

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los anuncios sucesivos sobre esta convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Calvià, 26 de febrero de 2007.—El Teniente de Alcalde Delegado de Servicios Generales y Participación Ciudadana, José Manuel Ruiz Rivero.

UNIVERSIDADES

4867 RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2007, de la Universidad de León, por la que se convoca concurso oposición libre para la cobertura de plaza de personal laboral.

De conformidad con lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril (BOCYL del 19), en el Estatuto de la Universidad de León y en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Universidades Públicas de Castilla y León (BOCYL de 18 de enero de 2007), este Rectorado ha resuelto convocar concurso oposición libre para cubrir, mediante contratación laboral de carácter fijo, plazas de personal laboral, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca concurso-oposición libre para cubrir las siguientes plazas de personal laboral fijo que se relacionan en el Anexo I de esta resolución.

- 1.1.1 2 plazas (Grupo I).
- 4 plazas (Grupo II).
- 13 plazas (Grupo IV-A).
- 20 plazas (Grupo IV-B).

Las plazas corresponden a los destinos y a las localidades que constan en el Anexo I.

1.1.2 Si, con anterioridad a la toma de posesión de las plazas convocadas en este proceso, se produjesen vacantes de alguna de las categorías convocadas, siempre que no se considere preciso realizar una convocatoria específica, podrá incrementarse, por resolución del Rector, el número de plazas convocadas.

Si se produce la ampliación antes de finalizar el proceso de selección, el Tribunal correspondiente actuará teniendo en cuenta el número de plazas finalmente convocadas. Si la ampliación se realiza una vez concluido el proceso de selección, la cobertura de estas plazas se efectuará aplicando la Relación Complementaria prevista en la Base 7.1 de esta convocatoria.

1.1.3 De acuerdo con el espíritu de la disposición Adicional decimonovena de la Ley 237/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se reserva UNA PLAZA de categoría de Auxiliar de Servicios Grupo IV-B-para ser cubierta por una persona con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre que supere las pruebas selectivas y que, en su momento, acredite el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. En el supuesto de no ser cubierta, se acumulará a las restantes plazas convocadas.

1.2 La realización del proceso selectivo se ajustará, en lo que resulte aplicable, a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Estatuto de esta Universidad, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, en el Convenio Colectivo actualmente aplicable, en 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 y en lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resul-

tará 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.

1.3 Funciones de las plazas y jornada de trabajo:

1.3.1 Las funciones que, con carácter general, corresponden a cada uno de los Grupos y Categorías profesionales en que se encuadran los puestos de trabajo convocados, son las que figuran en el Anexo I del actual Convenio Colectivo.

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

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 León 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, sobre Incompatibilidades.

1.6 El proceso de selección constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

Las valoraciones, pruebas y puntuaciones se especifican en el Anexo II de esta convocatoria.

1.7 Los programas que han de regir en los ejercicios de la fase de oposición figuran detallados en el Anexo III de esta convocatoria.

1.8 En la Resolución que se indica en la base 4.1 se determinará el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con quince días naturales de antelación como mínimo.

1.9 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 indicados en el Anexo II, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación correspondiente a los méritos a valorar en la fase de concurso será presentada una vez publicadas las listas de aprobados de la segunda prueba y en el plazo y lugares que se indiquen en las mismas.

La valoración se hará pública, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad y del Campus de Ponferrada, así como en la página Web de la Universidad, fijando un plazo para presentación de posibles reclamaciones sobre las valoraciones efectuadas.

Si se alega alguna titulación a valorar, deberá aportarse certificación del expediente académico, según lo dispuesto en el punto 1.3. del Anexo II de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos de acceso a la Función Pública, y en particular los siguientes:

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) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

d) Títulos académicos:

Para plazas del Grupo I: Estar en posesión del título universitario de Segundo Ciclo (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto u oficialmente equivalente).

Para plazas del Grupo II: Estar en posesión del Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u oficialmente equivalente).

Para plazas del Grupo IV-A: Estar en posesión del Título de Técnico, Graduado en Educación secundaria o equivalente.

Para plazas del Grupo IV-B: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite la homologación.

e) 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 INSERSO 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.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española, el cumplimiento de este requisito comportará no hallarse sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.2 Requisitos específicos: Para el puesto de Titulado Superior. Laboratorio de Técnicas Instrumentales e Instalaciones radiactivas: Estar en posesión del Título de Supervisor de Instalaciones Radiactivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato de trabajo.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de instancia que se adjunta como Anexo IV, que será facilitado en el Registro General de la Universidad (Avda. de la Facultad, 25), Edificio de Servicios (Campus de Vegazana) y Campus de Ponferrada, o a través de la página Web de la propia Universidad (PAS -Impresos -Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de León (Avda. De la Facultad 25), o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de poseer la titulación académica exigida.
- Los aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas de o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo, cuando esta circunstancia proceda.

Cuando se trate de aspirantes que participen por su condición de cónyuges, deberán presentar declaración jurada de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge.

3.4 Los aspirantes con minusvalías que deseen participar en el concurso-oposición objeto de esta convocatoria 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.

3.5 De la presentación de la solicitud en la forma indicada, se deducirá que los aspirantes reúnen los requisitos de participación exigidos en la base 2.1. La acreditación de los mismos se efectuará al finalizar el proceso selectivo, según lo establecido en la base 8. La no acreditación de requisitos en dicho momento, o el incumplimiento de cualquiera de ellos, supondrá la anulación de todas las actuaciones del aspirante, bajo su responsabilidad y con los efectos que procedan.

3.6 Los derechos de examen tendrán la siguiente cuantía:

- Plazas del Grupo I: 35,00 €.
- Plazas del Grupo II: 25,00 €.
- Plazas del Grupo IV-A: 17,00 €.
- Plazas del Grupo IV-B: 14,00 €.

El importe se ingresará en la cuenta de ingresos de derechos de examen de la Universidad de León, número 2096-0000-84-2001355404, de Caja España, León.

En la solicitud de participación deberá constar la acreditación del ingreso de los derechos de examen en la entidad bancaria correspondiente, incluyendo el sello de la misma. En otro caso, deberá adjuntarse a la solicitud el comprobante bancario de haberlos satisfecho.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en Caja España, o en otra entidad, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la base 3.2.

3.7 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.8 Los aspirantes quedan vinculados por los datos y opciones que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esa naturaleza.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de León dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de la exclusión y el lugar donde se encuentran expuestas las listas de admitidos.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León y en los tablones de anuncios de Rectorado (Avda. De la Facultad, 25, León), Edificio de Servicios (Campus de Vegazana) y Campus de Ponferrada y a través de la página Web de la Universidad (Anuncios y convocatorias de Personal de Administración y Servicios).

En las listas deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las listas. Quienes dentro de ese plazo no subsanen la exclusión, ni aleguen la omisión, justificando su derecho a ser declarados admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3 La Resolución que apruebe definitivamente las listas de admitidos y excluidos se dictará en un plazo máximo de quince días y pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrán los aspirantes definitivamente excluidos interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Castilla Y León. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución.

4.4 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas; único supuesto en el que procede la devolución.

5. Tribunales

5.1 Los Tribunales calificadores de estas pruebas son los que figuran en el Anexo V.

El Secretario actuará con voz y sin voto.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de León, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente, en la sesión de constitución, solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo y de no haber realizado tareas de preparación en los términos indicados.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3 Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, en su caso, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el 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. La constitución tendrá lugar con al menos quince días naturales de antelación a la celebración del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda en orden al correcto desarrollo de dichas pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titulares o suplentes).

5.6 El procedimiento de la actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 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.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías 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 minusvalías que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria. Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el Tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con minusvalía 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 Trabajo y Asuntos Sociales 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.

5.9 Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la Identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 (Boletín Oficial del Estado del 22) o cualesquiera otros equivalentes.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrá su sede en la Universidad de León, Avda de la Facultad, n.º 25, teléfonos 987 29 15 92 y 987 29 15 93.

5.11 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría que proceda, en los términos previstos en la normativa aplicable en materia sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta final de aprobados que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

5.13 Contra las actuaciones y actos de trámite de los Tribunales que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicios irreparables a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Magnífico Rector, en el plazo de un mes.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «D», de conformidad con el sorteo celebrado el 7 de marzo (Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo (BOCyL. 8-3-06)).

6.2 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para el inicio del mismo.

6.6 La publicación de la relación de aprobados del primer y segundo ejercicios se hará en los lugares en que se hayan celebrado, así como en la sede señalada en la base 5.10.

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

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas para cada plaza, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime oportunos, la identidad de los aspirantes aprobados, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad de León, especificando, igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. La lista de aprobados se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El Tribunal hará pública, asimismo, una Relación Complementaria, en la que figuren, por orden de puntuación obtenida en el concurso oposición, el resto de los aspirantes no aprobados que sí hayan superado la fase de oposición. En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos no llegase a formalizar el correspondiente contrato, o que se incrementase el número de plazas vacantes, se realizará propuesta complementaria por el orden de puntuación final.

7.2 Esta Relación Complementaria constituirá la Bolsa de Trabajo de la categoría correspondiente, a efectos de contratación laboral temporal a partir de la fecha de su publicación.

7.3 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso oposición un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga esta norma será nula de pleno derecho.

8. Presentación de documentos, formalización del contrato e incorporación

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública en el Boletín Oficial de Castilla y León la relación de opositores aprobados, los mismos deberán presentar, en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de León, los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. y original, para su comprobación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones de la plaza. Este certificado habrá de ser expedido por el facultativo de medicina general del INSALUD que corresponda al interesado. En caso de que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, será expedido por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.
- Original y fotocopia para compulsar del título académico exigido, o certificación que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.
- Quienes hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía deberá presentar certificación de los órganos competentes en la que se acredite tal condición. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativa de la compatibilidad de la minusvalía con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionario o personal laboral fijo de Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certifi-

cación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La adjudicación de destinos, en el caso de aquellas Categorías en las que exista más de una plaza, se realizará por el orden de puntuación obtenida en la lista señalada en la base 7.1 y a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes. Esta petición de destinos será realizada por los aspirantes aprobados previa oferta de las plazas vacantes por el Rectorado de la Universidad.

8.5 Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, el Rectorado de la Universidad de León dictará Resolución, vista la propuesta de los correspondientes Tribunales, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados las plazas convocadas. Esta Resolución será objeto de publicación en los lugares señalados en la base 7.1.

En esta Resolución se establecerá para cada aspirante la fecha de incorporación al puesto de trabajo obtenido. A estos efectos, y con anterioridad a la fecha de incorporación fijada, los aspirantes se personarán en el Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad a fin de formalizar los correspondientes contratos laborales. Una vez formalizado el contrato de trabajo y hecha efectiva la incorporación al puesto de trabajo en la fecha fijada, tendrá lugar el inicio de la percepción económica.

8.6 Una vez formalizados los contratos, serán inscritos en el Registro Central de Personal.

9. Período de prueba

9.1 Tras la incorporación, el trabajador debe realizar un período de prueba en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y con la siguiente duración: Plazas del grupo I: 4 meses; plazas del grupo II: 3 meses; plazas de los grupos IV-A y IV-B: 1 mes.

El período de prueba se considerará superado cuando se hayan prestado servicios de esa duración en la misma u otra Universidad pública de Castilla y León.

9.2 El personal que supere satisfactoriamente el período de prueba, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

10. Norma final

10.1 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 los recursos pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

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

León, 2 de febrero de 2007.-El Rector, Ángel Penas Merino.

