición. Constará de dos pruebas sucesivas y eliminatorias.

Primera prueba.—Consistirá en dos ejercicios que se realizarán en unidad de acto.

A) Un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, durante un tiempo máximo de media hora, sobre el siguiente temario:

1. Los derechos fundamentales y libertades públicas del Título Primero de la Constitución española.

2. La Universidad de Salamanca: Estatutos. Régimen económico y administrativo.

3. La Universidad de Salamanca: Órganos de Gobierno unipersonales y colegiados. El Consejo Social. El Claustro. La Junta de Gobierno.

4. La Universidad de Salamanca: Clases y régimen jurídico de personal de administración y servicios.

5. El Convenio colectivo para el personal laboral de las Universidades de Extremadura, Murcia, Salamanca y Valladolid.

6. Centros y servicios de la Universidad de Salamanca. Denominación y ubicación.

B) Desarrollo escrito de dos temas relacionados con el contenido del programa del anexo, en un tiempo máximo de tres horas y media. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segunda prueba.—Prueba práctica relativa a las funciones a desarrollar durante el tiempo y condiciones que fije el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución.

Segunda fase: 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 especialmente los servicios efectivos prestados, en la misma categoría de la plaza convocada en empresas públicas o privadas. El Tribunal convocará a los aspirantes a una entrevista personal de duración máxima de veinte minutos en la que se debatirán los méritos aducidos por los candidatos y su currículum profesional, con el objeto de acreditar la realidad de su formación, aptitud psicotécnica y capacidad para las labores propias de la plaza convocada.

**Disposiciones comunes:**

1. Cada prueba de la fase de oposición será valorada de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos en cada prueba, según el baremo fijado por el Tribunal, para acceder a la fase de concurso. La segunda prueba se calificará primeramente de apto o no apto y sólo se asignará puntuación para aquellos que la superen como aptos.

2. La fase de concurso se valorará de 0 a 7,5 puntos. Los puntos de esta fase no podrán utilizarse para obtener el mínimo de «aprobado» de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Se declararán aprobados a aquellos aspirantes que, superando las dos pruebas, obtengan la máxima puntuación como resultado de sumar las calificaciones parciales y la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación se atenderá al orden obtenido por la mayor puntuación en la segunda prueba y de persistir el empate por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4. No podrán utilizarse apuntes, documentos o libros para la realización de los ejercicios. Únicamente los que cedan a la fase de concurso podrán aportar la justificación documental que consideren oportuna de su trayectoria profesional y formativa

y habilidades apropiadas para la plaza, para su examen por el Tribunal. Dicha documentación deberá aportarse como trámite previo a la realización de la entrevista, atendiendo al requerimiento que formule el Tribunal al efecto, al hacer pública la lista de aprobados del segundo ejercicio.

**ANEXO III****Tribunales****Titulado Superior Comunicación (grupo I) (Tribunal titular)**

Presidente: Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Doña Angélica González Arrieta, Directora del Gabinete del Rectorado de la Universidad, por designación del Rector; don Ignacio Joaquín Coll Tellechea, Responsable del Gabinete del Rectorado, por designación del Rector; don Constantino Iglesias Rodríguez, miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Manuel Iglesias Fraile, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, funcionaria del Área de Personal.

**Titulado Superior Técnico de Calidad (grupo I) (Tribunal titular)**

Presidente: Don Miguel López Quevedo, Letrado Jefe de los Servicios Jurídicos de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Don Pedro Pardo Aznar, funcionario de la Universidad de Zaragoza, por designación del Rector; don Joan Cortadellas i Ángel, Jefe de Gabinete de Organización y Calidad de la Universidad Politécnica de Cataluña, por designación del Rector; doña Soledad García Sánchez, miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Francisco Javier Cembellín Martín, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, funcionaria del Área de Personal.

