

2960 RESOLUCIÓN de 6 de febrero de 2008, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso-oposición libre para cubrir plazas de personal laboral.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el apartado i) del artículo 66 de los Estatutos de esta Universidad, lo establecido en el artículo 2.2.e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y de conformidad con lo dispuesto en los Títulos I y II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 2 plazas (Grupo I); 6 plazas (Grupo II).

El detalle de Grupo, categoría profesional y especialidad se especifica en el Anexo V de esta Resolución.

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), Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, aprobado por Resolución de 25 de octubre de 2002 (Boletín Oficial de Castilla y León de 14 de noviembre), las normas de la presente convocatoria y los criterios generales fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

1.3 Funciones de las plazas y jornada de trabajo.

1.3.1 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 diciembre, 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 18 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 Organismo competente, deberán tener catalogada la minusvalía para la plaza a la que aspiran.

c) Títulos Académicos:

Grupo I: Titulados Superiores.

Para todos los puestos de trabajo, deberán estar en posesión de la titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo II: Titulados de Grado Medio.

Para todos los puestos de trabajo, deberán estar en posesión de la titulación de Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 5.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

Para los puestos de trabajo Diplomado Universitario Técnico de Prevención (Higiene Industrial), en aplicación del R. D. 39/1997, de 17 de enero, además de lo indicado en el párrafo anterior, poseer la acreditación oficial necesaria en la especialidad de Higiene Industrial mediante alguno de los siguientes mecanismos:

Realización de una formación mínima de 600 horas con el contenido de la especialidad acreditada por Entidad Pública o privada que tenga capacidad para desarrollar actividades formativas en esta materia y cuente con autorización de la autoridad laboral competente.

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

Para el puesto de trabajo Diplomado Universitario Servicio de Asuntos Sociales-Discapacidad-en aplicación del R.D. 174/2001, de 3 de febrero, deberán estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social.

b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a que se pretenda acceder. Quienes tengan la condición de minusválidos reconocida por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma, deberán acreditar la compatibilidad de su minusvalía con las funciones del/de los puestos a los que aspiran.

2.2 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.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante solicitud, en el modelo que se acompaña como Anexo I a la presente convocatoria y que se encuentra disponible en la página web de la Universidad de Salamanca. Habrán de presentar solicitud individualizada por cada una de las plazas en que deseen participar.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al Sr. 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 art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud 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 correspondiente.

3.4 Los derechos de examen de este concurso-oposición serán de: 20 euros para las plazas de Grupo I y Grupo II, que se ingresarán en la cuenta de ingresos de derechos de examen plazas P.A.S. de la Universidad de Salamanca número 0049-1843-42-2510186480 del Banco Santander Central Hispano, o mediante giro postal o telegráfico a favor de la Universidad de Salamanca, Sección de Asuntos Económicos, Patio de Escuelas, n.º 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, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la página web de la Universidad de Salamanca, 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 o no abonen los derechos de examen.

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 de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra la resolución definitiva de exclusión podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Rector Magnífico de esta Universidad o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca 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 el 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 es el que figura en el anexo III de esta convocatoria.

5.2 El tribunal podrá nombrar vocales asesores, en un máximo de dos, que actuarán con voz pero sin voto.

5.3 Con arreglo a lo dispuesto en el Anexo 4 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo (B.O.E. del 30), en relación con el artículo 30 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 El Tribunal no podrá 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, el tribunal celebrará la sesión de constitución en el plazo mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

6.3 Los miembros del tribunal 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, el tribunal tendrá 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 el 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 y en la página web de la Universidad de Salamanca.

6.5.2 El inicio del segundo ejercicio se hará público por el tribunal, al menos 48 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 B. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (Boletín Oficial del Estado del 26 de enero).

6.5.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el 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, 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 o recurso contencioso administrativo.

6.5.7 El Presidente del 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 O.M. de 18 de febrero de 1985 (B.O.E. 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 El Tribunal hará pública las listas de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase del concurso-oposición en el mismo lugar donde éstos se realizaron, en el tablón de anuncios de la Universidad de Salamanca y en la página web de la Universidad de Salamanca.

6.6.2 Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal 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 elevará propuesta de formalización de contrato al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad, sin que en ningún caso exceda el número de aspirantes del número de plazas convocadas.