ANEXO I

Relación de puestos convocados

Cód. Conv.	G.º	N.º puestos	Categoría	Destino y localidad
1	I	1	TITULADO SUPERIOR.	LABORATORIO TÉCNICAS INSTRUMENTALES E INST. RADIAC.-LEÓN.
2	I	1	TITULADO SUPERIOR.	RECTORADO: OFICINA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD.-LEÓN.
3	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO.	LABORATORIO TÉCNICAS INSTRUMENTALES E INST. RADIAC.-LEÓN.
4	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO.	RECTORADO: OFICINA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD.-LEÓN.
5	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO.	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA: PUBLICACIONES.-LEÓN.
6	II	1	TITULADO DE GRADO MEDIO.	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.-LEÓN.
7	IV-A	11	OFICIAL DE BIBLIOTECA.	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Y ARCHIVO GENERAL.-LEÓN: 9; PONFERRADA: 2.
8	IV-A	1	OFICIAL DE LABORATORIO.	DEP.X (LABORATORIOS:AGRARIA).-LEÓN.
9	IV-A	1	OFICIAL DE OFICIO.	CAMPUS DE PONFERRADA (BIOSANITARIA/AGRARIA).
10	IV-B	11	AUXILIAR DE SERVICIOS.	CONSERJERÍAS RECTORADO Y CENTROS.-LEÓN: 7; PONFERRADA: 4.
11	IV-B	3	AYUDANTE DE OFICIO.	FACULTAD DE C.DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE Y SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA (DEPORTES).-LEÓN.
12	IV-B	1	AYUDANTE DE OFICIO.	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS (CORREOS).-LEÓN.
13	IV-B	1	AYUDANTE DE OFICIO(LABORATORIO).	DEP. CIENCIAS BIOMÉDICAS. (LABORATORIOS:BIOSANITARIA).-LEÓN.
14	IV-B	1	AYUDANTE DE OFICIO(LABORATORIO).	DEP.ING.MECÁNICA, INFORM. Y AEROESPACIAL (LAB.:FÍSICA, QUÍMICA Y E.G).-LEÓN.
15	IV-B	1	AYUDANTE DE OFICIO(LABORATORIO).	DEP.ING. ELÉCTRICA Y DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA. (LABORAT: ELÉCTRICA.Y ELECTRÓN).-LEÓN.
16	IV-B	2	AYUDANTE DE OFICIO.	CAMPUS DE PONFERRADA (BIOSANITARIA/AGRARIA).

ANEXO II

Regulación de la oposición y el concurso

1. Fase de oposición

La fase de oposición de todas las plazas convocadas incluirá la realización de dos pruebas, sucesivas y eliminatorias.

1.1 Primera prueba de la fase de oposición.-Consistirá en contestar dos ejercicios escritos, que se realizarán en unidad de acto.

Esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será calificada de cero a 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla. La calificación se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, para cuya superación no se requiere puntuación mínima.

Los dos ejercicios son los siguientes:

1.1.1 Primer ejercicio de la primera prueba.-Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con preguntas de respuestas alterna-

tivas; con cuatro alternativas, de las cuales solo una será la correcta; las respuestas erróneas serán penalizadas, de forma que cada respuesta errónea anulará un 0,33 del total de las respuestas correctas; tiempo máximo: 30 minutos; será calificado de cero a 10 puntos.

El ejercicio versará sobre el siguiente temario, en función del Grupo de la Plaza:

A. Para plazas de los grupos I y II:

1. La Ley Orgánica de Universidades: Funciones de la Universidad. Autonomía Universitaria.

2. La Universidad de León: Órganos de Gobierno unipersonales. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente. Los Decanos de Facultad y Directores de Escuela. Los Directores de Departamento. Los Directores de Institutos Universitarios.

3. La Universidad de León: Órganos colegiados de gobierno y representación. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno. La Junta Consultiva. Las Juntas de Facultad o Escuela. Los Consejos de Departamento.

4. La Universidad de León. Centros, departamentos, institutos, unidades administrativas y de servicios: Estructura orgánica, funciones y ubicación.

5. La Universidad de León: Clases y régimen jurídico de personal de administración y servicios. Tipos de profesorado. Categorías de personal docente e investigador. Figuras contractuales de personal docente e investigador contratado.

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

7. La Universidad de León: Estatutos. Régimen económico y financiero.

8. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Información y atención a los usuarios.

B. Para plazas de los grupos IV-A y IV-B:

1. La Universidad de León. Órganos de Gobierno unipersonales y órganos colegiados de gobierno y representación: composición y competencias esenciales.

2. La Universidad de León. Centros, departamentos, institutos, unidades administrativas y de servicios: Estructura orgánica, funciones y ubicación.

3. La Universidad de León. Clases y régimen jurídico de personal de administración y servicios. Tipos de profesorado. Categorías de personal docente e investigador. Figuras contractuales de personal docente e investigador contratado.

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

5. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Información y atención a los usuarios.

1.1.2 Segundo ejercicio de la primera prueba.-El segundo ejercicio de la Primera Prueba tendrá regulación diferente en función del Grupo de la plaza:

Para todas las plazas convocadas, será calificado de cero a 30 puntos.

A. Plazas de grupo I y grupo II: Consistirá en el desarrollo por escrito de preguntas relacionadas con el contenido del programa del Anexo III, en un tiempo máximo de tres horas.

Si se formulan preguntas de tipo test con respuesta alternativa, las alternativas serán 4, siendo correcta sólo una de ellas y las respuestas erróneas serán penalizadas, de forma que cada respuesta errónea anulará un 0,33 del total de las respuestas correctas.

B. Plazas de grupo IV-A: Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test de respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Las alternativas serán cuatro y las respuestas erróneas serán penalizadas, de forma que cada respuesta errónea anulará un 0,33 del total de las respuestas correctas. El cuestionario estará relacionado con el contenido del programa Anexo III y las funciones de la plaza.

C. Plazas de grupo IV-B Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario tipo test de respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Las alternativas serán cuatro, y las respuestas erróneas serán penalizadas, de forma que cada respuesta errónea anulará un 0,33 del total de las respuestas correctas, El cuestionario estará relacionado con el contenido del programa Anexo III y las funciones de la plaza.

1.2 Segunda prueba de la fase de oposición.-Prueba teórico/práctica, relativa a las funciones a desarrollar y al contenido del programa publicado como Anexo III, durante el tiempo y condiciones que fije el Tribunal antes de su ejecución.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y será calificada de cero a 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

1.3 Normas generales de corrección de todos los ejercicios.-La calificación mínima en que se establezca el aprobado en cada prueba, será determinada por el Tribunal, atendiendo a la dificultad, grado de conocimientos precisos, nivel de los aspirantes y demás circunstancias concurrentes, y no vendrá determinada por la media aritmética del número de cuestiones o ejercicios.

2. Fase de concurso

Puntuación máxima: 20 Puntos.

1. Titulación académica oficial y específica:

1.1 Las Titulaciones Académicas Oficiales plenamente específicas en relación con las funciones de cada una de las plazas serán

valoradas hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Titulación específica superior en dos niveles al de la plaza convocada: 5 puntos.

Titulación específica superior en 1 nivel al de la plaza convocada: 4 puntos.

Titulación específica del mismo nivel que la de la plaza convocada: 3 puntos.

Titulación específica inferior en 1 nivel a la de la plaza convocada: 2 puntos.

1.2. Las Titulaciones Académicas Oficiales parcialmente específicas serán valoradas la mitad que las del apartado anterior.

1.3. La especificidad de las Titulaciones será determinada por el Tribunal, valorando las materias cursadas, a la vista de la certificación del expediente académico aportada, en su caso, por el aspirante.

2. Formación:

2.1 La realización y superación de cursos de formación, másteres, estudios de postgrado, etc., que el Tribunal considere relevantes, sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza a que se aspire, organizados por un organismo público o privado específico y de acreditada solvencia en el sector de actividad de la plaza, y en los que se hayan realizado pruebas de evaluación del aprovechamiento obtenido, será valorada a razón de 0,002 puntos por hora lectiva.

2.2 Si, con idénticos requisitos a los del punto anterior, sólo se acredita la asistencia, serán valorados a razón de 0,00066 puntos por hora lectiva.

2.3 El disfrute de beca de formación a tiempo completo sobre funciones coincidentes con las de la plaza que se solicite será valorado a razón de 0,06 puntos por mes. Si la dedicación fuese inferior, se aplicará la puntuación que proporcionalmente proceda.

La puntuación máxima de este apartado 2. será de 2,5 puntos.

3. Experiencia profesional

3.1 La experiencia profesional en el desempeño de funciones directamente relacionadas con las de la plaza a que se aspire, correspondientes a igual o superior categoría, con contrato laboral, nombramiento de funcionario, o en régimen de autónomo, será valorada hasta un máximo de 12,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- En la Universidad de León, 0,2 puntos por mes.
- En otras Universidades del Convenio Colectivo: 0,1 puntos por mes.
- En otras administraciones o empresas: 0,05 puntos por mes.

3.2 Si la experiencia profesional, con iguales requisitos a los del punto 3.1., es en funciones correspondientes a una categoría inmediatamente inferior a la de la plaza convocada, será valorada en un 50% de las puntuaciones indicadas.

3.3 Si la experiencia profesional, con iguales requisitos a los del punto 3.1., es en funciones correspondientes a una categoría inmediatamente inferior en dos niveles a la de la plaza convocada, será valorada en un 25% de las puntuaciones indicadas.

3. Calificación final del proceso selectivo y propuesta de aprobados:

La calificación final de las pruebas vendrá determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso por aquellos aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en la segunda y primera prueba. Si persistiese el empate, se dirimirá por sorteo público en presencia de los opositores empatados.

ANEXO III

Programas

1. Titulado Superior del Laboratorio Técnicas Instrumentales e Instalaciones Radiactivas

1. Normas generales de Seguridad e Higiene en el laboratorio. Infraestructuras de seguridad en el laboratorio. Características y dispositivos de seguridad. Prevención y extinción de incendios. Plan de emergencia del laboratorio.

2. Hábitos de trabajo y personales en operaciones de laboratorio. Características y uso de equipos de protección individual (EPI). Actuaciones en caso de accidentes, inhalación, intoxicación, corrosión de la piel, cortes, descargas eléctricas. Elementos para primeros auxilios en el laboratorio. Principales técnicas de primeros auxilios.

3. Sustancias químicas peligrosas en un laboratorio de análisis. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro y riesgo. Frases de riesgo y seguridad.

4. Los riesgos biológicos en un laboratorio de análisis. Enfermedades infecciosas y parasitarias más frecuentes. Métodos de evaluación de contaminantes biológicos. Control y protección de contaminantes biológicos.

5. Prevención de riesgos ambientales en el laboratorio. Protección del medio de trabajo y del medio ambiente. Residuos, tratamiento y eliminación. Medida de contaminantes ambientales.

6. Validación de métodos analíticos. Metodología de la ICH (Internacional Conference of Harmonisation).

7. Electroforesis capilar (CE). Teoría básica, modos de separación y tipos y características de los capilares. Parámetros característicos en CE.

8. Instrumentación en CE. Componentes de un equipo de CE. Detectores: fundamentos, tipos, características y aplicaciones. Espectrómetros de masas acoplados a CE: fundamentos, tipos, características y aplicaciones.

9. Desarrollo de un método analítico por CE. Análisis cualitativo y cuantitativo. Estudio comparativo de HPLC y CE. Aplicaciones de la CE.

10. Radiactividad. Descubrimiento. Naturaleza de los fenómenos radiactivos. Leyes de la desintegración radiactiva. Parámetros característicos de la desintegración radiactiva. Equilibrios radiactivos.

11. Desintegración radiactiva. Generalidades. Partículas alfa: naturaleza y propiedades. Partículas beta: naturaleza y propiedades. La radiación gamma: naturaleza, conversión interna e isomería nuclear.

12. Los rayos X. Naturaleza, propiedades, espectro y aplicaciones. Producción de rayos X.

13. Reacciones nucleares. Descripción, mecanismos y tipos. Leyes de conservación de las reacciones nucleares.

14. El neutrón. Descubrimiento, naturaleza, propiedades y clasificación energética de los neutrones. Interacción de los neutrones con la materia. Producción de neutrones. Producción de radionucleidos.

15. Interacción de la radiación con la materia. Características y parámetros de la interacción. Interacción de partículas alfa, beta y de la radiación gamma con la materia.

16. Magnitudes y unidades radiológicas.

17. Blindajes. Características generales. Diseño y cálculo de blindajes para emisores de radiación alfa, beta, gamma y neutrones.

18. Detección de las radiaciones. Generalidades sobre el proceso de detección de partículas y radiaciones. Detectores de ionización gaseosa. Detectores de centelleo. Detectores de semiconductor. Detectores de neutrones.

19. Monitores y dosímetros. Clasificación. Dosímetros personales y operacionales. Dosímetros de neutrones. Monitores de contaminación. Interpretación de lecturas dosimétricas.

20. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes. Daños moleculares y celulares. Lesiones titulares y orgánicas. Efectos estocásticos y deterministas. Respuesta orgánica total a la radiación.

21. Dosimetría interna. Características, vías y fases de incorporación de radionucleidos al organismo. Métodos de medida y estimación de dosis internas. Niveles de referencia en dosimetría interna. Programas de control para la vigilancia de la exposición interna.

22. Protección radiológica. Definición y objetivos. Sistema de limitación de dosis: justificación, optimización y limitación. Detrimiento y factores de ponderación de los órganos. Sistema de protección radiológica: prácticas e intervenciones. Protección operacional de los trabajadores profesionalmente expuestos, personas en formación y estudiantes.

23. Radioprotección operacional. Control y vigilancia del material radiactivo. Contaminación: clasificación, control, medida de la contaminación y niveles de referencia. Equipos de protección personal. Normas y métodos de descontaminación externa y personal. Agentes descontaminantes.

24. Gestión de residuos radiactivos. Criterios generales de gestión. Clasificación de los residuos, tratamiento, almacenamiento y evacuación.

25. El transporte de material radiactivo. Terminología y clasificación del material radiactivo para su transporte. Tipos de embalajes y bultos. Categoría de los bultos, señalización, etiquetado y documentación de transporte.

26. Legislación española sobre instalaciones radiactivas. Ley 25/1964 sobre Energía Nuclear. Ley 15/1980 de Creación del Consejo de Seguridad Nuclear.

27. El Reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas (RD 1836/1999).

28. El Reglamento sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes (RD 783/2001).

29. Diseño de una instalación radiactiva de 2.ª categoría destinada a investigación. Características de la instalación. Equipos y sistemas de protección radiológica. Equipos de protección personal. Normas básicas que deben conocer el personal y usuarios de una instalación radiactiva destinada a investigación.

30. Principales técnicas radiactivas en investigación biomédica. Radioinmunoanálisis. Técnicas de marcaje radiactivo de biomoléculas. Seguimiento de reacciones enzimáticas mediante radioisótopos. Técnicas de contaje y cuantificación. Tipos de fuentes utilizadas y usos. Riesgos radiológicos asociados al uso de fuentes no encapsuladas. Características de los radionucleidos de uso más frecuente en investigación biomédica.

31. Teoría básica de la separación por electroforesis. Tipos de Electroforesis. Electroenfoque. Inmunolectroforesis. Aplicaciones de la electroforesis.

32. Separación de proteínas mediante electroforesis. Parámetros que influyen en la separación. Electroforesis monodimensional y bidimensional. Isoelectroenfoque de proteínas. Técnicas de tinción de geles de proteínas. Elución de proteínas de los geles.

33. Digestiones proteicas. Tipos y fundamentos. Aplicaciones y usos de las digestiones proteicas en el análisis y elucidación de la estructura y secuencia de las proteínas.

34. Separación de DNA mediante electroforesis en geles de agarosa. Factores que afectan a la migración de DNA en geles de agarosa. Preparación de geles de agarosa. Marcadores de tamaño utilizados. Instrumentación utilizada. Tinción y detección del DNA en geles de agarosa. Recuperación y purificación de fragmentos de DNA de geles de agarosa. Descontaminación de soluciones de bromuro de etidio. Aplicaciones.

35. Separación de DNA mediante electroforesis en geles de poliacrilamida. Factores que afectan a la migración de DNA en geles de poliacrilamida. Preparación de geles de poliacrilamida. Marcadores de tamaño utilizados. Instrumentación utilizada. Tinción y detección de DNA en geles de poliacrilamida. Recuperación y purificación de fragmentos de DNA de geles de poliacrilamida. Aplicaciones.

36. La técnica de separación PFGE (Pulse-Field Gel Electroforesis). Fundamento y tipos. Preparación del DNA para su análisis por esta técnica. Marcadores de tamaño utilizados. Instrumentación utilizada. Aplicaciones.

37. Teoría básica de la sedimentación. Factores que afectan a la velocidad de sedimentación. El coeficiente de sedimentación. Factores que afectan al coeficiente de sedimentación. Procedimientos para medir el coeficiente de sedimentación. Aplicaciones.

38. Centrifugación analítica. Centrifugación preparativa. Sedimentación diferencial. Sedimentación zonal.

39. Instrumentación en sedimentación: centrífugas de mesa, supercentrífugas y ultracentrífugas. Tipos, aplicaciones y mantenimiento. Rotores utilizados: tipos, aplicaciones y mantenimiento.

40. Utilización de las técnicas de centrifugación en el aislamiento, separación, purificación y caracterización de orgánulos y de ácidos nucleicos.

41. Vectores plasmídicos utilizados en *Escherichia coli*. Tipos de replicones, su influencia en el número de copias e incompatibilidades entre ellos. Elección de una cepa adecuada de *E. coli* para su transformación.

42. Medios de cultivo utilizados para el crecimiento de *E. coli*. Obtención de células competentes de *E. coli*. Transformación de células competentes de *E. coli*. Transformación de *E. coli* mediante electroporación. Estrategias de selección de transformantes y de recombinantes.

43. Métodos de aislamiento de DNA plasmídico de *E. coli*. Aislamiento a pequeña escala (minipreparaciones) y a gran escala. Principales kits comerciales para el aislamiento de DNA plasmídico de *E. coli* y sus características.

44. Técnicas básicas utilizadas en ingeniería genética. Tipos de enzimas de restricción. Digestión de DNA plasmídico. Digestión total y parcial de DNA cromosómico. Desfosforilación de DNA. Ligación de DNA con extremos cohesivos y romos. Utilización de adaptadores («linkers») sintéticos. Métodos de cuantificación de DNA.

45. La técnica PCR (Polymerase Chain Reaction). Teoría básica. Aplicaciones. Tipos de DNA polimerasas termoestables. Diseño de cebadores (primers) para la reacción de PCR. Cálculo de la T_m del híbrido.

46. Etapas de la reacción de PCR. Parámetros que afectan a la reacción de PCR. Purificación de los productos de PCR. Métodos de eliminación de los «primers» y de los dNTPs no incorporados. Estrategias para la clonación de productos de PCR en plásmidos. Modificaciones introducidas para la amplificación de fragmentos grandes de DNA (> 10 kb) mediante PCR.

47. La técnica RT-PCR (Reverse Transcriptase-PCR). Teoría básica. Aplicaciones. Tipos de transcriptasas reversas utilizadas. Etapas de la reacción. Factores que afectan a la reacción. Tipos de «primers» y estrategias usadas para la obtención de cDNA.

48. La técnica de PCR cuantitativa (Real Time PCR) mediante marcadores de fluorescencia. Teoría básica. Factores que afectan a la reacción. Estrategias de marcaje y tipos de sondas fluorescentes utilizados. Diseño de sondas y primers. Aplicaciones de la PCR Cuantitativa.

49. Instrumentación en PCR convencional y cuantitativa. Tipos de termocicladores y descripción de todas sus partes.

50. Secuenciación de DNA. El método de Sanger o de los dideoxinucleótidos. Tipos de DNA susceptibles de ser secuenciados mediante esta técnica. Tipos de DNA polimerasas utilizadas. Tipos de vectores utilizados en la secuenciación. Tipos de cepas bacterianas empleadas. Uso de la técnica de PCR para la secuenciación de DNA de doble cadena. Estrategias utilizadas para la secuenciación de DNA cromosómico.

51. Secuenciación automática de DNA mediante marcadores fluorescentes. Modificaciones introducidas en la reacción de secuenciación. Tipos de fluoróforos utilizados. Secuenciación automática mediante electroforesis en geles de poliacrilamida y mediante electroforesis capilar. Condiciones y parámetros instrumentales en ambas técnicas.

52. Secuenciación automática de DNA: lectura, interpretación y evaluación de los datos obtenidos a partir de un fluorograma. Artefactos más comunes en secuenciación automática: síntomas y soluciones (artefactos instrumentales, artefactos ocurridos en el proceso electroforético, artefactos debidos al DNA-composición G+C, cantidad, calidad del DNA, pureza, etc-, artefactos originados por los terminadores y artefactos debidos a anillamiento del primer).

53. Instrumentación en secuenciación automática de DNA mediante marcadores fluorescentes. Tipos de secuenciadores automáticos y descripción de todas sus partes.

54. Análisis del polimorfismo de fragmentos de DNA en secuenciadores automáticos. Polimorfismos de conformación de cadena simple. Análisis del polimorfismo de secuencias simples repetidas en tándem o microsatélites. Estrategias de amplificación conjunta, tipos de fluoróforos y filtros. Procedimientos de análisis, estándares utilizados. Procedimientos de estimación del tamaño alélico, etiquetado alélico. Artefactos a tener en cuenta durante la detección del polimorfismo de microsatélites.

55. Polimorfismos de una sola base (SNPs) concepto y tipos. Métodos de detección de SNPs, ventajas e inconvenientes. Procedimientos de detección mediante minisequenciación. Detección y cuantificación de frecuencias de SNP mediante PCR en tiempo real.

56. La técnica de identificación bacteriana mediante robotizado. Teoría básica, fundamentos, aplicaciones. Equipos automáticos de ribotipado: descripción de sus partes y del proceso automatizado. Identificación y caracterización bacteriana mediante ribogrupos. Limitaciones de la técnica de ribotipado automático.

57. Las estaciones de trabajo robotizadas: tipos, características, accesorios disponibles y posibilidades de trabajo. Aplicaciones en el campo de la biología molecular y del diagnóstico clínico.

2. Titulado superior. Rectorado. Oficina de Evaluación y Calidad

1. La LOU I. Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. Los estudiantes. El profesorado. El personal de administración y servicios.

2. La LOU II. La evaluación y acreditación. Las enseñanzas y títulos. La investigación. El Espacio europeo de enseñanza superior.

3. La Ley de Universidades de Castilla y León I. Coordinación de las Universidades. Creación y reconocimiento de Universidades, centros universitarios y enseñanzas. El Consejo Social.

4. La Ley de Universidades de Castilla y León II. La evaluación y acreditación.

5. El Espacio Europeo de Educación Superior. Desarrollo histórico. Objetivos, principios básicos y principales documentos. La situación de España.

6. Situación actual en Europa del Espacio Europeo en Educación Superior. La estructura de ciclos. El sistema de reconocimiento

mutuo. Mejora y garantía de calidad. El Espacio Europeo de Investigación. La implementación del proceso en las instituciones de Educación Superior.

7. Sistema Europeo de Créditos (ECTS). Objetivos. Definición de crédito. Principales documentos. El «sello» ECTS.

8. El Suplemento Europeo al Título. Objetivos. Definición. Procedimiento de elaboración. Principales documentos.

9. La Guía Académica de las universidades en Europa. Objetivos y destinatarios. Contenidos y estructura.

10. Principales redes europeas de colaboración en materia de calidad y acreditación en la Educación Superior I. La European Network for Quality Assurance. Objetivos. Organización. Principales proyectos. La participación de España. El documento Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area.

11. Principales redes europeas de colaboración en materia de calidad y acreditación en la Educación Superior II. La European Universities Association. Objetivos. Organización. Principales proyectos vinculados a la evaluación y mejora de la calidad. El Quality Culture Project.

12. Principales redes europeas de colaboración en materia de calidad y acreditación en la Educación Superior III. El European Consortium for Accreditation. Objetivos y actividades. Principales proyectos. El Código de Buenas Prácticas.

13. La nueva organización de las enseñanzas universitarias de grado en España. Objetivos. Estructura y características. Diferencias con la estructura características actuales. La creación y puesta en marcha de las enseñanzas de grado.

14. La nueva organización de las enseñanzas universitarias de postgrado en España. Objetivos. Estructura y características. Elaboración, aprobación y puesta en marcha de las enseñanzas de postgrado.

15. La homologación de planes de estudio y los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

16. Los programas de evaluación de la calidad de las universidades en España: el Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades y el Plan de Calidad de las Universidades. Objetivos. Desarrollo y resultados. La evaluación de la enseñanza, la investigación y los servicios. El Informe Global 1996-2000.

17. La Agencia Nacional de la Calidad y Acreditación (ANECA). Creación. Objetivos. Estructura. Programas y actividades.

18. El Programa de Evaluación Institucional de la ANECA. Objetivos. Procedimiento. Resultados. La autoevaluación. La Evaluación Externa. Los informes finales.