**Titulado Superior Rayos X (grupo I) (Tribunal titular)**

Presidente: Don Antonio Arias Rodríguez, Vicegerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Don Jesús Hernández Méndez, Vicerrector de Investigación de la Universidad, por designación del Rector; doña Pilar Basabe Barcala, Profesora titular de Universidad, por designación del Rector; don Constantino Iglesias Rodríguez, miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Manuel Iglesias Fraile, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María Dolores Prieto Sánchez, funcionaria del Área de Personal.

**Titulado Superior Servicio Transfronterizo de Información Geográfica (grupo I) (Tribunal titular)**

Presidente: Don Antonio Arias Rodríguez, Vicegerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Doña Carmen Pol Méndez, Vicerrectora de Economía de la Universidad, por designación del Rector; don Jesús Hernández Méndez, Vicerrector de Investigación, por designación del Rector; don José María Sanz Hermida, miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Ramón Bellido de Vega, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María del Carmen Vicente del Arco, funcionaria del Área de Personal.

**Titulado Superior Publicaciones-Edición (grupo I) (Tribunal titular)**

Presidente: Don Miguel López Quevedo, Letrado Jefe de los Servicios Jurídicos de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Don José Manuel Bustos Gisbert, Director del Servicio de Publicaciones de la Universidad, por designación del Rector; don José Antonio Cordón García, Profesor titular de la Universidad, por designación del Rector; don Ramón Bellido de Vega,

miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Sebastián Bautista Caballero, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María del Carmen Vicente del Arco, funcionaria del Área de Personal.

Titulado Superior Medios Audiovisuales (grupo I) (Tribunal titular)

Presidente: Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Don Enrique García Sánchez, Vicerrector de Docencia de la Universidad, por designación del Rector; doña Angélica González Arrieta, Directora del Gabinete del Rectorado de la Universidad, por designación del Rector; doña Soledad García Sánchez, miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Francisco Javier Cembellín Martín, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, funcionaria del Área de Personal.

Diplomado Universitario Orientación Profesional (grupo II)  
(Tribunal titular)

Presidente: Don Miguel López Quevedo, Letrado Jefe de los Servicios Jurídicos de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Doña María José Hidalgo de la Vega, Vicerrectora de Asistencia al Universitario de la Universidad, por designación del Rector; don Santiago Rodríguez Vicente, Director del Servicio de Orientación al Universitario, por designación del Rector; don Sebastián Bautista Caballero, miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Constantino Iglesias Rodríguez, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, funcionaria del Área de Personal.

Diplomado Universitario Informática (grupo II) (Tribunal titular)

Presidente: Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Don Enrique García Sánchez, Vicerrector de Docencia de la Universidad, por designación del Rector; don Luis Alonso Romero, Director del Departamento de Informática y Automática, por designación del Rector; doña Mercedes Oliva Redondo, miembro del Comité de Empresa de la Universidad, y don Francisco Javier Cembellín Martín, miembro del Comité de Empresa de la Universidad.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, funcionaria del Área de Personal.

## ANEXO IV

### Programas

#### Titulado Superior Comunicación (grupo I)

1. Teoría de la comunicación.—Proceso comunicativo. Modelos teóricos de la comunicación. La comunicación y la cultura. Teorías relativas a la comunicación audiovisual. Transformaciones tecnológicas y estructurales del sistema de comunicación de masas. La sociedad de la información y la economía del mercado.

2. Psico-sociología de la comunicación.—Representaciones sociales y medios. Colectivos sociales en los medios. Género y medios. Corporativismo. Violencia y medios. Tipos de efectos de los medios. Consumo e impacto en la masa social de los medios. Psicología de la publicidad. La función aprendizaje.

3. Géneros de la comunicación.—El diseño de contenidos. Programación de contenidos. La orientación de los géneros según los colectivos de usuarios. Márketing y comunicación. Ficción y realidad en los medios. Los nuevos sistemas de narración multimedia.

4. Medios de comunicación.—Tipos de medios. Estructura organizativa. Los profesionales de los medios. Características generales de los comunicadores de masas. Modelos profesionales y alternativas actuales. Ética y responsabilidad social en los medios.

5. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. La industria multimedia. El cine. Servicios de información

electrónica. Nuevos operadores de telecomunicaciones. La industria del «software». Procesadores y equipos. La televisión digital. Publicidad interactiva. Información multimedia. Alianzas estratégicas.

6. La comunicación audiovisual. Imagen y sonido.—El vídeo. Análisis de las imágenes. Análisis del film. Estructura del texto filmico. Técnicas de filmación cinematográfica. Géneros y estilos audiovisuales. Creatividad artística en la comunicación audiovisual. El documental como género específico. Ambientación y sincronización sonoras. El sonido en los montajes audiovisuales.

7. Producción y realización de radio y televisión.—El lenguaje radiofónico. El lenguaje televisivo. Géneros y formatos radiofónicos. Organización de una emisora de radio. Audiencia radiofónica. Tipos de programación y características. Tipos de emisión y edición televisiva.

8. El guión. Narración y estructura del discurso.—Modelos de guión. El guión audiovisual. Desarrollo de guiones. Guión argumental y guión documental.

9. Redacción informativa. Información periodística.—Objetivos y funciones. Características del lenguaje informativo. Definición y tipología de acontecimientos. Fuentes informativas. Géneros informativos y estructura de la noticia. Redacción de titulares. El «lead». Reportaje informativo e interpretativo. Citas y atribuciones. La entrevista: Tipos y realización. Géneros de opinión. La construcción del discurso informativo en los medios audiovisuales.

10. Gestión de la comunicación institucional con los medios.—Diseño y gestión de la agenda institucional. La rueda de prensa: Elementos y dirección. Aplicaciones de transmisión y recogida de información con los medios. Protocolo y atención a corresponsales.

11. Técnicas de investigación en comunicación.—El análisis de contenido: Características y métodos. La observación. El «focus group». La técnica de la entrevista. La técnica del cuestionario. Muestreo y tipos de muestreo. Estudios de audiencia. Estudios de pre-test o de prueba de productos audiovisuales. Análisis de atributos de personajes, esquemas y puesta en escena.

12. La comunicación institucional y de las organizaciones.—Conceptos de comunicación interna y externa. Principios de la comunicación institucional como ámbito constitutivo de una organización. Pirámide y tipología de la comunicación en función de tipos de organizaciones.

13. Comunicación corporativa I. Planificación de la comunicación interna. Planificación de la comunicación externa. Comunicación estratégica corporativa. La comunicación como habilidad directiva. Gestión de la reputación corporativa. Imagen y gestión de la comunicación de marca.

14. Comunicación corporativa II.—Diagnóstico y evaluación de la comunicación en la organización. Herramientas de gestión integral corporativa. Organización de actos, eventos y protocolo. Captación de audiencias. Comunicación de crisis. Ejes de comunicación corporativa.

15. Comunicación y proyección institucional en la Universidad.—Imagen corporativa de la Universidad. Comunicación y captación de recursos. Márketing y patrocinio. La divulgación y difusión de actividades universitarias. Mapa de públicos de la Universidad. Los servicios universitarios: Comunicación interna y difusión. Relaciones interinstitucionales. Publicidad y relaciones con los medios.

16. Gabinetes de prensa y comunicación.—Estructura y gestión de gabinetes. Áreas de actividad de un gabinete corporativo. Distribución de competencias. Relaciones externas. Comunicación y administración pública.

17. Divulgación científica.—El periodismo científico. Función divulgativa y educativa de la comunicación institucional. Modelos de divulgación científica.

18. Comunicaciones informáticas.—La comunicación en las organizaciones y las nuevas tecnologías. Los soportes tecnológicos. Infraestructuras alternativas. Gestión de redes y sistemas de comunicaciones físicos. Administración y gestión de redes físicas en telefonía y datos. La estructura de la información a través de la red Internet. Gestión de páginas web. Videoconferencia. Herramientas de autor. Interfaces de usuario. Multimedia distribuido.