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

6.6.4 El Tribunal no podrá declarar que ha 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, a efectos de contratación como personal laboral fijo, presentarán en el registro General de esta Universidad, dentro de los veinte días naturales siguientes a aquél en 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, del título académico requerido según el art. 2.1.c) 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 de la Consejería de Sanidad.

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 periodo 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 correcto desarrollo 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 de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 6 de febrero de 2008.-El Rector, José Ramón Alonso Peña.

ANEXO I


VNiVERSIDAD D SALAMANCA
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Especialidad		3. Turno de acceso	
4. Fecha BOCYL	5. Minusvalía	6. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma.			

DATOS PERSONALES

7. DNI	8. Primer apellido	9. Segundo apellido	10. Nombre		
11. Fecha de nacimiento	12. Sexo: Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	13. Provincia de nacimiento		14. Localidad de nacimiento	
15. Teléfono	16. Domicilio: calle, plaza... y número			17. Código Postal	
18. Domicilio: Municipio		19. Domicilio: Provincia		20. Domicilio: Nación	

21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

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

22. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

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

En a de de
(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Número de Registro de Personal	Plaza	Grupo	Nº. orden pruebas select.	Título exigido	Fecha de contrato	Categ.
Situación administrativa	Ministerio o Comunidad Autónoma			Central / Periférica / Exterior		
Organismo autónomo	Dirección General o unidad asimilada					
Subdirección General / Dirección Provincial / Centro específico			Literal puesto de Trabajo			
Código puesto de trabajo	Provincia de destino	Localidad de destino			Datos de control	

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADO C.C.P. Núm.

0049 / 1843 / 42 / 2510186480

Banco Santander Central Hispano. Oficina calle Zamora, número 6-12. Salamanca.

ANEXO II**Concurso-oposición**

Para todas las plazas convocadas.

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 solo una será la correcta, a cumplimentar durante un tiempo máximo de media hora, sobre el siguiente temario:

1. Título Primero de la Constitución española. De los derechos y deberes fundamentales.

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 Universitario. El Consejo de Gobierno.

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

5. El Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades de Castilla y León.

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

B) Para los grupos I y II Desarrollo escrito de temas seleccionados del temario establecido mediante sorteo celebrado por «insaculación» en presencia de los opositores presentados a la prueba durante un tiempo máximo de dos horas.

Segunda prueba.-Prueba teórico/práctica relativa a las funciones a desarrollar durante el tiempo y condiciones que fije el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución. Para las plazas de Grupo I y Grupo II esta prueba incluirá una exposición oral.

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 los méritos conforme al siguiente baremo:

A) Méritos de carácter general, hasta un máximo de 3,75 puntos.

Titulación superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 1,25 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de hasta 40 horas, 0,15 puntos.

Cursos entre 40 y 100 horas, 0,40 puntos.

Cursos de más de 100 horas, 0,70 puntos.

Servicios efectivos prestados en otra Administración Pública, en la misma categoría del puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, 0,25 puntos por año o fracción igual o superior a 6 meses hasta un máximo de 1,25 puntos.

B) Méritos de carácter específico, hasta un máximo de 4,25 puntos.

Servicios efectivos prestados en la Universidad de Salamanca, en la misma categoría del puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, 0,85 punto por año o fracción igual o superior a 6 meses hasta un máximo de 4,25 puntos.

Valoración de las pruebas

1. Cada prueba de la fase de oposición será valorada de cero a diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco 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 solo se asignará puntuación a aquellos que la superen como aptos.

2. La fase de concurso se valorará de cero a 8 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 declarará aprobados a aquellos aspirantes que, superando las dos pruebas, obtengan la máxima puntuación como resul-

tado de sumar las calificaciones parciales y la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir el empate al orden obtenido por la mayor puntuación en la segunda prueba.

4. No podrán utilizarse apuntes, documentos o libros para la realización de los ejercicios. Únicamente los que accedan 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 Fase de Concurso, atendiendo al requerimiento que formule el tribunal al efecto al hacer pública la lista de aprobados del segundo ejercicio.

ANEXO III**Tribunales****Titulado Superior Instituto de Neurociencias de Castilla y León**

Tribunal titular:

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Miguel Merchán Cifuentes, en representación de la Universidad de Salamanca.

Doña Raquel E. Rodríguez Rodríguez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Juan González Julián, en representación del Comité de Empresa.

Doña Ana María Marcos Naveira, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, Jefe de Área de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Fernando Pérez Barriocanal, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don José M. Aijón Noguera, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don José María Medina Jiménez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Manuel M. García Prieto, en representación del Comité de Empresa.

