

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**3146** *Resolución de 20 de marzo de 2017, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso-oposición libre para proveer plazas en la categoría de Titulado Superior, Titulado de Grado Medio, Técnico Especialista y Oficial (Grupos I, II, III y IVA).*

Una vez resuelta la Promoción Interna del concurso-oposición interno para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los Grupos I, II, III y IVA de la plantilla de personal laboral de administración y servicios, ofertados mediante Resolución Rectoral de 30 de septiembre de 2011, procede, en orden al artículo 16 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007 –en adelante C.C.–), convocar a concurso-oposición libre plazas que han resultado vacantes tras la resolución del concurso-oposición interno, que se incluyen en las Ofertas de Empleo Público aprobadas, para cubrir, mediante contratación laboral de carácter fijo, plazas de personal laboral.

En su virtud, este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica de 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («BOE» de 24 de diciembre de 2001), y por los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 17 de septiembre de 2015 («BOCyL» de 24 de septiembre de 2015) por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2015 y en la Resolución de 13 de septiembre de 2016 («BOCyL» de 20 de septiembre de 2016) por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2016, a efectos de convocatoria y en base a los principios de eficiencia y economía se acumulan en esta convocatoria, ha resuelto convocar procedimiento selectivo de concurso-oposición libre, para la adjudicación de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación con el Comité de Empresa.

#### Bases de la convocatoria

##### Base 1. Normas Generales

1.1 Se convocan un total de 11 puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el Anexo I de esta Resolución.

1.2 La realización del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las normas siguientes, en lo que resulte aplicable a la presente convocatoria: la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León («BOCyL» de 31 de mayo), en adelante LFP, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, el C.C. actualmente en vigor; así como por lo

dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

2.2 Las personas que obtengan las plazas de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para las Administraciones Públicas, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C. C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## Base 3. *Requisitos de los aspirantes*

3.1 Para participar en este Concurso-Oposición Libre, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a los empleos públicos previstos en el artículo 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. Además, se deberá reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad 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.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por la ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

### 3.2 Requisitos específicos:

#### a) Títulos académicos:

##### Grupo I: Titulados Superiores:

- Deberán estar en posesión del Título Universitario de Segundo Ciclo Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado u oficialmente equivalente.
- Para el Puesto de Trabajo «Titulado Superior Arquitecto», estar en posesión del Título de Arquitecto.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

##### Grupo II: Titulados de Grado Medio:

- Estar en posesión del Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado) o equivalente. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

##### Grupo III: Técnicos Especialistas:

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

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

##### Grupo IV A: Oficiales:

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

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

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

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

4.2 A la instancia se adjuntará, en original o copia cotejada, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- c) Documentación acreditativa de poseer la titulación académica exigida.
- d) En el caso de exención de tasas, justificante acreditativo de la correspondiente condición que da derecho a ella, tal y como se indica en la base 4.8.

4.3 La presentación de estas solicitudes podrá realizarse en el Registro Único de la Universidad de Salamanca o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura incluido como Anexo II a esta convocatoria. Habrán de presentar solicitud individualizada por cada una de las plazas en que deseen participar.

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

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

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

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

4.9 Los derechos de examen tendrán la siguiente cuantía, de acuerdo con lo establecido en el vigente Presupuesto de la Universidad de Salamanca.

Plazas del Grupo I: 62 euros.

Plazas del Grupo II: 52 euros.

Plazas del Grupo III: 31 euros.

Plazas del Grupo IVA: 31 euros.

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

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

A. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

B. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas siempre que: no hayan rechazado oferta de empleo adecuado; no se hayan negado a participar,

salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales; que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones.

C. Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

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

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

#### Base 5. *Admisión de aspirantes*

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

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

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

Contra la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes excluidos u omitidos podrán presentar recurso de reposición ante el Sr. Rector Mgfco. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso Administrativo.

#### Base 6. *Procedimiento de selección*

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

##### 6.1 Fase de Oposición.

6.1.1 Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos que, en su caso, realizarán los aspirantes, se especifican en el Anexo III de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme a los temarios que para cada Grupo, Categoría y Especialidad figuran en el Anexo V.

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

#### 6.1.3 Valoración de los Ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter de eliminatorios, de tal modo que será necesario superar el primer ejercicio (parte A + parte B del Anexo III) para poder participar en el segundo ejercicio. Asimismo es necesario superar el segundo ejercicio para poder participar en la fase de concurso.

Su valoración será la que se especifica en el Anexo III.

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

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

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

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

#### 6.2. Fase de Concurso.

6.2.1. Finalizada la Fase de Oposición tendrá lugar la Fase de Concurso. Tan sólo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En esta Fase se valorarán los méritos profesionales establecidos para cada Grupo, Categoría y Especialidad de los puestos que figuran en el Anexo III de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado por cada Grupo, Categoría y Especialidad en el mencionado anexo. El baremo de méritos aplicable a los puestos de cada uno de los Grupos, Categorías y Especialidades constituirá un 30% de la puntuación total del Concurso-Oposición.