*Titulado Superior Técnico Calidad (grupo I)*

1. Evolución del concepto de calidad.—Antecedentes históricos. Definiciones de calidad.

2. El proceso de mejora continua de la calidad.—Principios del PMC. Implantación del PMC. Beneficios del PMC.

3. El ciclo de mejoramiento.—Estrategia Kaizen. El ciclo Shewart y Deming. El ciclo PHVA. El ciclo VA-PHVA.

4. Procedimientos y técnicas I: Participación de los empleados y trabajo en grupo.—Participación de los empleados. Grupos en organizaciones. Tipología de trabajo en grupo. Los grupos de calidad: Grupos de mejora de la calidad y círculos de calidad. Técnicas de dinámica de grupos.

5. Procedimientos y técnicas II: Herramientas generales.—Técnicas de análisis y solución de problemas. Herramientas de creatividad. Herramientas de selección. Herramientas de análisis. Herramientas de medición.

6. Procedimientos y técnicas III: Indicadores de la calidad.—Tipos de indicadores de la calidad. Requisitos del sistema de indicadores. El cuadro de mandos. Implantación y beneficios de los indicadores de la calidad.

7. Procedimientos y técnicas IV: Sistema de acciones correctoras.—Implantación del SAC. Beneficios del SAC.

8. Procedimientos y técnicas V: Análisis modal de fallos y efectos.—Tipos de AMFE. Metodología AMFE. Implantación del AMFE. Beneficios del AMFE.

9. Procedimientos y técnicas VI: Métodos estadísticos básicos.—Aplicaciones estadísticas. Presentación de datos. Aplicaciones de combinatoria. Cálculo de probabilidades.

10. Procedimientos y técnicas VII: Control estadístico de proceso.—Tipos de proceso. Tipos de gráfico de control. Capacidad de proceso. Implantación y beneficios del control estadístico de proceso.

11. Procedimientos y técnicas VIII: Métodos estadísticos avanzados.—Distribuciones de probabilidad. Contraste de hipótesis. Análisis de la varianza. Análisis de regresión. Tablas estadísticas.

12. Procedimientos y técnicas IX: Planes de muestreo.—Riesgos e índices. Curva característica. Tipos de muestreo. Niveles de inspección. Planes de muestreo.

13. Procedimientos y técnicas X: Fiabilidad y mantenibilidad.—Concepto y análisis de fiabilidad. Concepto y análisis de mantenibilidad.

14. Procedimientos y técnicas XI: Diseño de experimentos.—Requisitos para la realización de los experimentos. Tipos de diseños de experimentos. Diseño completamente aleatorio (CRD). Diseño en bloques completos aleatorios (RCBD). Experimentos jerárquicos. Diseño del cuadrado latino. Experimentos factoriales fraccionarios.

15. Procedimientos y técnicas XII: Sistema de calidad en el aprovisionamiento.—Gestión de proveedores. Especificaciones de compra. Métodos de selección de proveedores. Control de la calidad de los suministros. Implantación y beneficios del sistema de calidad del aprovisionamiento.

16. Procedimientos y técnicas XIII: La función comercial y la calidad.—La percepción de las necesidades de los usuarios y clientes. Medición y evaluación de la calidad en la función comercial. Planes de negocio. Gestión de plazos de atención al usuario. Medición de las reclamaciones de los usuarios. Análisis de quejas y reclamaciones.

17. Procedimientos y técnicas XIV: Técnicas de análisis social aplicadas al control de la calidad.—Técnicas de análisis cuantitativo. Técnicas de análisis cualitativo. Encuestas de satisfacción de los usuarios y clientes. Modelos y tipos. Técnicas de análisis y resolución de problemas.

18. Procedimientos y técnicas XV: Las siete herramientas para el control de la calidad y las siete nuevas herramientas para el control de la calidad.—Las siete herramientas básicas de la calidad. Las siete nuevas herramientas de la calidad. Otras metodologías. El sistema CEDAD-Fukura.