Don Juan C. Pérez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Carmen Vicente del Arco, Jefe de Negociado de Personal Laboral de Administración y Servicios.

Titulado Superior Evaluación

Tribunal suplente:

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Doña Ana Cuevas Badallo, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don José Ángel Domínguez Pérez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don José Antonio Ingelmo Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Doña Ana M.^a Marcos Naveira, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, Jefe de Área de Personal de Administración y Servicios,

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Isabel Suárez Fernández, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Santiago López García, en representación de la Universidad de Salamanca.

Doña María José Echevarría Cubillas, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Jesús A. Benito de la Cruz, en representación del Comité de Empresa.

Don Juan C. Pérez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Secretario: Don Martín Yenes Sánchez, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Personal de Administración y Servicios.

Diplomado Univ. Técnico de Prevención (Higiene Industrial)

Tribunal titular:

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Rubén Sánchez Prado, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Eduardo Gil Pérez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Juan González Julián, en representación del Comité de Empresa.

Don Emeterio Javier Alba Barrios, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, Jefe de Área de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Isabel Suárez Fernández, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Enrique Cabero Morán, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Julio Cordero González, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Manuel M. García Prieto, en representación del Comité de Empresa.

Don Miguel A. Leyte Cidoncha, en representación del Comité de Empresa.

Secretario: Don Martín Yenes Sánchez, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Personal de Administración y Servicios.

Diplomado Universitario Servicio Asuntos Sociales

Tribunal titular:

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Doña Isabel Campo Blanco, en representación de la Universidad de Salamanca.

Doña Nuria del Álamo Gómez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don José Antonio Ingelmo Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Don José M. Sanz Hermida, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Carmen Vicente del Arco, Jefe de Negociado de Personal Laboral de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don José Manuel Bustos Gisbert, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Doña María Teresa Hernández Gallego, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Luis Norberto González Alonso, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Jesús A. Benito de la Cruz, en representación del Comité de Empresa.

Don Ramón Rodríguez Martín, en representación del Comité de Empresa.

Secretario: Don Martín Yenes Sánchez, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Personal de Administración y Servicios.

Diplomado Universitario Servicio Asuntos Sociales (Discapacidad)

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Doña Pilar Sarto Martín, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Emiliano Díez Villoria, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Manuel M. García Prieto, en representación del Comité de Empresa.

Doña Pilar Porras Navalón, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Carmen Vicente del Arco, Jefe de Negociado de Personal Laboral de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don José Manuel Bustos Gisbert, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Doña María Cruz Sánchez Gómez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Doña Manuela Crespo Cuadrado, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Jesús A. Benito de la Cruz, en representación del Comité de Empresa.

Don Francisco B. Jordán de Uries Vega, en representación del Comité de Empresa.

Secretario: Don Martín Yenes Sánchez, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Personal de Administración y Servicios.

Diplomado Univ. Educación Física (Zamora)

Tribunal titular:

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don José María Criado Gutiérrez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Doña Ángela Domínguez Salgado, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Juan Andrés Martín Almaraz, en representación del Comité de Empresa.

Don Alberto Rincón Pérez, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero, Jefe de Área de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don José Manuel Bustos Gisbert, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Honorato Hernández Blanco, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Marceliano Ruiz Santos, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Jesús de la Concepción Viñas, en representación del Comité de Empresa.

Don José A. Alonso Llamas, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Carmen Vicente del Arco, Jefe de Negociado de Personal Laboral de Administración y Servicios.

Diplomado Univ. Gabinete de Comunicación y Protocolo

Tribunal titular:

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don José Francisco Merino Domínguez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Luis Carlos García de Figuerola Paniagua, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Baltasar Lázaro Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Doña Cristina Velasco Valverde, en representación del Comité de Empresa.

Secretario: Don Martín Yenes Sánchez, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Fátima García Díez, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Jerónimo Hernández de Castro, en representación de la Universidad de Salamanca.

Doña María Carmen Tejedor Gil, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Manuel M. García Prieto, en representación del Comité de Empresa.

Don Francisco B. Jordán de Uries Vega, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Carmen Vicente del Arco, Jefe de Negociado de Personal Laboral de Administración y Servicios.

Diplomado Univ. Servicio Transfronterizo de Información Geográfica

Tribunal titular:

Presidente: Don Agustín Carrillo Franco, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Julio Villar Castro, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Íñigo Martín Sánchez, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Julián Sánchez Guarido, en representación del Comité de Empresa.