19. El Programa de Acreditación de la ANECA. Objetivos. Actividades realizadas y principales resultados.

20. Las Agencias de Evaluación y Calidad de los Sistemas Universitarios en las Comunidades Autónomas. Creación, evolución y objetivos. Principales programas específicos.

21. La Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León. Origen y organización. Programas y actividades.

22. El concepto de calidad: orígenes y evolución. Aplicación del concepto de calidad a la educación universitaria. La mejora y la garantía de calidad en la educación universitaria.

23. Evaluación de la calidad en la educación universitaria. Origen y evolución. Objetivos, procedimientos y principales resultados.

24. Indicadores de calidad en la educación universitaria. Definición de indicador. Principales indicadores de ámbito internacional, nacional e institucional. Indicadores de enseñanza, investigación y servicios. El Catálogo de Indicadores del Consejo de Coordinación Universitaria: objetivos, estructura y definiciones.

25. Los modelos de calidad ISO y EFQM en la educación universitaria. Objetivos y estructura. Modelo y criterios de evaluación. Procedimiento de aplicación y obtención de certificados. Principales resultados y beneficios para las Universidades.

26. De la evaluación a la mejora de las organizaciones. Los grupos de mejora: objetivos, creación y funcionamiento. Los planes de mejora: elaboración y seguimiento.

27. Elaboración de informes de evaluación, de mejora y de investigación. Objetivos y destinatarios. Contenido y estructura.

28. La planificación estratégica en la educación universitaria. Definición y objetivos. Procedimiento para la elaboración de un plan estratégico. Experiencias en España de planes estratégicos en Universidades.

29. La acreditación de las enseñanzas universitarias en España y en Europa. Modelos de acreditación en Educación Superior en Europa: experiencias y perspectivas. Similitudes y diferencias en la acreditación en Europa.

30. La acreditación de las enseñanzas universitarias en España y en Europa. La acreditación de programas e instituciones. Criterios

de acreditación de enseñanzas, centros e instituciones. Procedimiento de acreditación. Resultados y consecuencias.

31. La evaluación y certificación de los servicios en las universidades españolas. Modelos, experiencias y resultados. Mención de Calidad en Programas de Doctorado. Certificado de Calidad de los Servicios de Biblioteca de las Universidades.

32. Análisis y mejora de procesos en la administración pública. Definición. Proceso de análisis y diagramación. Herramientas informáticas para la diagramación de procesos: Microsoft VISIO.

33. La investigación social I. El conocimiento y lenguaje científico. Características de la investigación social. Aspectos éticos y legales en la investigación social. Fuentes de información para la investigación.

34. Investigación social II. Tipos de investigación social. Diseño y proceso de investigación. Población y muestras. La medición en ciencias sociales.

35. Tipos de investigación social I. La investigación descriptiva. La investigación por encuesta. La investigación correlacional.

36. Tipos de investigación social II. La investigación etnográfica. La investigación-acción. Los estudios de caso. La investigación evaluativa.

37. El cuestionario. Tipos de variables. Diseño de un cuestionario. Construcción de escalas. Fiabilidad y validez de las escalas.

38. El análisis de los estudiantes de nuevo ingreso. Problemas en la transición a la educación superior. Variables de análisis. Procedimientos de análisis. Principales resultados.

39. La medición de la satisfacción de los usuarios internos y externos. El concepto de satisfacción de usuario. Definición de usuario interno y externo en la universidad. Variables de análisis. Procedimientos de análisis.

40. El análisis de la inserción laboral de los graduados universitarios. Tipos de investigación. La opinión de los graduados y los empleadores. Grupos de variables y procedimiento de investigación. Principales problemas en la encuestación de los graduados. Experiencias de las universidades españolas.

41. Evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. El concepto de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. Objetivos y técnicas de evaluación. Principales dificultades. Experiencias en las Universidades españolas.

42. La acción tutorial en la educación universitaria. Definición y finalidad. Necesidades que justifican la acción tutorial en la educación universitaria. El profesor-tutor universitario. Plan de Acción Tutorial: planificación y evaluación. Experiencias de las universidades españolas.

43. Los programas de evaluación y calidad en la ULE. Origen y evolución. Participación en el PNECU-PCU y principales resultados.

44. Los programas de evaluación y calidad en la ULE. Programas y actividades. Planificación. Evaluación y acreditación. Estudios. Planes estratégicos de mejora.

45. Competencias transversales. Informática de usuario (Microsoft Office). Internet (correo electrónico y exploradores). Inglés.

3. *Titulado de Grado Medio. Laboratorio Técnicas Instrumentales e Instalaciones Radiactivas*

1. Normas generales de Seguridad e Higiene en el laboratorio. Infraestructuras de seguridad en el laboratorio. Características y dispositivos de seguridad. Prevención y extinción de incendios. Plan de emergencia del laboratorio.

2. Hábitos de trabajo y personales en operaciones de laboratorio. Características y uso de equipos de protección individual (EPI). Actuaciones en caso de accidentes, inhalación, intoxicación, corrosión de la piel, cortes, descargas eléctricas. Elementos para primeros auxilios en el laboratorio. Principales técnicas de primeros auxilios.

3. Sustancias químicas peligrosas en un laboratorio de análisis. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro y riesgo. Frases de riesgo y seguridad.

4. Los riesgos biológicos en un laboratorio de análisis. Enfermedades infecciosas y parasitarias más frecuentes. Métodos de evaluación de contaminantes biológicos. Control y protección de contaminantes biológicos.

5. Prevención de riesgos ambientales en el laboratorio. Protección del medio de trabajo y del medio ambiente. Residuos, tratamiento y eliminación. Medida de contaminantes ambientales.

6. Conceptos básicos en calidad. Calidad y laboratorio analítico. Calidad en la toma y tratamiento de la muestra.

7. Implantación de equipos instrumentales de análisis en los Sistemas de Calidad. Calibración y mantenimiento de equipos de medida y ensayo. Validación de métodos analíticos. Metodología de la ICH (Internacional Conference of Harmonisation).

8. Quimiometría. Poblaciones y muestras. Distribución normal. Otras distribuciones. Intervalos de confianza. Tratamiento estadístico e informático de los datos analíticos. Cálculo de errores en el análisis cuantitativo.

9. Sistemas de evaluación de la calidad. Ejercicios de intercomparación. Tipos y procedimientos de auditorías. Acreditación y certificación de los laboratorios analíticos. Normas de buenas prácticas en el laboratorio. Procedimientos normalizados de trabajo.

10. Tipos de aguas usadas en el Laboratorio. Calidades y utilización. Sistemas de purificación de agua: fundamentos, tipos y equipamiento necesario.

11. Tipos de productos químicos en un laboratorio. Sistemas de clasificación, ordenación, señalización y almacenamiento de los productos químicos.

12. Tipos de gases utilizados en el laboratorio. Calidades y utilización. Normativa de seguridad. Infraestructura necesaria para su utilización. Señalización.

13. Tipos de muestras. Muestreo y conservación. Procesos de preparación de la muestra previos a su análisis: molienda, tamizado, filtración, centrifugación, digestión húmeda y seca, extracción, destilación, evaporación, cristalización, etc.

14. Métodos Oficiales de Análisis de Suelos: Preparación de la muestra, análisis de pH, textura, conductividad, nitrógeno kjeldahl, carbonatos, carbono orgánico oxidable, boro, cationes de cambio (Ca, Mg, Na y K), microelementos (Fe, Mn, Cu y Zn), capacidad de intercambio catiónico y fósforo soluble en bicarbonato sódico. Interpretación química de los resultados.

15. Análisis de fertilizantes químicos: Determinación del contenido NPK.

16. Análisis gravimétrico. Teoría y métodos de precipitación química. Electrogravimetría.

17. Análisis volumétrico. Volumetrías ácido-base, de formación de complejos, redox y de precipitación.

18. Espectrometría de masas. Teoría básica de la espectrometría de masas. Modos de fragmentación. Patrones de fragmentación típicos de los grupos funcionales más comunes. Interpretación de los espectros de masas.

19. Instrumentación en espectrometría de masas. Métodos de ionización, de separación y de detección de los fragmentos iónicos.

20. Cromatografía líquida de alta resolución (HPLC). Teoría básica y modos de separación. Parámetros característicos en HPLC.

21. Instrumentación en HPLC. Bombas: tipos, características y aplicaciones. Sistemas de introducción de la muestra: tipos, características y aplicaciones. Detectores: tipos, características y aplicaciones. Espectrómetros de masas acoplados a HPLC: fundamentos, tipos, características y aplicaciones. Tipos de interfases utilizadas en el acoplamiento. Modos de trabajo en HPLC-MS y HPLC-MS-MS. Utilización de los espectrómetros de masas en el análisis de compuestos no resueltos cromatográficamente.

22. Hornos, columnas, precolumnas utilizadas en HPLC. Características y aplicaciones. Fases móviles utilizadas: tipos, características, aplicaciones, escala de polaridades y tratamiento previo. Tipos de muestras analizables por HPLC y tratamiento previo y/o posterior a su separación por la columna.

23. La cromatografía HPLC biocompatible. Concepto y aplicaciones. La cromatografía HPLC preparativa. Fundamentos y aplicaciones.

24. La cromatografía UPLC. Concepto, características, aplicaciones. Instrumentación en UPLC: bombas, inyectores, detectores y columnas.

25. Cromatografía de gases (GC). Teoría básica y modos de separación. Parámetros característicos en GC.

26. Instrumentación en GC. Sistemas de introducción de muestra: tipos, características y aplicaciones. Tipos y componentes de un cromatógrafo de gases. Detectores: tipos, características y aplicaciones. Espectrómetros de masas acoplados a GC: fundamentos, tipos, características y aplicaciones. Tipos de interfases utilizadas en el acoplamiento. Modos de trabajo en GC-MS y GC-MS-MS. Utilización de los espectrómetros de masas en el análisis de compuestos no resueltos cromatográficamente.

27. Hornos, columnas, precolumnas utilizadas en GC. Características y aplicaciones. Gases portadores utilizados: tipos, características, aplicaciones. Tipos de muestras analizables por GC y tratamiento previo y/o posterior a su separación por la columna.

28. Cromatografía de fluidos supercríticos. Teoría básica, características y aplicaciones.

29. Electroforesis capilar (CE). Teoría básica, modos de separación y tipos y características de los capilares. Parámetros característicos en CE.

30. Instrumentación en CE. Componentes de un equipo de CE. Detectores: tipos, características y aplicaciones. Espectrómetros de

masas acoplados a CE: fundamentos, tipos, características y aplicaciones.

31. Desarrollo de un método analítico por HPLC, por GC y por CE. Análisis cualitativo y cuantitativo. Aplicaciones de las tres técnicas. Estudio comparativo de HPLC y CE.

32. El espectro electromagnético. La radiación electromagnética y su interacción con la materia. Niveles de energía atómica y molecular.

33. Espectrofotometría de absorción ultravioleta-visible. Teoría básica de la absorción. Instrumentación en UV-Vis: tipos de espectrofotómetros y descripción de sus partes. Análisis cualitativo y cuantitativo. Aplicaciones.

34. Teoría básica de la espectroscopía de absorción atómica (AA). La espectroscopía de AA en llama. La espectroscopía de AA en cámara de grafito. La técnica de generación de hidruros. La técnica de vapor frío. Uso de la técnica FIA en AA.

35. Instrumentación en AA. Descripción de las partes que componen los diferentes equipos de espectroscopía de AA.

36. Interferencias en AA: Tipos y correcciones. Desarrollo de un método analítico en AA. Aplicaciones de la espectroscopía de AA.

37. Teoría básica de la espectroscopía de emisión atómica. Fuentes de excitación. Fuentes de plasma acoplado inductivamente (ICP).

38. Instrumentación en ICP-AES e ICP-MS. Tipos y descripción de sus partes. Tipos de introducción de muestras en ICP. La ablación por láser acoplada a ICP. Generación de hidruros acoplada a un sistema ICP-AES e ICP-MS. Uso del ICP como detector en técnicas de separación (HPLC, GC, CE). Interfases utilizadas y aplicaciones.