19. Control de la calidad total.—Gestión de la calidad total y CWQC. Función. Despliegue de la calidad. Calidad, medición y certificación en recursos humanos.

20. Procesos de comparación competitivos.—Benchmarking. Sistemas de mejores prácticas.

21. Diseño y reingeniería de procesos.—Sistemas, procesos, procedimientos y tareas. Sistema Poka Yoke de prevención en el diseño de procesos. Análisis de procesos. Diagramación de pro-

cesos. Estudio de puestos de trabajo y evaluación de tareas. Metodología de valoración de tareas.

22. Proceso de planeación para la mejora de la calidad I.—Tipos de planificación. Metodologías de implantación. Planificación estratégica. Planes de calidad corporativos. Planes de largo alcance. Planes sectoriales corporativos.

23. Proceso de planeación para la mejora de la calidad II.—Proceso de planeación Hoshin. Plan de administración diaria. Administración diaria del proceso. Estrategias de eficiencia.

24. Costes totales de la calidad.—Categorías y tipos de los CTC. Implantación y utilidad de los CTC. Fundamentación en la contabilidad de costes. Función pérdida Taguchi.

25. Organización del sistema de la calidad.—Organigrama de la función calidad. Mapa de la función calidad. Sistemas y procedimientos en el PMC.

26. Documentación del sistema de la calidad.—Manual de la calidad. Manual de procedimientos. Formatos. Guías. Bases de datos. Instrucciones operativas.

27. Auditorías de la calidad.—Tipos de AC. Requisitos de una AC. Metodología para la aplicación de las AC. Implantación y beneficios de las AC. Auditorías y revisiones del TQC. Auditorías internas y externas en aplicación de normativas ISO 9000. Auditorías internas y externas en aplicación de normativas UNE-EN 45001.

28. Normativa de aplicación a la calidad I: Normas nacionales e internacionales relativas a la calidad.—Asociación Española de Normalización y Certificación. Normas UNE. Normativa PEAL. Comité Europeo de Normalización. Normas EN. Comité Europeo de Normalización Electrotécnica. Organización Internacional de Normalización. Normas ISO. Comisión Electrotécnica Internacional. Normativa MIL-STD.

29. Normativa de aplicación a la calidad II: Normativa de gestión y aseguramiento de la calidad.—Normas UNE de gestión y aseguramiento de la calidad. Implantación y beneficios de la normalización. Normativa de aseguramiento de la calidad ambiental. Normativas de prevención de riesgos y salud laboral.

30. Normativa de aplicación a la calidad III: Acreditación y certificación.—Tipología de la acreditación y certificación nacional e internacional. Metodologías de la acreditación. Metodologías de la certificación.

31. Normativa de aplicación a la calidad IV. Modelos de evaluación y reconocimiento a la calidad.—El modelo europeo de la EFQM. El modelo Deming. El modelo Malcolm Baldrige.

32. Normativa de aplicación a la calidad V: Modelos de evaluación y reconocimiento a la calidad en las Administraciones y organismos públicos.—Tendencias de aplicación de modelos de evaluación y reconocimiento a la calidad en el sector público. Experiencias en el entorno universitario nacional e internacional.

*Titulado Superior Servicio de Difracción de Rayos X (grupo I)*

1. Rayos X. Generadores. Seguridad.
2. Dispersión y difracción de rayos X.
3. Estados condensados. Cristal.
4. Difractómetros y detectores. Instalación y mantenimiento.
5. Métodos de reducción de datos.
6. Técnicas experimentales de monocristal.
7. Metodología y práctica del análisis estructural.
8. Análisis de resultados según objetivos.
9. Sistemas informáticos de cálculo.
10. Técnicas de bajas temperaturas.

*Titulado Superior Servicio Transfronterizo Información Geográfica (grupo I)*

1. Introducción a los S.I.G.—Definición de los sistemas de información geográfica (S.I.G.). Historia de los S.I.G. Funciones de los S.I.G. Sistemas gráficos (CAD, AM/FM.S.I.G.).