En ningún caso, los puntos obtenidos en esta Fase podrán ser computados para superar los ejercicios que se hayan realizado en la Fase de Oposición.

6.2.2 Para que el Tribunal en esta fase valore los méritos establecidos en el mencionado Anexo III, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el Anexo VI de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos

méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Salamanca. Esta documentación deberá ser aportada en el plazo improrrogable de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 6.1.4, y los mismos se presentarán de cualquiera de las formas indicadas en la base 4.3. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

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

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

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

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

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

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

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

### 6.3 Valoración final.

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

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección hubiera propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas en un determinado grupo, el Rectorado podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes seleccionados que sigan a los propuestos en el orden de valoración del proceso selectivo

para su posible nombramiento en las siguientes circunstancias: que se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, que algún aspirante seleccionado no presentase la documentación exigida o que de su examen se dedujera que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

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

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

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

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

6.3.6 Una vez finalizadas las fases de concurso-oposición el Tribunal remitirá a la Gerencia, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo para contrataciones temporales, la relación de aspirantes que hayan solicitado expresa o tácitamente su deseo de integración en la misma.

#### Base 7. *Tribunal Calificador*

7.1 Los Tribunales Calificadores de este proceso de provisión, estarán formados por los miembros que figuran en el Anexo IV de estas bases y los mismos son nombrados por el Rector.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

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

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

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

Grupo I y II: Categoría Primera.

Grupo III y IV A: Categoría Segunda.

7.3. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Salamanca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tarea de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

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

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

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

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

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

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

7.9 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.10 Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Rector Mgfc. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso Administrativo.

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

8.1 En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que dará comienzo a partir del 1 de junio de 2017. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

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

8.4 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «H», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 («Boletín Oficial del Estado» de 26 de febrero de 2016), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE» de 12 de marzo de 2012).

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

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

8.7 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Mgfc., dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra esta Resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector Mgfc. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998, de lo Contencioso-Administrativo.

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

9.1 Los aspirantes que superen el Concurso-Oposición, en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del acuerdo a que hace referencia la base 6.3.4, deberán presentar en el Registro Único de la Universidad de Salamanca o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Categoría convocada, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Personal de Administración y Servicios. Se entregarán estos documentos mediante copias acompañadas de sus originales a fin de proceder a su verificación y posterior compulsación.

- 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 apdo. 3.1.a) 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.

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

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

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

No obstante, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad podrán solicitar al Sr. Rector Magnífico la alteración del orden de prelación para la elección de plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El Sr. Rector Magnífico decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

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

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

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

**Base 12. Norma final**

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

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector Mgfc. en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», y, potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses, a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, recurso contencioso-administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998, de lo Contencioso-Administrativo.

Salamanca, 20 de marzo de 2017.–El Rector, Daniel Hernández Ruirpérez.

**ANEXO I****Grupo I. Titulados Superiores**

Código del puesto	Categoría	Área/especialidad	Unidad	Subunidad	Campus
LL7121	Titulado Superior Otri-NUCLEUS.	Gestión y Promoción de la Investigación.	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados.	Oficina de Proyectos y Transferencia de Resultados.	Salamanca.
LL0761	Titulado Superior Arquitecto.	Oficina técnica, arquitectura, maquetas y diseño.	Unidad Técnica de Infraestructuras.	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca.
LL0051	Titulado Superior Publicaciones.	Imprenta, publicaciones, reprografía y artes gráficas.	Servicio de Publicaciones.	Servicio de Publicaciones.	Salamanca.
LL3313	Titulado Superior Periodista TV.	Medios Audiovisuales.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Salamanca.

**Grupo II. Titulados Grado Medio**

Código del puesto	Categoría	Área/especialidad	Unidad	Subunidad	Campus
LL3027	Diplomado Universitario Orientación Laboral.	Administración.	Servicio de Inserción Profesional, Práctica y Empleo.	Servicio de Inserción Profesional, Práctica y Empleo.	Salamanca.
LL3307	Diplomado Universitario Universidad virtual y producción digital.	Medios Audiovisuales.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Salamanca.

**Grupo III. Técnicos Especialistas**

Código del puesto	Categoría	Área/especialidad	Unidad	Subunidad	Campus
LL7019	Técnico Especialista Comunicación Digital.	Comunicación.	Rectorado.	Rectorado.	Salamanca.
LL3323	Técnico Especialista Operador.	Informática y Telecomunicaciones.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Salamanca.
LL7073	Técnico Especialista.	Relaciones Internacionales.	Centro Cultural Hispano Japonés.	Centro Cultural Hispano Japonés.	Salamanca.
LL3315	Técnico Especialista TV USAL.	Medios Audiovisuales.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Servicio de Innovación y Producción Digital.	Salamanca.