39. Interferencias en ICP-AES e ICP-MS: Tipos y correcciones. Desarrollo de un método analítico en ICP-AES e ICP-MS. Aplicaciones de la técnica ICP-AES e ICP-MS. Estudio comparativo de las técnicas AA, ICP-AES e ICP-MS.

40. Teoría de la absorción en el infrarrojo (IR). Modos de vibración molecular. Vibraciones de los grupos funcionales más importantes.

41. Instrumentación para espectroscopía IR. Tipos de espectroscopios IR y descripción de sus partes. Espectroscopía IR con Transformada de Fourier (FTIR). Fundamentos, instrumentación y descripción de un interferómetro. Ventajas de FTIR sobre los espectroscopios dispersivos.

42. Tipos de muestras y sistemas de manipulación de muestras para su análisis por IR. Análisis cualitativo y cuantitativo. Aplicaciones de la técnica IR.

4. *Titulado de Grado Medio. Rectorado. Oficina de Evaluación y Calidad*

1. La LOU. Estructura de las Universidades. La evaluación y acreditación. Las enseñanzas y títulos. La investigación. El Espacio europeo de enseñanza superior.

2. La Ley de Universidades de Castilla y León. Coordinación de las Universidades. La evaluación y acreditación.

3. Situación actual en Europa del Espacio Europeo en Educación Superior. La estructura de ciclos. El sistema de reconocimiento mutuo. Mejora y garantía de calidad. El Espacio Europeo de Investigación. La implementación del proceso en las instituciones de Educación Superior.

4. Principales redes europeas de colaboración en materia de calidad y acreditación en la Educación Superior. La European Network for Quality Assurance. Objetivos. Organización. Principales proyectos. La participación de España. El documento Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area.

5. Principales redes europeas de colaboración en materia de calidad y acreditación en la Educación Superior III. El European Consortium for Accreditation. Objetivos y actividades. Principales proyectos. El Código de Buenas Prácticas.

6. La nueva organización de las enseñanzas universitarias de grado y postgrado en España. Objetivos. Estructura y características.

7. Evaluación de la calidad en la educación universitaria. Origen y evolución. Objetivos, procedimientos y principales resultados.

8. Los programas de evaluación de la calidad de las universidades en España: el Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades y el Plan de Calidad de las Universidades. Objetivos. Desarrollo y resultados. La evaluación de la enseñanza, la investigación y los servicios. El Informe Global 1996-2000.

9. La Agencia Nacional de la Calidad y Acreditación (ANECA). Creación. Objetivos. Estructura. Programas y actividades.

10. El Programa de Evaluación Institucional de la ANECA. Objetivos. Procedimiento. Resultados. La autoevaluación. La Evaluación Externa. Los informes finales.

11. El Programa de Acreditación de la ANECA. Objetivos. Actividades realizadas y principales resultados.

12. La Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León: programas y actividades.

13. Los modelos de calidad ISO y EFQM en la educación universitaria. Objetivos y estructura. Modelo y criterios de evaluación. Procedimiento de aplicación y obtención de certificados. Principales resultados y beneficios para las Universidades.

14. Los programas de evaluación y calidad en la ULE. Programas y actividades. Planificación. Evaluación y acreditación. Estudios. Planes estratégicos de mejora.

15. Indicadores de calidad en la educación universitaria. Definición de indicador. Principales indicadores de ámbito internacional, nacional e institucional. Indicadores de enseñanza, investigación y servicios. El Catálogo de Indicadores del Consejo de Coordinación Universitaria: objetivos, estructura y definiciones.

16. Principales estadísticas universitarias en España. Instituto Nacional de Estadística. Consejo de Coordinación Universitaria. Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas. Junta de Castilla y León.

17. La investigación social I. El conocimiento y lenguaje científico. Características de la investigación social. Aspectos éticos y legales en la investigación social. Fuentes de información para la investigación.

18. Investigación social II. Tipos de investigación social. Diseño y proceso de investigación. La medición en ciencias sociales. Tipos de variables.

19. Tipos de investigación social I. La investigación descriptiva. La investigación por encuesta. La investigación correlacional.

20. Tipos de investigación social II. La investigación etnográfica. La investigación-acción. Los estudios de caso. La investigación evaluativa.

21. Poblaciones y muestra. Técnicas de muestreo. Muestreo aleatorio simple, aleatorio sistemático, estratificado, por conglomerados y polietápico. Muestreos no probabilísticos.

22. La encuesta. Características. Procedimiento. Utilidad y limitaciones. La encuesta piloto. La encuesta postal.

23. La entrevista. Tipos de entrevista. Planificación de una entrevista. Entrevistas grupales y grupos de discusión. La entrevista telefónica. Utilidad y limitaciones.

24. El cuestionario. Tipos de cuestionario. Tipos de pregunta y respuestas. Diseño de un cuestionario. Construcción de escalas. Fiabilidad y validez de las escalas. Edición y lectura informatizada de cuestionarios (WEB, TELEFORM, etc.).

25. Análisis de datos I. Estadística descriptiva. Medidas de dispersión y forma. Puntuaciones individuales. La curva normal. Tablas. Representaciones gráficas. Análisis de las relaciones.

26. Análisis de datos II. Estadística inferencial univariante. La estimación de parámetros. Contraste de hipótesis. Análisis de las diferencias: prueba t, análisis de la varianza y contrastes no paramétricos.

27. Análisis de datos III. Introducción a la estadística multivariante. Concepto y objetivos. Clasificación de las técnicas. Hipótesis paramétricas. Análisis de regresión, análisis factorial, análisis discriminante y sistemas de clasificación.

28. Aplicaciones informáticas de análisis de datos: SPSS.

29. Elaboración de informes de investigación. Objetivos y destinatarios. Contenido y estructura.

30. El análisis de los estudiantes de nuevo ingreso. Problemas en la transición a la educación superior. Variables de análisis. Procedimientos de análisis. Principales resultados.

31. La medición de la satisfacción de los usuarios internos y externos. El concepto de satisfacción de usuario. Definición de usuario interno y externo en la universidad. Variables de análisis. Procedimientos de análisis.

32. El análisis de la inserción laboral de los graduados universitarios. Tipos de investigación. La opinión de los graduados y los empleadores. Grupos de variables y procedimiento de investigación. Principales problemas en la encuestación de los graduados. Experiencias de las universidades españolas.

33. Evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. El concepto de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. Objetivos y técnicas de evaluación. Principales dificultades. Experiencias en las Universidades españolas.

34. Diseño y mantenimiento de páginas WEB: HTML y PHP.

35. Creación y mantenimiento de bases de datos relacionales en Microsoft Access.

36. Competencias transversales. Informática de usuario: Microsoft Office. Herramientas informáticas para la diagramación de procesos: Microsoft VISIO. Servicios básicos de Internet: correo electrónico, Web y FTP. Inglés.

5. *Titulado de Grado Medio. Servicio de Apoyo y Asistencia. Publicaciones*

1. Informática básica: Componentes de un PC.
 - 1.1 Placas base.
 - 1.1.1 Tipos, chipsets, velocidades y compatibilidades, etc.
 - 1.2 Fuentes de alimentación.
 - 1.2.1 Voltajes, potencia, etc.
2. Informática básica: Componentes de un PC.
 - 2.1 Procesadores.
 - 2.1.1 Tipos, arquitectura, principales distribuidores para PCs, velocidades, plataformas, refrigeración, etc.
 - 2.2 Unidades de almacenamiento.
 - 2.2.1 Discos duros. Tipos, conexión, capacidades, velocidades, características.
 - 2.2.2 Discos flexibles, Tipos, conexión, capacidades, velocidades, características.
 - 2.2.3 Discos de almacenamiento óptico. Tipos, conexión, capacidades, velocidades, características.
 - 2.2.4 Discos extraíbles. Tipos, conexión, velocidades, capacidades, características.
3. Informática básica: Componentes de un PC.
 - 3.1 Memoria RAM. Tipos, velocidades, capacidades, características.
 - 3.2 Tarjetas gráficas. Tipos, conexión, características, velocidades, capacidades, principales distribuidores para PC.
4. Informática básica: Componentes de un PC.
 - 4.1 Puertos de conexión a periféricos. Tipos, velocidades, características.
 - 4.2 Tarjetas de conexión de alta velocidad. Tipos, características.
 - 4.3 Dispositivos de imágenes:
 - 4.3.1 Escáneres. Tipos, características, capacidades, conexión.
 - 4.3.2 Cámaras digitales. Tipos, características, capacidades, conexión.
 - 4.4 Dispositivos de impresión:
 - 4.4.1 Impresoras. Tipos, características, capacidades, conexión.
 - 4.4.2 Plotters. Tipos, características, capacidades, conexión.
5. Informática básica: Componentes de un PC.
 - 5.1 Tarjetas de comunicaciones vía red Ethernet. Tipos, características.
 - 5.2 Modems. Tipos, características.
 - 5.3 Cables. Tipos de conectores, ventajas e inconvenientes, compatibilidades.
 - 5.4 Montaje de un PC a partir de sus componentes.
 - 5.5 Creación de una red básica doméstica a partir de dos PCs mediante cable de red, mediante utilización de un HUB intermedio, un router, compartición de la conexión a internet.
6. Componentes de un PC 4. informática básica: Software y Ofimática. Sistemas Operativos más comunes para PC. Requisitos de hardware. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura y software compatible. Mantenimiento y optimización. Evolución.
 - 6.1 Windows 95.
 - 6.2 Windows 98.
 - 6.3 Windows NT.
 - 6.4 Windows 2000 server y workstation.
 - 6.5 Windows XP.
7. Informática básica: Software y Ofimática. Instalación y desinstalación segura de software y drivers.
 - 7.1 Drivers de hardware.
 - 7.1.1 Dispositivos de almacenamiento, placa madre, puertos de comunicaciones, tarjeta gráfica, etc.
 - 7.2 Drivers de periféricos.
 - 7.2.1 Dispositivos de entrada (señaladores, teclados).
 - 7.2.2 Dispositivos de visualización.
 - 7.2.3 Dispositivos de imagen.
 - 7.2.4 Dispositivos de impresión.

7.3 Software de uso común. Programas de edición de texto y edición de imágenes. Updates & upgrades.

8. Informática básica: Software y Ofimática. Trabajo con redes informáticas.

8.1 Trabajo en red.

8.1.1 Configuración de Red. Protocolos de comunicación. Servidores y usuarios.

8.1.2 Compartición de ficheros.

8.2 Servidores de Impresión en Red.

8.3 Servidores seguros de FTP para recepción de trabajos.

9. Informática básica: Software y Ofimática. Navegación y utilización de internet.

9.1 Configuración y uso común de los navegadores más comunes (Internet Explorer, Netscape Navigator).

9.2 Gestores de descargas.

9.3 Utilización de clientes FTP.

10 Informática básica: Software y Ofimática. Sistemas de Almacenamiento. Utilización, características, ventajas e inconvenientes.

10.1 Discos Duros.

10.2 Discos flexibles.

10.3 DVDs.

10.4 CDs.

10.5 Discos ZIP.

10.6 Discos extraíbles.

11 Informática básica: Software y Ofimática. Ficheros.

11.1 Utilidades del Sistema Operativo para su manejo. Explorador de Archivos de Windows. Programas de mejora del explorador.

11.2 Compresión/Descompresión:

11.2.1 Tipos de formato estándar: Ficheros ZIP, ficheros RAR, Ficheros ACE.

11.3 Renombrado, clasificación y búsqueda de archivos.

11.4 Copia, movimiento y sustitución de archivos.

11.5 Copias de seguridad.

12 Tratamiento de textos. Paquete integrado Microsoft Office. Versiones del Office. Compatibilidades, ventajas e inconvenientes.