2. Sistemas operativos.—Principios fundamentales. Sistema operativo UNIX. Sistema operativo Windows NT. Administración de sistemas.

3. Equipos físicos de un S.I.G.—Estructura interna de un ordenador. Sistemas de almacenamiento. Tableros de digitalización. GPS. Escáneres. Sistemas de impresión.

4. Bases de datos.—Sistemas gestores de bases de datos. Modelo relacional, diseño. Modelo entidad-relación. Lenguajes de consulta.



5. Introducción de datos.—Digitalización. Preparación de documentos. Codificación de elementos cartográficos. Sistemas de representación. Proyecciones cartográficas. Tratamiento de errores.

6. Representación digital de datos geográficos.—Modelo vectorial. Estructura de datos del modelo vectorial. Modelo Raster. Ventajas e inconvenientes Raster-Vector. Modelo jerárquico. «Quard-Tree».

7. Análisis I.—Operaciones de consulta, reclasificación y medición. Superposiciones. Análisis de vecindad y contigüidad.

8. Análisis II.—Sistemas de apoyo a estrategias de decisión. Evaluación multicriterio y multiobjetivo. Tratamiento de incertidumbre o errores.

9. Modelos digitales del terreno.—Definición de modelo digital del terreno. Métodos de representación. Interpolaciones. Aplicaciones de los modelos digitales del terreno.

10. Análisis de redes: Definición.—Representación digital. Análisis de proximidad y accesibilidad. Segmentación dinámica. Modelos de localización-asignación.

11. Tendencias actuales en los S.I.G.—Metadatos. Sistemas de información orientados a objeto. Interoperabilidad. Servidores de cartografía.

12. Aspectos organizativos de un S.I.G.—Equipos físicos y lógicos. Personal: Capacidades y formación. Mecanización de procesos. Normalización. Dirección de proyectos.

13. Bases de datos cartográficas.—Bases cartográficas nacionales. El proyecto CORINE. Cartografías temáticas de cobertura nacional.

14. Producción cartográfica.—Componentes de un mapa. Expresión y representación. Escalas y percepción visual. El uso del color. Rotulación y toponimia.

15. Teledetección.—Principios físicos. Características de las imágenes. Sensores. Correcciones. Transformaciones de la imagen. Clasificaciones.

#### *Titulado Superior Publicaciones-Edición (grupo I)*

##### A) Industria editorial:

1. El sector editorial español. Tipología del mercado editorial.
2. La industria editorial en el contexto de las industrias y políticas culturales.
3. Editoriales privadas y editoriales públicas: Características y diferencias.
4. Legislación sobre el libro y la propiedad intelectual.
5. Canales de distribución editorial.
6. Organizaciones nacionales e internacionales vinculadas al mundo de la edición.

##### B) Procedimiento editorial:

7. El proceso editorial: Los sistemas de control de calidad.
8. Principios editoriales generales: Producción editorial.
9. Principios editoriales generales: Composición.
10. Principios editoriales generales: Impresión y encuadernación.
11. Líneas maestras de actuación desde la recepción de originales hasta su posible publicación.
12. El proceso de edición del libro: Ortotipografía, control de calidad de textos e imágenes y coordinación de proyectos.
13. Caracteres de la lengua española actual.
14. Las lenguas españolas y la lengua común. Niveles de la lengua. La norma.
15. Ortografía: Problemas más frecuentes.
16. Léxico: Problemas más frecuentes.
17. Morfología: Problemas más frecuentes.
18. Sintaxis: Problemas más frecuentes.
19. Estilo editorial.

##### C) Edición digital:

20. Sistemas de edición y composición digital.
21. Programas de edición y composición digital: Microsoft Word, Word Perfect, Quark Xpress, Page Maker, Acrobat.
22. Sistemas hipertexto.
23. Sonido: Digitalización y gestión mediante ordenador. Samplers, secuenciadores y sintetizadores. Procesamiento, estándares y almacenamiento.