Don José M. Sanz Hermida, en representación del Comité de Empresa.

Secretario: Don Martín Yenes Sánchez, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Fernando Pérez Barriocanal, Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don José Manuel Llorente Pinto, en representación de la Universidad de Salamanca.

Doña Nilda Sánchez Martín, en representación de la Universidad de Salamanca.

Don Jesús A. Benito de la Cruz, en representación del Comité de Empresa.

Don Ramón Rodríguez Martín, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria: Doña María Carmen Vicente del Arco, Jefe de Negociado de Personal Laboral de Administración y Servicios.

ANEXO IV

Temario «Titulado Superior Evaluación»

1. Herramientas de Gestión para el Cambio y la Mejora en Instituciones de Educación Superior.

2. La evaluación Institucional en Educación Superior: modelos, objetivos, tipos, procedimientos.

3. La Planificación Estratégica en Instituciones de Educación Superior.

4. Métodos y Técnicas de la Evaluación de la Enseñanza, la Investigación y la Gestión de los Servicios de las Instituciones de Educación Superior en España.

5. La Unión Europea y la educación superior. La Convergencia Europea: El Espacio Europeo de Educación Superior. Antecedentes y experiencias.

6. Las instituciones de Educación Superior ante el reto del Espacio Europeo de Educación Superior. Redes internacionales colaboración en Instituciones de Educación Superior.

7. La Agencia Nacional de la Calidad y Acreditación (ANECA). Programas y actividades.

8. Las Agencias regionales para la Calidad de los Sistemas Universitarios autonómicos. La Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León.

9. La Acreditación en el marco de la Educación Superior en España: modelo, objetivos y procedimiento.

10. Evaluación del profesorado universitario: modelos, tipos y métodos.

11. La evaluación de programas: antecedentes, modelos, y normas.

12. Indicadores de Calidad en la Investigación.

13. Técnicas y procedimientos de evaluación cuantitativa: tipos de diseño, encuestas, escalas, gestión y análisis de datos, estrategias de información e informes de evaluación.

14. Técnicas y procedimientos de evaluación cualitativa: metodología observacional, entrevistas y grupos de discusión, gestión y análisis de datos, estrategias de información e informes de evaluación.

15. Sistemas de bases de datos.

16. Lenguajes HTML, XML y CSS.

17. Análisis bibliométricos de la producción científica.

18. Conceptos básicos de I+D+i.

19. El sistema español en la innovación.

20. Periodismo científico y divulgación.

21. Museística y exposiciones científicas: tipos y metodología.

22. Currículum vitae: contenidos, diseño y estandarización.

23. Herramientas informáticas de apoyo a la investigación.

24. Gestión de I+D+i.

25. Proyectos de investigación: tipos y convocatorias.

26. Políticas científicas.

27. Nuevos postgrados en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

28. Gestión y organización de eventos científicos: Congresos, cursos extraordinarios, cursos de verano y formación continua.

29. Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva.

30. Objetivos, organización y función del Instituto de Estudios de la Ciencia y la Tecnología.

Temario «Titulado Superior Instituto de Neurociencias de Castilla y León»

1. El «Lab Manager». Funciones y cometidos.

2. Aproximación a las Neurociencias como área interdisciplinar.

3. El microscopio. Microscopía óptica de campo claro y oscuro. Microscopía de fluorescencia. Microscopía de contraste de fases. Microscopía electrónica de transmisión y barrido.

4. Aspectos prácticos de microscopía en célula viva.

5. Microscopio láser confocal. Fundamentos. Manejo y mantenimiento.

6. Unidad de cultivo celular. Fundamentos de su gestión. Manejo y mantenimiento de una unidad de cultivos celulares.

7. Métodos de cultivo de tejidos y de células. Clases de cultivos celulares. Requerimientos básicos para el cultivo de tejidos. Técnicas de disociación de tejidos. Aislamiento de células. Composición y manipulación de los medios de cultivo.

8. Métodos de transfección génica en células en cultivo. Introducción. Preparación del material genético. Técnicas de permeabilización de la membrana celular: métodos físicos y químicos.

9. Sistema de microdissección láser. Fundamentos. Asistencia científico-técnica de los usuarios del servicio de microscopía láser confocal.