12.1 Microsoft Word 97, 2000, XP, 2003.

12.1.1 Trabajo con documentos. DOC. Formato de páginas y documentos.

12.1.2 Creación de plantillas de documento (archivos. DOT).

12.1.3 Creación de estilos y plantillas de estilos.

12.1.4 Corrección, revisión e indexado.

12.1.5 Manejo de imágenes en Word.

12.1.6 Incrustación y vinculación de objetos.

12.1.7 Temas predefinidos y personalizados.

12.1.8 Complementos.

12.1.9 Guardado, exportación e impresión de archivos.

12.1.10 Combinación de listas y tablas.

12.2 Microsoft Power Point 97, 2000, XP, 2003.

12.2.1 Creación y almacenamiento de archivos. ppt y. pps.

12.2.2 Creación, maquetación y edición de presentaciones en diapositivas de Power Point.

12.2.3 Guardado, exportación e impresión de archivos.

12.2.4 Manejo de imágenes en Power Point.

12.2.5 Incrustación y vinculación de objetos.

12.2.6 Temas predefinidos y personalizados.

12.3 Microsoft Excel 97, 2000, XP, 2003.

12.3.1 Creación y manejo de archivos. xls.

12.3.2 Creación y edición de tablas y fórmulas (simples y complejas).

12.3.3 Creación, edición y exportación de gráficos para su inserción en otros documentos y posterior impresión.

12.3.4 Actualización, combinación y sincronización de tablas.

12.3.5 Manejo, inserción y/o vinculación de imágenes.

12.4 Microsoft Access 97, 2000, XP, 2003.

12.4.1 Trabajo con archivos. mdb.

12.4.2 Creación de una base de datos.

12.4.3 Tablas, Formularios, Consultas e Informes.

12.4.4 Macros y fórmulas.

- 12.4.5 Indexación.
- 12.4.6 Réplicas de Bases de datos. Manejo, sincronización, ventajas e inconvenientes de su utilización.
- 12.4.7 Edición y exportación de informes de bases de datos para su inserción en otros documentos y posterior impresión.
- 12.5 Microsoft Front Page 98, 2000, XP, 2003.
 - 12.5.1 Trabajo con archivos. html.
 - 12.5.2 Características de los programas de creación de páginas Web del tipo WYSIWYG.
 - 12.5.3 Diseño y creación de páginas web básicas. Compatibilidades, preferencias, configuración.
 - 12.5.4 Formatos de página.
 - 12.5.5 Formatos de texto.
 - 12.5.6 Formatos de imagen.
 - 12.5.7 Creación de tablas y formularios.
 - 12.5.8 Botones activables y componentes Java, Flash y ActiveX.
 - 12.5.9 Efectos, animaciones, temas predefinidos y personalizaciones, fondos.
 - 12.5.10 Hipervínculos.
 - 12.5.11 Volumen de las páginas, optimización, rendimiento.
 - 12.5.12 Contadores de visitas.
- 12.6 Microsoft Publisher 97, 2000, XP, 2003.
 - 12.6.1 Configuración y diseño de cartelería: carteles, trípticos, dípticos, cuadernillos, marcalibros, hojas de publicidad, etc.
 - 12.6.2 Creación e importación de textos, imágenes y objetos.
 - 12.6.3 Incrustación y vinculación de objetos.
 - 12.6.4 Guardado, exportación y preparación para preimpresión.
- 13 Tratamiento de textos. Adobe InDesign. Versiones. Compatibilidades, ventajas e inconvenientes.
 - 13.1 Configuración de opciones básicas de maquetación.
 - 13.2 Creación de archivos de libros.
 - 13.3 Páginas y pliegos, configuración y preparación.
 - 13.4 Páginas maestras y páginas con marcos.
 - 13.5 Trabajo con capas.
 - 13.6 Tablas de contenidos e índices.
 - 13.7 Trabajo con imágenes (vectoriales y raster). Resoluciones, calidad, manejo e importación, vinculación e incrustación, metarchivos, bibliotecas de objetos, combinación y disposición junto al texto.
 - 13.8 Importación de archivos PDF.
 - 13.9 Exportación e impresión de archivos.
- 14. Tratamiento de textos. QuarkXpress. Versiones. Compatibilidades, ventajas e inconvenientes.
 - 14.1 Diseño de maquetaciones.
 - 14.2 Creación de archivos de Libros.
 - 14.3 Herramientas de maquetación.
 - 14.4 Páginas y pliegos, configuración y preparación.
 - 14.5 Trabajo en capas.
 - 14.6 Creación y manipulación de textos.
 - 14.7 Importación y manipulación de imágenes y objetos.
 - 14.8 Exportación e impresión de archivos.
- 15. Tratamiento de textos. Adobe Acrobat. Versiones. Compatibilidades, ventajas e inconvenientes.
 - 15.1 Propiedades básicas de los archivos PDF.
 - 15.2 Creación de archivos PDF.
 - 15.3 Edición de archivos PDF.
 - 15.4 Exportación de archivos PDF.
 - 15.5 Impresión de archivos PDF.
 - 15.6 Páginas de documentos PDF: manejo, inserción, eliminación, recorte, reordenación, extracción, etc.
 - 15.7 Directivas de seguridad para documentos PDF.
 - 15.8 Inserción de objetos e imágenes. Tratamiento. Resolución, calidad.
 - 15.9 Indexación y búsqueda.
 - 15.10 Optimización de archivos PDF y compatibilidades.
 - 15.11 Inserción de comentarios y firmas digitales.
 - 15.12 Plugins de Adobe Acrobat: Quite Imposing Plus.
 - 15.12.1 Funcionalidad y características del Plugin. Capacidades.
 - 15.12.2 Panel de control.
 - 15.12.3 Preferencias de configuración.
 - 15.12.4 Definición de tamaños de documentos y ajustes.
 - 15.12.5 Creación de pliegos.
 - 15.12.6 Número de páginas de cuadernillos simples.
 - 15.12.7 Imposición en «corte a la mitad».
 - 15.12.8 Imposición en cuadernillos duplicados.
 - 15.12.9 Páginas en blanco.
 - 15.12.10 Centrado de las páginas.
 - 15.12.11 Marcas de corte.
- 16. Tratamiento de imágenes. Archivos de imagen:
 - 16.1 Archivos vectoriales y archivos raster. Diferencias, ventajas e inconvenientes (tamaños, compresión, resolución, propiedades, etc.).
 - 16.2 Tipos de archivo (jpeg, jp2, tiff, bmp, wmf, gif, emf, pcx, tga, img, fpx, png, cdr, cpt, dxf, etc.).
 - 16.2.1 Características de cada una (ventajas/inconvenientes), tipo.
 - 16.2.2 Compresión, resolución y propiedades.
 - 16.3 Transformaciones de archivos, importación y exportación.
 - 16.3.1 Idoneidad de cada tipo de imagen para el diferente software.
- 17. Tratamiento de imágenes. Software de diseño y edición: Corel DRAW! Suite. Versiones. Ventajas e inconvenientes. Compatibilidades.
 - 17.1 Programas de diseño gráfico: Corel DRAW!. Versiones.
 - 17.1.1 Potencialidad del programa.
 - 17.1.2 Manejo. Creación y formato de los archivos. Formato de páginas. Perfiles de color. Color de fondo, marcas de agua. Creación de formas. Tratamiento de los diseños: transformaciones, duplicaciones, rotaciones, reflejo, alineación, resalte, transformación libre, difuminados, etc. Efectos: Lentes, Sombras, Transparencias, Degradados, Texturas. Trabajo con mapas de bits. Efectos, transformaciones, modos de color, resolución, tamaño, etc. Creación e inserción de textos (fuentes y curvas). Compatibilidades. Mantenimiento de formatos, estilos y fuentes. Propiedades y color del texto. Relleno de objetos: colores, tramas, gradientes, texturas. Efectos especiales: extrusión, etc. Trabajo en capas. Vectorización de imágenes de mapas de bits (Corel TRACE). Exportación/importación de ficheros. Tipos. Captura de pantallas (Corel CAPTURE). Maquetación y preparación para impresión de los diseños.
- 18. Tratamiento de imágenes.
 - 18.1 Programas de retoque fotográfico: Corel PHOTO PAINT. Versiones. Compatibilidades.
 - 18.1.1 Potencialidad del programa.
 - 18.1.2 Manejo: Creación y formato de los archivos. Modos de imagen. Perfiles de color. Tratamiento de imágenes (efectos, tono, brillo, contraste, gamma, etc.). Inserción de textos. Relleno de imágenes: colores, tramas, gradientes, texturas. Tamaño y resolución de las imágenes. Efectos especiales prediseñados. Perfilado, nitidez, efectos. Trabajo con máscaras (adición, sustracción, etc.). Optimización de imágenes para impresión. Exportación/importación/transformación de formato. Animaciones.
- 19. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:
 - 19.1 Determinación de los objetivos de la publicación. Previsiones de distribución. Determinación del número de ejemplares y acabado.
- 20. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:
 - 20.1 Preparación y predicción del trabajo.
 - 20.1.1 Elección del tamaño del documento final y del tipo de papel.
 - 20.1.2 Formato de las páginas (texto en columnas, márgenes, sangrías, color o blanco y negro, etc.).
 - 20.1.3 Creación o Importación del texto (teclado y/o escaneado del texto).
 - 20.1.4 Formato de los párrafos. Estilos (primera línea, sangría, sangría francesa, alineación). Tamaños de fuentes, tipos. Volumen de los pliegos, etc.
- 21. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:
 - 21.1 Diseño de la imagen de la publicación.
 - 21.1.1 Diseño y edición de la portada, el lomo y la contraportada. Optimización para la encuadernación y el gasto de papel.
- 22. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

22.1 Diseño e inserción de los encabezados y los pies de página.

23. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

23.1 Notas al pie, llamadas, notas al margen, notas al final.

24. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

24.1 Efectos especiales: marcas de agua, inserción de objetos de dibujo, sombreados, relieves.

25. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

25.1 Integración y edición de las imágenes (inserción/vinculación/modificación/optimización/mejoras).

26. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

26.1 Inserción y edición de otros objetos (tablas, formularios, etc.).

27. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

27.1 Fichas bibliográficas (manuales de estilo).

28. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

28.1 Paginación.

29. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

29.1 Corrección y guionado del texto.

30. Autoedición. Puntos fundamentales de un proceso de autoedición:

30.1 Proceso de imposición en cuadernillos si procede.

30.1.1 Imposición manual e imposición automatizada.

30.1.2 Número de páginas por cuadernillo (diverso si procede). Optimización para sus correctas impresión y encuadernación.

30.1.3 Separación de pliegos en función de sus características (color o blanco y negro).

31. Preimpresión. Apertura y manejo seguro de los archivos originales en sus distintos formatos definitivos.

32. Preimpresión Tipos de archivos admitidos por los dispositivos de impresión.

33. Preimpresión. Creación del archivo de impresión para su envío a la máquina.

34. Preimpresión. Transformación de los archivos al formato PDF de Acrobat. Compatibilidades. Problemas y soluciones.

34.1 Archivos de texto.

34.1.1 Incrustación de fuentes. Problemas y soluciones. Compatibilidades.

34.2 Archivos de imagen. Problemas y soluciones (tamaño del archivo de impresión, resolución de las imágenes, acabado, corrección de color).

34.3 Archivos con texto e imágenes. Problemas y soluciones (tamaño de los archivos).

35. Preimpresión. Preparación del archivo para su impresión.

35.1 Proceso en envío y «ripeado».

35.2 Correcciones de imposición y acabado en el propio dispositivo de impresión.

35.3 Manejo del servidor de impresión Xerox Fiery.

35.3.1 Características del servidor: Colas de impresión, registro de los trabajos.

35.3.2 Configuración del servidor.

35.3.3 Modificación de las propiedades de impresión de los documentos: Número de copias. Tamaño del papel. Gramaje del papel. Orientación del papel. Escalado del documento. Color. Impresión a doble cara. Volteados. Clasificación de los pliegos.

36. Preimpresión. Presentación preliminar de la publicación en pantalla.

37. Impresión. Configuración del archivo final de impresión ripeado:

37.1 Comprobaciones de los periféricos de impresión.

37.1.1 Xerox DocuColor 2060. Configuración avanzada y mantenimiento. Encendido y apagado de la máquina y el servidor de impresión. Carga y recarga del papel. Activación y preferencias sobre las bandejas del papel.

Calibración del color. Tamaños de papel comunes y tamaños de papel no estándar. Optimización de la producción por gramaje del papel. Reducción de curvatura de las hojas. Ajustes de brillo, tono y correcciones de color. Utilización de las funciones de escaneado en color y fotocopiado. Ajustes de resolución. Ajustes de centrado, giro y márgenes utilizables. Eliminación de atascos de papel. Sustitución de los cartuchos de tóner. Sustitución de la botella de residuos de tóner. Recarga de aceite del fusor. Eliminación de atascos.