**Grupo IVA. Oficiales**

Código del puesto	Categoría	Área/especialidad	Unidad	Subunidad	Campus
LL0523	Oficial de Oficios Electricista.	Mantenimiento y servicios técnicos/Electricidad.	Unidad Técnica de Infraestructuras.	Unidad Técnica de Infraestructuras.	Salamanca.

## ANEXO II

## Solicitud de participación

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

## DATOS PERSONALES:

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

## TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL QUE SE POSEE:

Titulación Oficial:											
Centro de Expedición:											

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

## CATEGORIA Y ESPECIALIDAD EN LA QUE SOLICITA PARTICIPAR:

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

Asimismo desea formar parte de la bolsa de trabajo para contratación temporal prevista en las Bases de la Convocatoria correspondiente al Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas en cuyo proceso de provisión desea participar.

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Ávila      |
| <input type="checkbox"/> | Béjar      |
| <input type="checkbox"/> | Villamayor |
| <input type="checkbox"/> | Salamanca  |
| <input type="checkbox"/> | Zamora     |

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

..... de ..... de 2017

FIRMA,

## SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal se le informa que los datos facilitados por Vd. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte de un fichero cuyo responsable es esta universidad, pudiendo ejercer ante la misma los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente.

- El solicitante autoriza expresamente a la Universidad de Salamanca a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con lo señalado por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

## ANEXO III

### Grupo I y II

#### *Titulados Superiores y Diplomados Universitarios*

##### Fase de oposición:

Constituye el 70% de la puntuación total del Concurso-oposición.

Primer Ejercicio: Las dos partes se realizarán en unidad de acto.

Parte A): Consistirá en resolver por escrito durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas la correcta) que versarán sobre el contenido del temario común que figura en el Anexo V.

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

Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización (1/3 penalización respuesta incorrecta).

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Parte B): Desarrollo escrito de dos temas del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo V, elegidos por el aspirante de entre los tres extraídos por el Tribunal mediante sorteo celebrado por «insaculación» en presencia de los opositores presentados a la prueba durante un tiempo máximo de tres horas.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

Para aprobar este primer ejercicio es necesario obtener la calificación mínima de quince puntos sumando la parte A más la parte B.

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

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

Se calificará de 0 a 40 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de veinte puntos.

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

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

##### Fase de concurso:

Constituye el 30% de la puntuación total del Concurso-oposición.

El Tribunal valorará el «curriculum 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 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.

### **Grupo III y IVA**

#### *Técnicos Especialistas y Oficiales*

Fase de oposición:

Constituye el 70% de la puntuación total del Concurso-oposición.

Primer Ejercicio: Las dos partes se realizarán en unidad de acto.

Parte A): Consistirá en resolver por escrito durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas la correcta) que versarán sobre el contenido del temario común que figura en el Anexo V.

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

Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización (1/3 penalización respuesta incorrecta).

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización (1/3 penalización respuesta incorrecta).

Se calificará de 0 a 20 puntos.

Para aprobar este primer ejercicio es necesario obtener la calificación mínima de quince puntos sumando la parte A más la parte B.

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

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

Se calificará de 0 a 40 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de veinte puntos.

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

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

Fase de concurso:

Constituye el 30% de la puntuación total del Concurso-oposición.

El Tribunal valorará el «curriculum 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 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.

#### ANEXO IV

##### Miembros del tribunal

###### *Titulado Superior Otri-Nucleus*

Tribunal Titular:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.

Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.

Vocal: D.<sup>a</sup> Yolanda Calvo Conde.

Vocal: D. Gerardo Marquet García.

Vocal: D. Luis Muñoz de la Pascua.

Vocal: D. Manuel Javier Herrero Turrión.

Tribunal Suplente.

Presidente: D. Ricardo López Fernández.

Secretario: D. Martín Yenes Sánchez.

Vocal: D.<sup>a</sup> Victoria Pozo Frías.

Vocal: D. Santiago Romo Urrioz.

Vocal: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Haro Marcos.

Vocal: D. Juan Antonio González Ramos.

## *Titulado Superior Arquitecto*

### Tribunal Titular:

Presidente: D. Ricardo López Fernández.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D. Francisco García Gómez.  
Vocal: D. Manuel García Conde.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Purificación Galindo Villardón.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Carmen del Olmo Guarido.

### Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretario: D. Martín Yenes Sánchez.  
Vocal: D. Adolfo Domínguez Perrino.  
Vocal: D. Pedro Hombría Maté.  
Vocal: D. Emilio Romero Beato.  
Vocal: D. Antonio Muro Álvarez.

## *Titulado Superior Publicaciones*

### Tribunal Titular:

Presidente: D. Eduardo Azofra Agustín.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D. José Antonio Cordón García.  
Vocal: D. José Antonio Sánchez Paso.  
Vocal: D. José Ramón González Hernández.  
Vocal: D. Miguel Antonio Sánchez Sacristán.

### Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Hernández González.  
Vocal: D. Mariano Esteban de Vega.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Marta de la Mano González.  
Vocal: D. Julián Sánchez Guarido.  
Vocal: D. David García López.

## *Titulado Superior Periodista TV*

### Tribunal Titular:

Presidente: D. Enrique Cabero Morán.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D. Fernando E. Almaraz Menéndez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Elena Villegas Cara.  
Vocal: D. David García López.  
Vocal: D. Emilio Romero Beato.

### Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Hernández González.  
Vocal: D. Pedro Martín Becerro.  
Vocal: D. José Francisco Merino Domínguez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Cristina Velasco Valverde.  
Vocal: D. Luis González Sánchez.

*Diplomado Univ. Orientación Laboral*

## Tribunal Titular:

Presidenta: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Cristina Pita Yáñez.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Emiliana Pizarro Lucas.  
Vocal: D. Enrique Cabero Morán.  
Vocal: D. Emilio Romero Beato.  
Vocal: D. José Ángel Gallego González.

## Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Hernández González.  
Vocal: D. Alfredo Alonso Mostaza.  
Vocal: D. José Nieto Trinidad.  
Vocal: D. Julián Sánchez Guarido.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Begoña Lázaro Blanco.

*Diplomado Univ. Universidad Virtual y Producción Digital*

## Tribunal Titular:

Presidente: D. Enrique Cabero Morán.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D. Ricardo López Fernández.  
Vocal: D. Fernando E. Almaraz Menéndez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Begoña Lázaro Blanco.  
Vocal: D. Ignacio Romero Beato.

## Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretario: D. Martín Yenes Sánchez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz.  
Vocal: D. José Francisco Merino Domínguez.  
Vocal: D. Juan Carlos Andaluz Delgado.  
Vocal: D. José Ángel Gallego González.

*Técnico Esp. Comunicación Digital*

## Tribunal Titular:

Presidente: D. Enrique Cabero Morán.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz.  
Vocal: D. José Francisco Merino Domínguez.  
Vocal: D. José Ramón González Hernández.  
Vocal: D.<sup>a</sup> María Suárez Junquera.

## Tribunal Suplente:.

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Hernández González.  
Vocal: D. Fernando E. Almaraz Menéndez.  
Vocal: D. Ángel Luis Sánchez Lázaro.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Mercedes Oliva Redondo.  
Vocal: D. Juan Carlos Andaluz Delgado.

*Técnico Especialista Operador*

## Tribunal Titular:

Presidenta: D.<sup>a</sup> Cristina Pita Yáñez.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz.  
Vocal: D. Manuel Heras García.  
Vocal: D. Marcelino Sánchez Hernández.  
Vocal: D. Manuel Norberto Díez Castro.

## Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Hernández González.  
Vocal: D. Ana Cuevas Badallo.  
Vocal: D. Enrique Cabero Morán.  
Vocal: D. José Ramón González Hernández.  
Vocal: D. Luis González Sánchez.

*Técnico Especialista Centro Cultural Hispano Japonés*

## Tribunal Titular:

Presidente: D. Ricardo López Fernández.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D. José Abel Flores Villarejo.  
Vocal: D. Román Álvarez Rodríguez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Cristina Velasco Valverde.  
Vocal: D. Luis González Sánchez.

## Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretario: D. Martín Yenes Sánchez.  
Vocal: D. José Antonio Merlo Vega.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Tránsito Ferreras Fernández.  
Vocal: D. Emilio Romero Beato.  
Vocal: D. Manuel Norberto Díez Castro.

*Técnico Especialista TV Usal*

## Tribunal Titular:

Presidente: D. Ricardo López Fernández.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D. Enrique Cabero Morán.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Pastora Isabel Vega Cruz.  
Vocal: D. Ignacio Romero Beato.  
Vocal: D. Juan Carlos Andaluz Delgado.

## Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretario: D. Martín Yenes Sánchez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Cristina Pita Yáñez.  
Vocal: D. José Francisco Merino Domínguez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> María Suárez Junquera.  
Vocal: D. José Julián Martín Calvo.

*Oficial de Oficios Electricista.*

## Tribunal Titular:

Presidente: D. Luis J. Mediero Oslé.  
Secretaria: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero.  
Vocal: D. Valentín Andaluz López.  
Vocal: D. Ángel Maroto García.  
Vocal: D. Julián Sánchez Guarido.  
Vocal: D. Pedro Martín González.

## Tribunal Suplente:

Presidente: D. Ricardo López Fernández.  
Secretario: D. Martín Yenes Sánchez.  
Vocal: D.<sup>a</sup> Lidia Rozas Izquierdo.  
Vocal: D. Juan Manuel García Arévalo.  
Vocal: D. Ángel Martín Fraile.  
Vocal: D. Eusebio Martín Fraile.