10. Control de otro tipo de equipamientos científicos en un Instituto de Neurociencias. Campanas de flujo laminar, autoclaves, termocicladores, espectrofotómetros, destiladores, tratamiento de aguas.

11. Control de la esterilidad en el laboratorio.

12. Control de suministros y mantenimiento general del equipamiento científico disponible en un Instituto de Neurociencias. Registro de reserva y utilización de estos equipos.

13. Preparación de muestras de aplicación en neurociencias en el área de biología molecular.

14. Métodos de extracción y purificación de DNA y RNA. Cuantificación. Determinación de «calidad» del RNA.

15. Retrotranscripción: síntesis de cDNA. Fundamento, aspectos prácticos y aplicaciones.

16. Reacción en cadena de la polimerasa (PCR). Fundamento y aplicaciones.

17. RT-PCR real-time. Fundamento, aspectos prácticos y aplicaciones.
18. Métodos de extracción de proteínas. Cuantificación.
19. Western blot. Fundamento, aspectos prácticos y aplicaciones.
20. Electroforesis en geles de agarosa y poliacrilamida. Preparación práctica y aplicaciones.
21. Manejo de programas de bioinformática empleados en el análisis de secuencias nucleotídicas y aminoácidas, y genómica y proteómica en general.
22. Preparación de muestras de aplicación en microscopia. Fijación, Métodos de inclusión y obtención de cortes.
23. Técnicas neurohistológicas. Histológicas clásicas, inmunocitoquímica, histoquímica. Análisis de imagen. Fundamento y aplicaciones.
24. Hibridación in situ. Fundamento y aplicaciones.
25. Proyectos científicos. Elaboración de proyectos. Evaluación de proyectos.
26. Gestión de proyectos europeos. Project management.
27. Certificación de proyectos y sistemas de gestión de la I+D+i.
28. Acreditación de laboratorios de calidad.
29. Bases de datos. Fuentes de Información.
30. Programa de análisis estadístico. G.STAT 2.0.

Temario «Diplomado Universitario Servicio Transfronterizo de Información Geográfica»

1. Introducción a los S.I.G. Definición de los Sistemas de Información Geográfica. Historia de los S.I.G. Funciones de los S.I.G. Sistemas gráficos (CAD, AM/FM, S.I.G.).
2. Equipos físicos de un S.I.G. Estructura interna de un ordenador. Sistemas de almacenamiento. Tableros de digitalización. GPS. Escáneres. Sistemas de impresión.
3. Bases de datos. Sistemas gestores de bases de datos. Modelo relacional, diseño. Modelo entidad-relación. Lenguajes de consulta.
4. Introducción de datos I. Digitalización. Preparación de documentos. Codificación de elementos cartográficos. Vectorización automática. Fuentes de datos.
5. Introducción de datos II. Sistemas de representación. Elipsoides y datum en los sistemas de proyecciones. Proyecciones cartográficas. Transformaciones entre proyecciones.
6. Representación digital de datos geográficos I. Modelo vectorial. Estructuras de datos del modelo vectorial. Modelo TIN. Ventajas e inconvenientes del modelo vectorial.
7. Representación digital de datos geográficos II. Modelo raster. Estructura de datos del modelo raster. Sistemas de compresión de datos en el modelo matricial.
8. Operaciones elementales de modificación de matrices. Máscara, transposición, extracción, unión, etc.
9. Análisis I. Operadores locales y operadores zonales en el modelo raster.
10. Análisis II. Operadores de contexto o de vecindad y operadores de vecindad extendida en el modelo raster.
11. Análisis III. Operaciones de consulta, medición, búsqueda y recuperación de una base de datos geográfica. Operaciones estadísticas básicas tanto en el modelo raster como en el vectorial.
12. Análisis IV. Geoprocesamiento o modelado cartográfico en el modelo vectorial: unión, fusión, intersección, recorte, etc. Problemas asociados a las operaciones de geoprocesamiento.
13. Análisis V. Análisis espacial de mapas de puntos.
14. Análisis VI. Análisis espacial de mapas de polígonos.
15. Análisis VII. Análisis de redes.
16. Análisis VIII. Sistemas de apoyo a estrategias de decisión. Evaluación multicriterio y multiobjetivo. Tratamiento de la incertidumbre y de los errores.
17. Modelos digitales del terreno. Definición de un MDT. Métodos de representación. Aplicaciones de los modelos digitales del terreno.
18. Servidores cartográficos. Servidores de Internet y servidores cartográficos. Servidores comerciales. Composición de cartografía para publicación en Web. Lenguajes de programación.
19. Aspectos organizativos de un S.I.G. Equipos físicos y lógicos. Personal: capacidades y formación. Mecanización de procesos. Normalización. Dirección de proyectos.
20. Bases de datos cartográficas. Bases cartográficas nacionales. El proyecto CORINE LAND COVER. Cartografías temáticas de cobertura nacional.
21. Producción cartográfica. Componentes de un mapa. Expresión y representación. Escalas y percepción visual. El uso del color. Rotulación y toponimia.