37.1.2 Xerox DocuTech 6135. Encendido y apagado de la máquina y el servidor de impresión. Carga y recarga del papel. Activación, desactivación y preferencias sobre las bandejas del papel. Tamaños de papel comunes y tamaños de papel no estándar. Configuración de salida del documento (doble cara, cabecera contra cabecera, cabecera contra pie, orientación del papel, etc.). Ajustes de resolución del texto y las imágenes. Ajustes de velocidad de impresión. Ajustes de acabado (grapado, encuadernado). Ajustes para la utilización de más de un tipo de papel diferente (uso de varias bandejas). Sustitución de la botella de tóner. Recarga de aceite del fusor. Sustitución de la botella de residuos. Eliminación de atascos de papel.

38. Impresión. Recogida y manejo de la publicación en papel.

39. Impresión. Envío para su encuadernación.

6. *Titulado de Grado Medio. Secretariado de Gestión de la Investigación*

1. El régimen económico y financiero de la Universidad de León.

2. Windows 98: configuración del entorno de red. Configuración de dispositivos. Directorios-Archivos. Gestión de impresión. Panel de control. Compartición de recursos.

3. Microsoft Office 97: Word, Access y Excel.

4. Entorno cliente-red. Navegación. Correo electrónico. Acceso a bases de datos de ofimática vía web.

5. Políticas de apoyo a la I+D y a la Innovación.

6. Estructura Institucional de la Política Científica y Tecnológica.

7. Objetivos, estructura y gestión del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica.

8. Modalidades de participación e instrumentos de Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación tecnológica.

9. Subvenciones y ayudas a empresas y entidades: Programas Neotec, Profit, Crece y Torres Quevedo.

10. Ayudas y Becas para investigadores: Acciones especiales, Acciones Integradas, Programa Ramón y Cajal y Becas MIT.

11. Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación: misión y tipologías. La Red OTRI de Universidades.

12. Bases de Datos de Transferencia de Resultados de Investigación (DATRI).

13. Programas de fomento de la I+D y la innovación de la Comunidad de Castilla y León.

14. Estructura Institucional y agentes que intervienen en el Sistema de I+D+i regional de Castilla y León.

15. El Plan Tecnológico Regional de Castilla y León.

16. El VI Programa Marco de la I+DT de la Unión Europea: contenidos, estructura, instrumentos y modalidades de participación.

17. Modalidades de protección de los resultados de I+D. Oficina Española de Patentes y Marcas.

18. Ley de Patentes. Invenciones universitarias.

19. Creación de empresas de Base Tecnológica en el entorno universitario.

20. Parques Científico-Tecnológicos con participación universitaria.

21. Ayudas a la Investigación en la ULE.

22. Reglamento para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico o el desarrollo de cursos de especialización.

23. Tipos de contratos y procedimientos previstos en el Reglamento para la contratación de la ULE.

24. Tramitación y gestión de contratos en la ULE.

25. Tramitación de nombramientos de Becarios y Personal Contratado con cargo a Contratos y Proyectos en la ULE.

26. La gestión económica de las Ayudas, Proyectos y Contratos de Investigación en la ULE.

7. *Oficial de Biblioteca-Biblioteca Universitaria y Archivo General*

1. La Biblioteca Universitaria de León: Organización y servicios.
2. Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de León.
3. Material bibliográfico que compone el fondo de una biblioteca: Monografías, publicaciones seriadas, obras de referencia, materiales especiales y materiales electrónicos.
4. Incorporación de un nuevo material bibliográfico: Conceptos fundamentales de selección, adquisición, proceso técnico. Código de barras, tejeado, sellado.
5. Circulación de fondos. El préstamo. Modalidades.
6. Instalación y conservación de fondos: libros, revistas, otros materiales. El libre acceso y acceso restringido.
7. Ordenación de fondos. La signatura topográfica.
8. Catálogos automatizados. El OPAC. Conceptos fundamentales.
9. El catálogo automatizado de la Biblioteca de la Universidad de León: contenido y búsquedas.
10. Atención e información al usuario.
11. La página web de la Biblioteca Universitaria de León.
12. Fuentes de información. La colección de referencia. Fuentes de información en internet.

8. *Oficial De Laboratorio-Dpto. X. Laboratorios: Agraria*

1. Recogida, manipulación y clasificación simple de muestras suelos, aguas, material vegetal y animal.
2. Preparación del material para las prácticas de los alumnos.
3. Revisión y separación de materiales, equipos e instalaciones.
4. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
5. Preparación de material de laboratorio para análisis químicos de suelos y aguas en prácticas. Preparación de reactivos y puesta a punto de aparatos para dichas prácticas.
6. Muestreo en campo de perfiles de suelos. Preparación y almacenaje en laboratorio. Análisis físicos y químicos de muestras de suelos.
7. Preparación y realización de ensayos geotécnicos en el laboratorio: Ensayos de corte directo, edométrico, granulométrico, de compresión y determinación del índice de CBR, límite plástico, límite de retracción, límite líquido y humedad del suelo.
8. Preparación y realización de ensayos de materiales en el laboratorio: ensayos de compresión, tracción, flexión y pandeo.
9. Operación de bombas hidráulicas centrífugas y su aparellaje eléctrico. Reconocimiento y manejo de aparatos de medida, control, maniobra, protección y seguridad de instalaciones eléctricas, y su instalación en laboratorio.
10. Preparación de circuitos neumáticos en paneles didácticos de neumática. Preparación de sistema de pulverización para su calibración. Preparación de sembradoras para ensayo de regularidad.
11. Separación y clasificación de distintas plantas y semillas de cereales, leguminosas, forrajeras, pratenses y cultivos industriales. Determinación de la humedad existente en un lote de semillas.
12. Conservación en medio líquido: preparación de disoluciones simples de alcohol, formol.
13. Reconocimiento y diferenciación de microscopios y lupas binoculares. Muestras para la observación con microscopio: Preparaciones microscópicas, portaobjetos y cubreobjetos. Muestras para la observación con lupa binocular: Muestras de insectos vivos y órganos vegetales.
14. Montaje en seco de insectos: Alfileres entomológicos, extendedores de alas, etiquetas. Cuidados para la conservación de colecciones entomológicas: pastillas antipolillas, cápsulas de Saugnet, esencia de mirbana.
15. Técnicas y procedimientos de limpieza y esterilización de material de laboratorio. Productos y equipos utilizados.
16. Sistemas básicos de clasificación, ordenación y almacenamiento de reactivos y muestras en laboratorios.
17. Normas de buenas prácticas de trabajo en el laboratorio.
18. Equipos de protección personal utilizados en el laboratorio: normas de utilización.
19. Dispositivos de seguridad en el laboratorio. Sistemas de prevención y extinción de incendios.

9. *Oficial De Oficio-Campus de Ponferrada. Biosanitaria/Agraria*

1. Recogida, preparación y manejo de material para colecciones de Botánica (Biología Vegetal). Fisiología Vegetal: preparación de material y reactivos.
2. Recogida, preparación y manejo de material para colecciones de Zoología.

3. Preparación de material y reactivos en: análisis de suelos (Edafología), materias primas vegetales (Fitotecnia) y laboratorio de Química y Bioquímica.
4. Análisis de alimentos y medioambientales I: preparación de material y reactivos para técnicas microbiológicas.
5. Análisis de alimentos y medioambientales II: preparación de material y reactivos para técnicas físico-químicas y químicas.
6. Operaciones en planta piloto I: mantenimiento de instalaciones y equipos (limpieza, desinfección, etc.).
7. Operaciones en planta piloto II: operaciones con equipos.
8. Topografía y dendrometría: organización, mantenimiento y utilización de equipos.
9. Equipos de protección personal utilizados en el laboratorio: normas de utilización.
10. Medidas de seguridad en el laboratorio.
11. Recogida y manipulación de muestras biológicas para análisis en el laboratorio.
12. Preparación y mantenimiento de los equipos más habituales en Enfermería y Fisioterapia.
13. Material médico-quirúrgico más habitual: utilización, limpieza y almacenamiento.
14. Material anatómico-histológico: Conservación, limpieza y mantenimiento.
15. Métodos de siembra y conservación de microorganismos. Preparación de medios de cultivo. Crecimiento de microorganismos.
16. Manejo de material óptico: Microscopios y lupas. Limpieza y mantenimiento de los elementos básicos de estos equipos.

10. *Auxiliar De Servicios-Conserjerías de Rectorado y Centros*

1. Aspectos esenciales de la comunidad universitaria. El personal docente. Los estudiantes. Los postgraduados becarios. El personal de Administración y Servicios.
2. Aspectos esenciales de la organización y funcionamiento de la Universidad de León. Los Departamentos. Los Institutos Universitarios. Los Centros. Los órganos centrales.
3. Localización de los distintos órganos y unidades administrativas de la Universidad de León.
4. Recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y correspondencia.
5. Información y atención al público.
6. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
7. Realización de fotocopias.

11. *Ayudante de Oficio-Deportes.*

1. Las instalaciones deportivas. Tipos y características de las instalaciones cubiertas y exteriores. Marcajes y anclajes.
2. Acondicionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas y las salas anejas.
3. Cuidado y mantenimiento de los suelos y zonas de juego encespados: acondicionamiento del césped, siembra, riego, corte y fertilización.
4. Normas de utilización de las instalaciones deportivas generales de la Universidad y de la FCAFD. Alquiler de las instalaciones deportivas. Préstamo de material deportivo.
5. El material deportivo I. Tipos, características, almacenamiento, conservación y mantenimiento: Deportes individuales (gimnasia artística, atletismo, judo y natación).
6. El material deportivo II. Tipos, características, almacenamiento, conservación y mantenimiento: Deportes colectivos (fútbol, balonmano, baloncesto y voleibol).
7. El material deportivo III. Tipos, características, almacenamiento, conservación y mantenimiento: Deportes alternativos y juegos y deportes populares. Ocio y recreación. Escalada deportiva: equipamiento, material y seguridad.
8. Las actividades físico-deportivas en la Universidad de León. Liga interna. Deporte Federado y Campeonatos Universitarios. Escuelas deportivas y actividades de ocio y tiempo libre.
9. Información y atención al público.

12. *Ayudante de Oficio-Servicio de Recursos Humanos. Correo*

1. El Servicio de Correo en la Universidad de León. El correo interno y el correo externo: organización, regulación y funcionamiento.
2. Clientes internos del Servicio de Correo. Información y atención al cliente.

3. Productos y procedimientos. Línea básica. Carta. Tarjeta Postal. Sobres franqueados-cartas. Tarjeta postal franqueada. Tarjeta de cobro.

4. Productos y procedimientos. Línea urgente. Postal Exprés. EMS. Prepagado Postal Exprés. Paquetería. Paquete azul. Paquete postal. Paquete internacional EPG.

5. Productos y procedimientos. Línea Económica. Pequeño paquete. Publicaciones periódicas. Libros, material fonográfico, videográfico y textos de enseñanza por correspondencia. Giro nacional. Giro internacional.

6. Entrega de correspondencia. Entrega de línea económica en oficina. Entrega de avisados en cartería. Ordinarios. Certificados. Notificaciones con acuerdos especiales. Liquidación de reembolsos.

7. Entrega de correspondencia. Ordinaria normalizada. Ordinaria no normalizada. Certificada. Franqueo en destino. Telegramas y burofax. Giros. Paquetería internacional y etiqueta verde. Remesas de empresa.

8. Resolución de posibles situaciones de anormal funcionamiento en cada tipo de productos.

13. *Ayudante de Oficio (Laboratorio)-Dpto. Ciencias Biomédicas. Laboratorios: Biosanitaria*

1. Conocimiento de los utensilios de laboratorio: Material de vidrio y plástico habitual. Limpieza y conservación. Otros materiales de uso común.

2. Técnicas y procedimientos de limpieza y esterilización de material de laboratorio. Productos y equipos utilizados en la limpieza, desinfección y esterilización.

3. Símbolos y fórmulas de los elementos y compuestos químicos más utilizados en el laboratorio.

4. Sustancias químicas y biológicas peligrosas. Clasificación, pictogramas e indicaciones de peligrosidad. Incompatibilidades químicas.