**ANEXO V****Temario común Grupos I, II, III y IVA**

1. Los Estatutos de la Universidad de Salamanca
2. El Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León.
3. La Universidad de Salamanca: Centros, Departamentos, Institutos, Unidades administrativas y de servicios: funciones y ubicación.
4. Documento de Condiciones de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca en lo que afecte al personal laboral
5. Aplicación de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Universidad de Salamanca: Plan de Igualdad.

**Grupo I. Titulados Superiores***Temario: Titulado Superior OTRI*

1. Legislación autonómica, nacional y europea en materia de innovación, investigación y transferencia.
2. Programas europeos de I+D+i. H2020: estructura, instrumentos, condiciones generales, modalidades de participación, preparación de proyectos. Gestión y justificación.
3. Otros programas europeos e internacionales de apoyo a la investigación, innovación y transferencia. Programa EUREKA, IBEROEKA, etc. Marcos de colaboración con Latinoamérica y otros continentes.
4. Identificación y gestión de consorcios internacionales para desarrollar proyectos de I+D+i.
5. El Sistema Español de Ciencia Tecnología e Industria. Organismos de articulación y gestión.
6. Programas nacionales de I+D+i: MINECO, MINETUR, CDTI, etc. Programas, estructura, objetivos y financiación.
7. Programas nacionales de I+D+i: Identificación de consorcios, coordinación, gestión y justificación de proyectos de convocatorias existentes y programadas.
8. Preparación de proyectos de investigación, innovación y transferencia de carácter nacional. Evaluación de proyectos.

9. Programas regionales de I+D+i. RIS 3 y TCUE en Castilla y León, identificación de consorcios, coordinación, gestión y justificación de proyectos de convocatorias existentes y programadas.

10. Preparación de proyectos de investigación, innovación y transferencia de carácter nacional. Evaluación de proyectos.

11. OTRI y su estructura en la Universidad de Salamanca. La función de las OTRIs en Universidades. Estructura de funciones de la AGI y OPI. Otros Organismos Públicos de Investigación y otras entidades.

12. Modelos organizativos, procesos de gestión e indicadores de la Red OTRI de Universidades

13. Transferencia de tecnología. Conceptos básicos. Modelos y mecanismos. Etapas en el proceso de transferencia.

14. Nuevas estructuras de transferencia de tecnología. Emprendimiento en la Universidad de Salamanca: incubación, aceleración y consolidación de empresas. Plan de emprendimiento de la USAL.

15. Parque Científico de la USAL: plan de desarrollo del Parque Científico.

16. Acciones de promoción de la participación empresarial en el sistema público de innovación, investigación y transferencia.

17. Legislación relativa a la contratación de la investigación: Artículo 83, normativa de la USAL. Marco normativo, tipos y modelos de contratos, cálculo de costes y contrapartidas.

18. Fiscalidad de la innovación, la investigación y la transferencia.. El IVA en las actividades de transferencia de tecnología. Régimen General, Régimen Reducido y exenciones. Deducciones fiscales.

19. Procesos de negociación. Comunicación eficaz. Organización de reuniones. Técnicas de ventas.

20. Gestión de la innovación y la tecnología. Principios de organización. Formación. Control y evaluación. Calidad: índices, parámetros de medida, evaluación de la calidad.

21. Vigilancia y prospectiva tecnológica: información tecnológica y bases de datos bibliográficas.

22. Marketing, promoción y difusión de la investigación y transferencia. Análisis de las potencialidades y comercialización de resultados de investigación. Marketing interno y externo.

23. Cultura científica: estrategias de difusión de resultados de las actividades de investigación.

24. Propiedad industrial e intelectual I. Modalidades de protección. Invenciones universitarias. Proceso de toma de decisiones en la universidad: detección, evaluación y decisión de proteger.

25. Propiedad industrial e intelectual II. Patentes: clases, partes, redacción, tramitación nacional e internacional. El sistema internacional de patentes

26. Propiedad industrial e intelectual III. Gestión de la propiedad intelectual e industrial. Modelos de gestión. Aplicación a sectores industriales específicos. Licencia contractual de propiedad industrial e intelectual: bases, valorización, modelos de contrato.

27. Creación de empresas. Plan económico-financiero y plan de marketing. Legislación, modalidades y trámites. Ayudas públicas a la creación de empresas. Creación de Spin off en la Universidad de Salamanca.

28. Creación de empresas de base tecnológica desde las Universidades y Organismos Públicos de Investigación. Marco legislativo en España y Europa. Financiación.

29. Mapa tecnológico de la Universidad de Salamanca: Departamentos, GIR, Institutos y Centros. Legislación, grupos de investigación y oferta tecnológica de la Universidad de Salamanca.