22. El sistema GPS. Introducción al sistema GPS. Características fundamentales y aplicaciones.
23. Programación SIG I. MapObjects. Conceptos generales de programación SIG. Programación con MapObjects. Implementación de herramientas SIG básicas. Diseño de aplicaciones SIG.
24. Programación SIG II. ArcObjects. Creación y personalización de herramientas en ArcMap. Programación en ArcObjects: gestión de datos, simbología, segmentación dinámica.
25. Gestión de Espacios. Recopilación de información. Funcionalidades. Implementación en web.

Temario «Diplomado Universitario de Asuntos Sociales (Discapacidad)»

1. El concepto de discapacidad. Principales cambios. Implicaciones prácticas.
2. La Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Cambios propuestos. Desarrollo. Estructura y aplicación.
3. Discapacidad: marco legal supranacional, normativa vigente y políticas sociales.
4. Legislación española y políticas sociales en materia de discapacidad. Responsabilidad Social Corporativa.
5. La calificación de minusvalía. Equipos de Valoración. Aplicación al ámbito universitario.
6. Servicios sociales específicos. Necesidades y recursos para las personas con discapacidad.
7. Discapacidad física. Adaptaciones Curriculares.
8. Discapacidad sensorial visual. Adaptaciones Curriculares.
9. Discapacidad sensorial auditiva. Adaptaciones Curriculares.
10. Enfermedad mental. Adaptaciones Curriculares.
11. Otros trastornos: síndrome de Asperger, hiperactividad, parálisis cerebral, discapacidad intelectual con necesidad de apoyo intermitente, enfermedad crónica. Adaptaciones Curriculares.
12. Universidad y Discapacidad. Historia y situación actual en España.
13. Protocolo de actuación en materia de igualdad de oportunidades. Objetivos. Procedimiento. Creación de unidades específicas de atención a universitarios con discapacidad.
14. Situación actual de la atención a los estudiantes con discapacidad en las universidades españolas: Servicios, Programas y Unidades específicas.
15. La implicación del Espacio Europeo de Educación Superior para los estudiantes con discapacidad.
16. Filosofía del Movimiento de Vida Independiente: orígenes, historia y aplicación en el ámbito universitario.
17. Voluntariado y discapacidad: marco normativo, programas específicos.
18. Tecnología y discapacidad. Nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Ayudas tecnológicas.
19. Accesibilidad Universal y Discapacidad: Planes de Accesibilidad en el ámbito universitario.
20. Integración laboral de las personas con discapacidad. Servicios específicos de empleo.
21. Organismos e instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la discapacidad. Asociaciones no gubernamentales.
22. Sistema Nacional de la Salud. Características fundamentales.
23. Sistema Nacional de la Salud. Organización y funcionamiento. Niveles asistenciales.
24. Sistema Nacional de la Salud. Prestaciones Sanitarias.
25. Sistema de Seguridad Social. Modelos, características y tipos de invalidez.

Temario «Diplomado Universitario de Asuntos Sociales»

1. Marco legal de voluntariado: legislación internacional, nacional y autonómica.
2. Códigos éticos de voluntariado: de entidades y voluntarios.
3. Plan Estatal de Voluntariado.
4. Plan de Juventud 2005-2008.
5. Universidad: Compromiso Social y Voluntariado (CRUE). Responsabilidad Social Corporativa.
6. El trabajo en red en materia de voluntariado.
7. La importancia del trabajo en equipo en voluntariado.
8. Marco General del Programa Juventud.
9. El libro Blanco de la Comisión Europea: el nuevo impulso para la Juventud.
10. El Servicio Voluntario Europeo.