24. Imagen: Digitalización y gestión mediante ordenador. Procesamiento, estándares y almacenamiento. Video y animación.

25. Sistemas hipermedia. Herramientas de autor y edición hipermedia.

26. Protocolos HTTP. Servidores WWW. Principales programas servidores de WWW. Apache, MS Inf. Server, Website.

27. HTML. Programas de edición HTML. HTML dinámico. Hojas de estilo. CGI.

28. Bases de datos relacionales. Sistemas de gestión de bases de datos.

#### *Titulado Superior Medios Audiovisuales (grupo I)*

1. Arquitectura redes LAN y WAN.
2. Modelo ISO/OSI de comunicaciones.
3. Sistema operativo UNIX y programación C.
4. Tratamientos matemáticos de volúmenes, superficies y curvas.
5. Sistemas informáticos de tratamiento de imágenes.
6. ISO 9000.
7. Organización, gestión y planificación de proyectos.
8. Servicios Internet.
9. Sistemas operativos. Administración de sistemas UNIX.
10. Arquitectura de ordenadores UNIX, personales, «hardware» y «software».
11. Metodología de análisis de aplicaciones.
12. Bases de datos relacionales. Programación y administración. Lenguajes de cuarta generación.
13. Programación COBOL, C, SQL, HTML y JAVA.
14. Seguridad informática. Control de calidad de aplicaciones.
15. La protección jurídica de los datos.

#### *Diplomado Universitario Orientación Profesional (grupo II)*

1. Normativa laboral en España.
2. Normativa laboral en la Unión Europea. Libertad de circulación de trabajadores y reconocimiento de las titulaciones españolas.
3. Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión de las bolsas de empleo y recursos para el empleo.
4. Modelos teóricos en orientación profesional.
5. Políticas de empleo en España y la Unión Europea.
6. Nuevos yacimientos de empleo en España y la Unión Europea.
7. Orientación para la formación en el contexto universitario.
8. Orientación para la inserción laboral de universitarios.
9. Servicios de empleo en las Universidades Españolas.
10. Estudio y prospectiva en la orientación profesional.
11. Servicios de orientación profesional en España y la U. Europea.
12. El autoempleo.
13. Iniciativas regionales (Comunidad de Castilla y León) para el empleo.
14. Cómo organizar y planificar servicios de orientación académica y profesional.
15. Observatorio de las profesiones.
16. La orientación multicultural.
17. Organización y planificación de recursos para la inserción.
18. Técnicas de búsqueda de empleo.
19. El desarrollo de las competencias profesionales.
20. Recursos documentales de información para el empleo.
21. Habilidades sociales en la orientación profesional.
22. Recursos humanos: Técnicas de selección.
23. Elaboración de programas de inserción laboral.
24. La orientación profesional enmarcada en un proyecto integral de planificación laboral.
25. Estrategias de intervención en la orientación profesional.

#### *Diplomado Universitario Informática (grupo II)*

1. Arquitectura del sistema operativo UNIX. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entrada-salida.
2. UNIX. Arranque, parada y configuración del sistema. «Accounting». Manejo de ficheros y volúmenes. Monitorización. Detección y tratamiento de errores.

3. Arquitectura del sistema operativo Windows NT. Server y Workstation. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entrada-salida.

4. Administración del sistema Windows NT. Arranque, parada y configuración. Cuentas de usuario. Dominios. Gestión de procesos y sistemas de ficheros.

5. Características diferenciales de los sistemas operativos HP-UX, Solaris, IRIX y Linux.

6. Windows NT en comunicaciones. Protocolos soportados y uso típico de cada uno de ellos. Configuración de comunicaciones NT en redes TCP/IP enrutadas.

7. Internet. Conceptos generales. Arquitectura. Direcciones. Subredes. Protocolo IP. Encaminamiento. Protocolos UDP y TCP.DNS.