30. Catálogo de servicios científico-técnicos de la Universidad de Salamanca. Estructuras de apoyo y gestión

31. Indicadores de producción científica y técnica de la Universidad de Salamanca.

*Temario: Titulado Superior Arquitecto*

1. El planteamiento urbanístico. Naturaleza y valor normativo de los planes.
2. El planteamiento urbanístico. El planeamiento supramunicipal. El planeamiento municipal: función, contenido y formación.
3. El planteamiento urbanístico: El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales. Estudios de Detalle. Planes Especiales.
4. La ejecución del planeamiento. Ejecución sistemática y asistemática. Requisitos. Delimitación de unidades de ejecución. Criterios y procedimiento de delimitación.
5. Sistemas de actuación urbanística. Sistemas de compensación, cooperación, expropiación y ejecución forzosa.
6. La ley del Patrimonio Histórico Español: Normas de desarrollo y complementarias. Bienes que lo integran. La declaración de interés cultural.
7. La ley del Patrimonio Histórico Español: Los bienes inmuebles y su protección. Medidas de fomento.
8. Los contratos de las Administraciones Públicas en general. Características de los contratos administrativos. Procedimiento y órganos de contratación. Contratos administrativos.
9. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia y clasificación de las empresas. Clases de empresas. Criterios de clasificación.
10. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos. Clases de pliegos. Tramitación de expedientes. Procedimientos y formas de adjudicación.
11. Revisión de precios. Cesión y subcontratación. Características de las mismas.
12. El contrato de obra. Concepto y elementos que intervienen. Redacción y supervisión del contrato de obra.
13. Ejecución, modificación, resolución y efectos de una obra. El contrato de elaboración de proyecto de obra.
14. Ejecución de una obra. Partes de un proyecto de ejecución. Normativa aplicable. Materias objeto de regulación especial en cláusulas de contratos y pliegos. Obras por administración.
15. Funciones de dirección y control en la ejecución de una obra. Aspectos a regular en los pliegos de condiciones.
16. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios en la ejecución de una obra.
17. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Ley 3/1998. Decreto 217/2001.
18. Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006, de 17 de marzo) y modificaciones posteriores: Seguridad en caso de incendio. Propagación interior, exterior y evacuación.
19. Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006, de 17 de marzo) y modificaciones posteriores: Seguridad en caso de incendio. Detección, control y extinción del incendio. Intervención de los bomberos.
20. Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006, de 17 de marzo) y modificaciones posteriores: Seguridad en caso de incendio. Resistencia al fuego de la estructura.
21. Cubiertas. Azoteas y Tejados. Tipologías existentes en la Universidad de Salamanca.
22. Evolución histórica de las cubiertas. Patologías y procedimientos de reparación e impermeabilización. Incidencia en edificios de la Universidad de Salamanca.
23. Revestimientos: suelos, paredes y techos. Utilización de materiales en edificios de uso docente y administrativo de la Universidad de Salamanca atendiendo a su durabilidad y mantenimiento.
24. Las humedades en los edificios históricos. Causas.
25. Las humedades en los edificios históricos. Mecanismos y efectos. Procedimientos de intervención. Incidencia en edificios de la Universidad de Salamanca.
26. Las fábricas de piedra. Soluciones constructivas. Métodos de análisis y comportamientos. Características de la piedra.
27. Las fábricas de piedra. Lesiones y procesos de degradación. Consecuencias.

28. Las fábricas de piedra. Procedimientos de intervención y tratamientos. Limpieza, consolidación y protección. Conservación y restauración. Experiencia en edificios de piedra de la Universidad de Salamanca.

29. Edificios históricos de la Universidad de Salamanca. Evolución. Estilos arquitectónicos. Características.

30. Edificios actuales de la Universidad de Salamanca. Evolución. Características.

*Temario: Titulado Superior Publicaciones*

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

*Temario: Titulado Superior Periodista TV*

1. Narrativa audiovisual. El lenguaje de la imagen. Origen y evolución. Tipologías. Características mensaje audiovisual. Aspectos semánticos, sintácticos, morfológicos, estéticos o didácticos.

2. Presentación y locución. Los sonidos y la voz. La actitud ante la cámara. La locución en televisión. La improvisación. Estructura de un discurso televisivo. Cualidades del presentador de televisión.

3. Producción de televisión. Área de Producción. Funciones o actividades del productor. Producción para programas en directo y para programas grabados.

4. El directo y la realización en televisión. Elementos básicos realización televisiva. Equipamiento técnico actual. Técnicas y lenguaje multicámara.

5. Realización de reportajes y documentales en televisión. Medios técnicos. Aplicación del lenguaje audiovisual. Guión. Rodaje, edición y postproducción.