11. El papel de las Agencias Nacionales en los Programas de Juventud.
12. La tutorización del voluntariado en Programas Europeos.
13. La nueva generación de Programas.
14. Organismos e Instituciones Internacionales y Nacionales en relación al Voluntariado y Cooperación al Desarrollo.
15. Plan director de la Cooperación Española.
16. Código de Conducta de las Universidades en materia de Cooperación al Desarrollo.
17. Red de Voluntarios Universitarios de Naciones Unidas ante los Objetivos de Desarrollo del milenio.
18. Sistema Nacional de Salud: Características fundamentales.
19. Sistema Nacional de Salud: Organización y funcionamiento.
20. Sistema Nacional de Salud: Prestaciones sanitarias.
21. Seguridad Social: modelo, características y tipos de invalidez.
22. Unión Europea. Políticas de Juventud.
23. Ministerio de Trabajo. Voluntariado y Cooperación al desarrollo.
24. Junta de Castilla y León. Voluntariado y Cooperación del desarrollo.
25. Servicio de Asuntos Sociales de la Universidad de Salamanca.

Temario «Diplomado Universitario de Educación Física»

1. El marco jurídico del deporte.
2. La ley del deporte de Castilla y León.
3. Deportistas universitarios de alto nivel.
4. Normativa y reglamentos del Servicio de Educación Física y Deportes de la Universidad de Salamanca.
5. El consejo Superior de Deportes.
6. La Dirección General de Deportes de la Junta de Castilla y León.
7. El Servicio de Educación Física y Deportes de la Universidad de Salamanca.
8. La anatomía humana y su relación con el deporte.
9. El deporte: concepto, clasificación, enseñanza y entrenamiento.
10. Lesiones en el deporte.
11. La Educación Física y su programación.
12. El entrenamiento de la condición física del deportista.
13. El entrenamiento técnico-táctico del deportista.
14. La planificación del entrenamiento deportivo.
15. La importancia del calentamiento en los deportistas.
16. La técnica y mecánica del movimiento en la carrera y el salto.
17. La construcción del atleta.
18. Organización de campeonatos deportivos.
19. Campeonatos de España universitarios.
20. Organización de actividades deportivas en el medio natural: turismo activo.
21. Organización de actividades deportivas no competitivas.
22. La vía federativa en el deporte.
23. Gestión de organizaciones e instalaciones deportivas.
24. Normativa de instalaciones deportivas.
25. Equipamientos, pavimentos, calidad, seguridad y confort en las instalaciones deportivas.

Temario «Diplomado Universitario Técnico de Prevención (Higiene Industrial)»

1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. La medicina del trabajo. La vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Promoción, planificación e información sanitaria. Primeros auxilios y actuación ante una emergencia.
2. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito y definiciones. Derechos y obligaciones. Los Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones en la Ley 31/1995 y RD Legislativo 5/2000.
3. El Reglamento de los Servicios de Prevención. Disposiciones generales y adicionales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para actividades preventivas. Acreditación de entidades especializadas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación.
4. La gestión de los riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. El Plan de prevención de riesgos laborales. La integración de la prevención en la gestión global. La asignación de funciones y responsabilidades. La Pla-

nificación de la actividad preventiva. Coordinación de actividades empresariales.

5. Consideraciones reglamentarias, técnicas y prácticas relativas a dispositivos de protección. RD 773/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización de los trabajadores de equipos de protección individual. Aplicación al ámbito universitario. Condiciones de comercialización y libre circulación intracomunitaria.

6. Organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el trabajo. Aspectos legales y normativos. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Inspección de trabajo y Seguridad Social. Actuaciones de las Administraciones Públicas. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Otras instituciones públicas.

7. Higiene y seguridad aplicada a los laboratorios de prácticas y de investigación.

8. Conceptos generales para la prevención de incendio. Química del fuego. Condiciones para que se desarrolle un incendio. Etapas, daños y clases de fuegos. Técnicas de lucha contra incendios. Sistemas de detección y alarma. Sistemas de extinción.

9. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La investigación de accidentes e incidentes: concepto y objetivos. Metodología de investigación. Estudio de causas. Informe. Índices y análisis estadístico de los accidentes.

10. Normas generales de seguridad y salud sobre clasificación, envasado, etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Directivas de la Unión Europea y normativa española en vigor.

11. Almacenamiento de productos químicos: Real Decreto 379/2001: Generalidades, Almacenamiento en recipientes móviles y Medidas de seguridad: ITC MIE-APQ 1: Almacenamiento de líquidos inflamables y corrosivos, ITC MIE-APQ 6: Almacenamiento de líquidos corrosivos e ITC MIE-APQ 7: Almacenamiento de líquidos tóxicos.