8. Instalación y administración de servicios de FTP, HTTP, news, correo electrónico, etc.

9. Instalación y administración de elementos activos de red. Concentradores, conmutadores, enrutadores. SNMP.

10. Seguridad de sistemas informáticos. Seguridad de cuentas, sistema de ficheros y redes. Política de seguridad.

11. Lenguaje de programación C. Conceptos generales. Funciones. Punteros. Manejo de ficheros.

12. Programación en C: Llamadas al sistema en UNIX. Estructura general. Clasificación. Documentación en las páginas man.

13. Programación del shell: Bourne, C y Korn. Aplicación a tareas de administración de sistemas.

14. PERL: Aplicación a automatización de tareas de administración en UNIX. Generación de informes.

15. JAVA 1. Conceptos básicos. JVM. Sentencias básicas. Clases. Modelo de objetos Java.

16. Java 2. Apples. Texto. Imágenes. Páginas Web. Conceptos de AWT.

17. Sistemas de gestión de bases de datos. Administración. ORACLE. INGRES.

18. Herramientas CASE. Conceptos generales. Designer 2000. Developer 2000.

### 11153 RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2001, de la Universidad de las Illes Balears, por la que se convocan a concurso diversas plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

Uno.—Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985); los Estatutos de la Universidad y sus normas de desarrollo, y en lo no previsto, por la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

Dos.—Para ser admitidos a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad que se establezca para cada Cuerpo.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en

el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

Tres.—Deberán reunir además las condiciones especificadas que se señalan en el artículo 4.1 y 2 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso.

Cuando, estando en posesión del título de Doctor, se concurra a plazas de Catedrático de Universidad, conforme a lo previsto en el artículo 4.1.c) del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y no pertenezca a ninguno de los Cuerpos que en el mismo se señalan, los interesados deberán acreditar haber sido eximidos de tales requisitos dentro del plazo fijado para solicitar la participación en el concurso.

En caso de que la titulación exigida para cada una de las plazas se haya obtenido en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente homologación en España.

Cuatro.—Quienes deseen tomar parte en los concursos remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de las Islas Baleares por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria, mediante instancia debidamente cumplimentada, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso, utilizando para ello el anexo II de esta Resolución. La concurrencia de dichos requisitos deberá estar referida siempre a una fecha anterior a la expiración del plazo para solicitar la participación en el concurso. La presentación efectuada fuera del plazo antes referido provocará la inadmisión insubsanable de la solicitud del concurso.

Quienes concursen a plazas de Profesor titular de Universidad, y presten o hayan prestado docencia en esta Universidad, deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado, no estar afectados por el artículo 37, apartado 4, de la Ley de Reforma Universitaria.

Los aspirantes deberán justificar haber abonado el ingreso en la Caja de Ahorros «Sa Nostra», de Baleares, en la cuenta número 2051.0100.56.0098222813, con la denominación «Universitat de les Illes Balears, Concursos», de la cantidad de 4.000 pesetas, de acuerdo con la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31), artículo 18, punto 7, tarifa primera. Para acceso, como funcionario de carrera, al grupo de titulación A, o como laboral fijo, nivel 1, o a las Escalas Superiores de las Fuerzas Armadas, 4.000 pesetas en concepto de derechos de examen, haciendo constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado y plaza a la que concursa con la respectiva referencia. Asimismo, deberá adjuntar a la solicitud copia de dicho justificante o resguardo acreditativo de la transferencia.

Cinco.—Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, remitirá a todos los aspirantes relación completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, al domicilio que hayan hecho constar en su solicitud. Cuando se rechace la notificación, se estará a lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra dicha resolución, aprobando la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la relación de admitidos y excluidos.

Seis.—Dentro del plazo habilitado reglamentariamente para la constitución de la Comisión, el Presidente, previa consulta a los restantes miembros de la misma, dictará una Resolución que deberá ser notificada a todos los interesados con una antelación mínima de quince días naturales respecto de la fecha del acto de constitución, convocando a:

a) Todos los miembros titulares de la Comisión y, en su caso, los suplentes necesarios.