6. Informativos. Redacción de noticias. Guión programa informativo. Realización y producción de programas informativos. Coberturas ENG. Presentación y puesta en escena.
7. La entrevista. Tipologías. Elaboración.
8. Géneros periodísticos en televisión. La noticia y tipos. Entrevista. Reportaje. Documental. Debate, tertulia, mesa redonda. Encuestas. El informe.
9. Organización de una cadena de televisión. Organigrama. Funcionamiento. Política de programación.
10. La televisión entre los medios digitales. Consumo de medios en España. Evolución y nuevas tendencias. Del mundo analógico al digital. Internet como espacio para investigar, producir y difundir contenidos audiovisuales. Expansión y desarrollo.
11. Contenidos para la televisión digital. Influencia nuevas tecnologías y escenario digital para la producción de contenidos. Oferta y demanda de contenidos audiovisuales. Multiplicidad de canales.
12. Elaboración e información multimedia. Organización de la información televisiva multimedia. Guión y realización multimedia. La redacción digital. Informativos interactivos.
13. Periodismo televisivo especializado. Programas culturales, educativos y de divulgación científica.
14. Televisión universitaria. Origen y finalidad. Recursos y programación. Difusión.
15. Protocolo universitario. Definición y desarrollo. Actos académicos y solemnes. Características y singularidades.
16. Comunicación corporativa universitaria. La Universidad como institución y organización que vende imagen. Funciones de la comunicación corporativa. Captación de alumnos o búsqueda de financiación.
17. Creación, gestión y comunicación de marca en el mundo digital. Branding, identidad visual, posicionamiento.
18. Estrategia de la comunicación digital. Nuevos medios y canales para crear imagen e identidad corporativa. Narrativa transmedia. Storytelling. Redes sociales. Nuevos dispositivos.
19. Fuentes de información digital para periodistas de televisión. Fuentes de información internas y externas. Reporteros, corresponsales, enviados especiales. Agencias de información. Archivo audiovisual propio.
20. Técnicas de programación. Búsqueda y selección de ideas. Confección parrilla. Estrategia de programación. Análisis y evaluación resultados.
21. Documentación audiovisual. Archivos audiovisuales, archivos generales, bibliotecas, museos. Catalogación de la documentación.
22. La industria audiovisual en España. Mercado y estructura audiovisual. Operadores. El entorno y la industria de la comunicación digital y multimedia interactiva.
23. Audiencias televisivas. Evolución. Estudios cualitativos y cuantitativos. Sistemas de medición.
24. Periodismo digital. La Web 2.0 y los nuevos roles del periodismo en la red: blogs, microblogs, foros, etc. Ciberperiodismo ciudadano.
25. Gestión de la reputación a través de los contenidos audiovisuales. Relación con los medios, con los grupos de interés y la sociedad. Gestión de crisis.

## Grupo II. Diplomados universitarios

### *Temario: Diplomado Universitario Orientación Laboral*

1. Orientación laboral. Principios básicos y modelos de intervención. Programas de transición a la vida activa.
2. Políticas de empleo en España y Europa. Planes de actuación.
3. Búsqueda activa de empleo: Intermediación laboral para universitarios.
4. El mercado laboral. Ocupaciones, sectores y evolución de los mismos en trabajo cualificado.
5. Observatorios de empleo. Oportunidades laborales y empleos emergentes.

6. Itinerarios laborales y salidas profesionales para universitarios. Análisis del potencial profesional y desarrollo laboral.
7. Apoyo al empleo: servicios nacionales, regionales y locales.
8. Competencias profesionales demandas en el mercado laboral. Desarrollo y programas de actuación.
9. Titulaciones de la Universidad de Salamanca: salidas profesionales y laborales.
10. Trabajar en Europa, vías de inserción laboral y normativa europea.
11. Prácticas en los grados y postgrados: normativa, formato, tipos y funcionamiento.
12. Búsqueda de empleo, recursos, metodología y documentación. Seguimiento y evaluación.
13. Formación continua y mejora de la empleabilidad en los titulados universitarios del Espacio Europeo de Educación Superior.
14. Búsqueda de empleo a través de las redes profesionales. Las Tic como medio y recurso en la Orientación laboral.
15. Recursos Humanos, evolución de los modelos de reclutamiento, selección de personal y desarrollo profesional.
16. Modelos básicos de actuación en orientación laboral y orientación profesional para universitarios, diferencias y similitudes.
17. Normativa laboral. Modelos de contratación y políticas activas de empleo.
18. Creación de empresas en el ámbito universitario, proceso y apoyo. Estructuras institucionales y Usalemprende.
19. Fomento de la empleabilidad en los titulados universitarios: el proyecto profesional y laboral.
20. La orientación laboral en las universidades españolas: modelos y programas.