12. Higiene Industrial: conceptos y objetivos.

13. Agentes químicos. toxicología laboral.

14. Agentes químicos: evaluación de la exposición.

15. Agentes químicos. Control de la exposición: principios generales, acciones sobre el foco contaminante, acciones sobre el medio de propagación, ventilación, acciones sobre el trabajador, equipos de protección individual.

16. Agentes químicos: Real Decreto 374/ 2001 y Guía Técnica de desarrollo.

17. Agentes químicos: cancerígenos y mutagénicos. Real Decreto 665/1997 y Guía Técnica de desarrollo.

18. Agentes físicos: Ruido. Características, efectos, evaluación y control. Real Decreto 286/2006.

19. Agentes físicos: Vibraciones. Características, efectos, evaluación y control. Real Decreto 1311/2005.

20. Agentes físicos. Ambiente térmico. Características, efectos, evaluación y control.

21. Agentes físicos. Radiaciones no ionizantes. Características, efectos, evaluación y control.

22. Agentes físicos. Radiaciones ionizantes. Características, efectos, evaluación y control. Real Decreto 783/2001.

23. Agentes biológicos. Real Decreto 664/1997 y Guía Técnica de desarrollo.

24. Calidad ambiental en interior de edificios. Problemática de los edificios herméticos o inteligentes. Síndrome del edificio enfermo. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

25. Ley 10/1998 de Residuos y Reales Decretos de desarrollo. Decreto 204/1994, de 15 de septiembre de Ordenación de la Gestión de los Residuos Sanitarios.

Temario «Diplomado Universitario Gabinete de Comunicación y Protocolo»

1. Medios de Comunicación: tipos de medios, estructuras organizativas y profesionales de los medios.
2. Ética y responsabilidad social de los medios de comunicación.
3. El periodismo en la web.
4. Redacción informativa.
5. Géneros informativos y estructura de la noticia.
6. Gestión de la comunicación institucional con los medios: diseño y gestión de la agenda institucional.
7. Estudios de audiencia en los medios de comunicación.
8. Comunicación institucional: comunicación interna.
9. Comunicación institucional: comunicación externa.
10. Comunicación de crisis.
11. Gabinetes de prensa y comunicación.

12. Periodismo científico: géneros y fuentes.
13. Realidad actual del periodismo especializado.
14. Rasgos y normas del estilo ciberperiodístico.
15. Fundamentación y metodologías en el periodismo especializado: recursos de estilo en los textos periodísticos de divulgación; periodismo científico, epistemología y sociología de la ciencia.
16. Secciones de información especializada en prensa: suplementos especiales.
17. La prensa española en Internet: información universitaria en la red.
18. Comunicación y proyección institucional en la Universidad.
19. La radio universitaria y su contribución en la divulgación de la cultura corporativa de la universidad.
20. La Comunicación en el Espacio Europeo de Educación Superior.
21. Imagen corporativa.
22. Márketing en la comunicación institucional.
23. Publicidad: publicidad institucional y su impacto en los medios y publicidad en la red
24. Comunicación y protocolo:
25. Protocolo: las relaciones interinstitucionales

ANEXO V

Plazas	Puesto de trabajo	Unidad/Centro	Grupo	Área y especialidad
1	Titulado Superior.	Instituto de Neurociencias Castilla y León.	I	Área: Laboratorio. Especialidad: Biosanitaria.
1	Titulado Superior Evaluación.	Área de Evaluación de Calidad.	I	Área: Calidad, evaluación, estudios y planificación estratégica.
1	Dip. Univ. Técnico de Prevención (Higiene Industrial).	Unidad de Salud y Relaciones Laborales.	II	Área: Seguridad y salud laboral.
1	Diplomado Universitario-Discapacidad.	Servicio de Asuntos Sociales.	II	Área: Servicios sociales.
1	Diplomado Universitario.	Servicio de Asuntos Sociales.	II	Área: Servicios sociales.
1	Dip. Univ. Educación Física. Zamora.	Servicio de Educación Física y Deportes.	II	Área: Deportes.
1	Diplomado Universitario.	Servicio Transfronterizo Información Geográfica.	II	Área: Oficina técnica arquitectura, maquetas y diseño.
1	Diplomado Universitario.	Gabinete de Comunicación y Protocolo.	II	Área: Comunicación.