*Temario: Diplomado Universitario Universidad Virtual y Producción Digital*

1. Fundamentos de e-Learning. Definición de e-Learning. Conceptos Básicos.
2. Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA) en la educación superior. Definición de EVA. Roles de profesor y alumnos en el contexto del EEES.
3. El tutor en e-Learning. El profesor tutor y la comunidad virtual de aprendizaje. Tutorías: tipos y estrategias. Competencias del Tutor on-line.
4. Planificación de proyectos e-Learning. El modelo ADDIE. Producción de Mooc.
5. Calidad en e-Learning. La percepción de la calidad en e-Learning. Estándares de Calidad en e- Learning. La norma UNE 66181.
6. Plataformas e-Learning. Infraestructura técnica para e-Learning. Tipología de plataformas tecnológicas para la formación on-line.
7. La plataforma Moodle. Elementos básicos. Características y filosofía de Moodle. Herramientas básicas.
8. La plataforma Moodle. Herramientas de comunicación síncrona.
9. La plataforma Moodle. Herramientas de comunicación asíncrona.
10. La plataforma Moodle. Actividades para el aprendizaje colaborativo en Moodle (Wikis, glosarios, talleres, etc.).
11. La plataforma Moodle. Actividades evaluables. Tarea. Herramienta Antiplagio.
12. La plataforma Moodle. Evaluación. Asignación de calificaciones a las actividades.
13. La plataforma Moodle. Los cuestionarios de evaluación. Libro de calificaciones.
14. La plataforma Moodle. Administración. Configuración. Gestión de usuarios. Gestión de cursos.
15. Producción de contenidos digitales para e-learning. Herramientas de autor: exelearning, Jclic, HotPotatoes, etc. Objetos de aprendizaje.
16. Producción de contenidos digitales. Software para edición de documentos digitales. Software para la realización de presentaciones profesionales.
17. Producción de contenidos digitales: vídeo y audio. Software de tratamiento de imágenes.
18. Producción de contenidos digitales aplicados a cursos on-line masivos y abiertos.

19. Plataformas de publicación de contenidos digitales. Gestión de plataformas y mooc's.

20. Aspectos legales de la creación de contenidos digitales. Marco legal de la propiedad intelectual y los derechos de autor. Licencias Creative Commons

### Grupo III. Técnicos Especialistas

#### *Temario: Técnico Especialista Comunicación Digital*

1. El proceso de comunicación. Elementos.
2. La comunicación como biosistema. Propósito función y efecto.
3. Funciones de la comunicación en los medios.
4. Comunicación interna.
5. Comunicación externa.
6. Géneros periodísticos informativos: la información.
7. Redacción periodística: el estilo informativo.
8. El «storytelling». Aportaciones a la comunicación institucional.
9. La comunicación institucional universitaria. Origen y evolución. Objetivos.
10. El periodismo digital y la filosofía multimedia: de la «mass communication» a la «single communication».
11. El social media y el soft marketin. Redes sociales: Clasificación.
12. El community manager y las relaciones públicas.
13. La Universidad de Salamanca en las redes sociales.
14. Identidad social de la Universidad de Salamanca.
15. Creación de perfiles en el entorno de la Universidad de Salamanca.
16. Analítica y medición de resultados en medios sociales.
17. El protocolo universitario: factores condicionantes.

#### *Temario: Técnico Especialista Operador Servicio de Innovación y Producción Digital*

1. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario.
2. Concepto de datos e información. Concepto de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.
3. Estructura y organización de la información. Estructura de datos, campos registro y ficheros. Clasificación de los ficheros. Métodos de organización, acceso y proceso de ficheros.
4. Desarrollo de una aplicación Multimedia.
5. Tipografía.
6. Imagen digital. Escáner. Cámara fotográfica.
7. Diseño gráfico. Color.
8. Vídeo digital. Formatos.
9. Sonido digital. Formatos.
10. Bases de datos. Definición y tipos. Concepto de sistema de gestión de bases de datos.
11. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS, XML.
12. Alfabetización digital. Las tecnologías de la información y comunicación en el aprendizaje.
13. Accesibilidad y usabilidad W3C. Diseño universal. Diseño adaptativo.

*Temario: Técnico Especialista Centro Cultural Hispano Japonés*

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

*Temario: Técnico Especialista TV Usal*

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

## Grupo IVA. Oficiales

### *Temario: Oficial de Oficios Electricista*

1. Conductores, tubos y montaje en las instalaciones interiores.
2. El interruptor magnetotérmico y sus categorías.
3. El interruptor diferencial inmunizado.
4. El centro de transformación.
5. El alumbrado de emergencia.
6. El contador inteligente.
7. El transformador y el autotransformador.
8. La caída de tensión.
9. La batería de condensadores y electrónica asociada.
10. La puesta a tierra y tención de paso y contacto.

## ANEXO VI

Don/Doña \_\_\_\_\_ participante en el Concurso-Oposición Libre, convocado por Resolución Rectoral de \_\_\_\_\_

## PRESENTA Y ALEGA:

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

Si (No es necesario presentar justificación documental.)  No

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA:

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

Nº	DENOMINACIÓN CURSO/S DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS (En su caso)	APORTE COPIA SI/NO

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

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

6. OTROS:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma del interesado,

## SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal se le informa que los datos facilitados por Vd. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte de un fichero cuyo responsable es esta universidad, pudiendo ejercer ante la misma los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente.

- El solicitante autoriza expresamente a la Universidad de Salamanca a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con lo señalado por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.