5. Disoluciones. Tipos de disoluciones. Formas de expresar la concentración. Propiedades de las disoluciones. Procedimientos de preparación y normalización de reactivos y soluciones patrón. Etiquetado, almacenamiento y eliminación de disoluciones.

6. Operaciones básicas en el laboratorio I: Toma y preparación de muestras. Medidas de masa, volumen, densidad, temperatura y presión. Técnicas de pipeteo. Manipulación de sustancias.

7. Operaciones básicas en el laboratorio II: secado, centrifugación, extracción, destilación, filtración y pH. Métodos de calefacción y enfriamiento.

8. Aparatos habituales de laboratorio: cuidado y mantenimiento. Microscopios, lupas, baños, espectrofotómetros, centrifugas, homogenizadores, neveras, arcones, estufas de incubación, tanques de nitrógeno, bombonas de gases, treadmill, bomba de vacío, bomba de perfusión.

9. Atención, cuidado y manejo de pequeños animales de prácticas: la rata. Anestesia: tipos y procedimientos. Equipos, instrumental y material utilizado para disecciones: aplicaciones y mantenimiento.

10. Materiales y equipos utilizados en las prácticas de fisiología.

11. Primeros auxilios. Actuaciones en caso de accidentes.

12. Medidas de prevención y protección. Equipos de protección personal utilizados en el laboratorio.

13. Seguridad en los laboratorios de prácticas y de investigación. Riesgos relacionados con la exposición a agentes químicos, cancerígenos y biológicos.

14. Eliminación de residuos: técnicas de eliminación controlada y gestión de residuos peligrosos.

15. Normas de buenas prácticas de trabajo en el laboratorio. Organización del laboratorio. Procedimientos Normalizados de Trabajo.

14. *Ayudante de Oficio (Laboratorio)-Dpto. Ing. Mecánica, Informática y Aeroespacial. Laborat: Física, Química y E. G.*

Laboratorio de Metrología

1. Métodos e instrumentos de medida de longitudes y ángulos: pie de rey, tornillo micrométrico, transportador de ángulos, calibres.

2. Métodos e instrumentos de medida de redondez, planitud y acabado superficial: características generales del rugosímetro.

3. Máquina de medir por coordenadas: características generales y manejo elemental.

Laboratorio de Conformado

4. Torneado. Conceptos generales del proceso de corte. Herramienta elemental. Manejo básico del torno.

5. Fresado. Conceptos generales del proceso de corte. Herramientas. Manejo básico del centro de mecanizado.

6. Taladrado. Conceptos generales del proceso de corte. Herramientas. Manejo básico de la taladradora.

7. Electroerosión por penetración. Conceptos generales. Manejo básico de la máquina.

8. Electroerosión de corte por hilo: Conceptos generales. Manejo básico de la máquina.

9. Inyección de plásticos. Conceptos generales. Manejo básico de la máquina.

Laboratorio de Soldadura

10. Soldadura por arco manual con electrodos revestidos. Conceptos generales. Manejo del equipo.

11. Soldadura por arco bajo gas protector con electrodo no consumible. Conceptos generales. Manejo del equipo.

12. Soldadura por arco bajo gas protector con electrodo consumible. Conceptos generales. Manejo del equipo. Conceptos básicos de soldadura automática.

15. *Ayudante de Oficio (Laboratorio)-Dpto. Ing. Eléctrica y de Sistemas y Automática. Laborat.: Electricidad y Electrónica*

1. Conceptos básicos de electricidad.

1. Concepto de Electricidad y su clasificación.

2. Materiales Conductores y Aisladores.

3. El Sistema Internacional de Unidades y el CGS con sus conversiones.

2. Carga y campo eléctrico (ley de Coulomb).

1. Carga y Campo Eléctrico (Ley de Coulomb).

2. Intensidad de la corriente Eléctrica.

3. Diferencia de Potencial y la Fuerza Electromotriz (F.E.M.).

4. Pilas y Baterías.

3. Resistencia.

1. Concepto de Resistencia y Conductancia.

2. Resistencia de un conductor por su dimensión o longitud y en función de la variación en la temperatura.

3. Ley de Ohm.

4. Ley de Joule. Introducción a la potencia eléctrica.

5. La Energía Eléctrica.

6. Tipos de resistencias. Codificación.

7. Conexiones de resistencias en serie, paralelo y mixto.

4. Capacidad.

1. Concepto de Capacidad.

2. Capacidad de dos Placas Paralelas.

3. Condensadores.

4. Conexiones de Condensadores en Serie, en Paralelo y Mixto.

5. Leyes de Kirchhoff.

1. Primera Ley de Kirchhoff.

2. Segunda Ley de Kirchhoff.

3. Resolución de circuitos resistivos mixtos aplicando las dos Leyes.

4. El Puente de Wheastone.

6. Corriente alterna.

1. Autoinducción de una bobina.

2. La Reactancia Inductiva y Capacitiva.

3. Impedancia y Admitancia.

4. Circuitos de Corriente Alterna (RC, RL RLC).

5. Potencia instantánea. Potencia Activa, Reactiva y Aparente.

6. Factor de Potencia. Mejora.

7. Transformador ideal.

1. Concepto de Transformador. Características.

2. Relación de la corriente y el voltaje con el número de espiras.

3. Transformador de tensión y de corriente.

4. Autotransformador.

8. Semiconductores.

1. Teoría de los semiconductores.

2. El diodo. Tipos y aplicaciones.

3. El transistor. Tipos y aplicaciones.

4. Tecnologías y familias.

9. Amplificadores operacionales.

1. Generalidades.
2. Amplificador diferencial.
3. Amplificador sumador.
4. Amplificador integrador.
5. Amplificador inversor.

10. Sistemas numéricos.

1. Concepto de Sistema Numérico.
2. Sistema Digital.
3. Diferentes Sistemas Numéricos.
4. Reglas de Conversión.

11. Puertas lógicas.

1. Variable Lógica.
2. Inversor.
3. Circuitos Convencionales.
4. Tipos de puertas.
5. Álgebra Booleana.

12. Instrumentación.

1. Manejo de equipos de medida de magnitudes eléctricas.

13. Informática: hardware.

1. Componentes de un ordenador.
2. Periféricos.
3. Conexión de equipos a redes.

14. Informática: software.

1. Manejo a nivel de usuario de Microsoft Windows.
2. Manejo a nivel de usuario de Microsoft Office.

16. *Ayudante de Oficio (Campus de Ponferrada)*

1. Recogida, preparación y manejo de material para colecciones de Botánica (Biología Vegetal). Fisiología Vegetal: preparación de material y reactivos.

2. Recogida, preparación y manejo de material para colecciones de Zoología.

3. Preparación de material y reactivos en: análisis de suelos (Edafología), materias primas vegetales (Fitotecnia) y laboratorio de Química y Bioquímica.

4. Análisis de alimentos y medioambientales I: preparación de material y reactivos para técnicas microbiológicas.

5. Análisis de alimentos y medioambientales II: preparación de material y reactivos para técnicas físico-químicas y químicas.

6. Operaciones en planta piloto: mantenimiento de instalaciones y equipos (limpieza, desinfección, etc.).

7. Recogida y manipulación de muestras biológicas para análisis en el laboratorio.

8. Preparación y mantenimiento de los equipos más habituales en Enfermería y Fisioterapia.

9. Material médico-quirúrgico más habitual: utilización, limpieza y almacenamiento.

10. Material anatómico-histológico: Conservación, limpieza y mantenimiento.

11. Métodos de siembra y conservación de microorganismos. Preparación de medios de cultivo. Crecimiento de microorganismos.

12. Manejo de material óptico: Microscopios y lupas. Limpieza y mantenimiento de los elementos básicos de estos equipos.



ANEXO IV

UNIVERSIDAD DE LEÓN

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CONVOCATORIA

1.- Cuerpo, Escala o Categoría.		2. Puesto o plaza que solicita		Cód	3. Forma de Acceso
4. Fecha BOE/BOCyL		5. Minusvalía		6. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma	
		%			

DATOS PERSONALES

7. DNI		8. Primer apellido		9. Segundo apellido		10. Nombre	
11. Fecha nacimiento		12. Provincia de nacimiento		13. Lugar de nacimiento			
Día Mes Año							
14. Teléfono		15. Domicilio: Calle o plaza y número		16. Domicilio: Localidad		17. Cód. Postal	
18. Domicilio: Municipio		19. Domicilio: Provincia		20. Domicilio: Nación			

21. TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigidos en la convocatoria
Otros títulos oficiales

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 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)

MGFCO. Y EXCMO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.-

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.
INGRESADO C.C. Núm.: 2096-0000-84-2001355404
(Caja España)

ESTE IMPRESO NO SERÁ VÁLIDO SIN EL SELLO O IMPRESIÓN MECÁNICA DE LA ENTIDAD BANCARIA EN LA SE HAYA EFECTUADO EL INGRESO.

ANEXO V**Tribunales****1. Titulado Superior. Laboratorio Técnicas Instrumentales e Inst. Radiactivas**

Tribunal titular:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Don Tomás Vigal García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Miguel Ángel Ferrero, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Carlos Reyero Fuentes, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Serapio Lera Arias, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Pablo Marcos Martínez.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Doña Ana Carvajal Uruña, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Javier Martín Villacorta, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña Luzdivina Vila Fidalgo, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

2. Titulado Superior. Rectorado. Oficina de Evaluación y Calidad

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don F. Javier Vidal García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Delio del Rincón Igea, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Fernando Franco Villadangos, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Pablo Marcos Martínez.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Doña M. José Vieira Ayer, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña Montserrat Aguilar Gómez., en representación de la Universidad.

Vocal: Don Javier Morea Hierro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Julio César González Tuñón, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

3. Titulado de Grado Medio-Laboratorio Técnicas Instrumentales e Inst. Radiactivas

Tribunal titular:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Don Tomás Vigal García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Miguel Ángel Ferrero, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Carlos Reyero Fuentes, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Serapio Lera Arias, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don Leandro Rodríguez Aparicio, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Miguel Chinchetru Manero, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Doña Luzdivina Vila Hidalgo, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.**4. Titulado de Grado Medio. Rectorado. Oficina de Evaluación y Calidad**

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don F. Javier Vidal García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Delio del Rincón Igea, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Fernando Franco Villadangos, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Pablo Marcos Martínez.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Doña M. José Vieira Ayer, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña Montserrat Aguilar Gómez, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Dionisio de Francisco Romo, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Julio César González Tuñón, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

5. Titulado de Grado Medio. Servicio de Apoyo y Asistencia. Publicaciones

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Carlos Redondo Gil, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Francisco R. Suárez García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Dionisio de Francisco Romo, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Antonio Barreñada García, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don Jesús Paniagua Pérez, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Apolinar Fernández Franco, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Juan Carlos Ramos Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.**6. Titulado de Grado Medio. Servicio de Gestión de la Investigación**

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Javier Martín Villacorta, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Roberto Álvarez Valladares, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Juan Carlos Ramos Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Pablo Marcos Martínez.

Vocal: Don Miguel Ángel Ferrero García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Ovidio Fernández Fernández, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña M.^a Ángeles Morán Morán, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Antonio Barreñada García, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Jesús Astiárraga Panizo.

7. *Oficial de Biblioteca-Biblioteca Universitaria y Archivo General*

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Doña María Marsá Vila, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña Lucía de Cos González-Taladriz, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Dionisio de Francisco Romo, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Doña M.^a Ángeles Morán Morán, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Doña Inmaculada Blanco Alonso, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña M.^a Josefa Marciel Briso-Montiano, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Jesús Astiárraga Panizo.

8. *Oficial de Laboratorio-Dpto. X.*

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don Santiago Gutiérrez Martín, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Miguel Ángel Ferrero García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don José Fernández Chamorro, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Jesús Astiárraga Panizo.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Carlos Alonso Calleja, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Tomás Vigal García, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña M.^a Ángeles Morán Morán, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Fernando Franco Villadangos, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.

9. *Oficial de Oficio-Campus de Ponferrada*

Tribunal titular:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Don Santiago Gutiérrez Martín, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Luis Carretero López-Tello, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don José Fernández Chamorro, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don Carlos Alonso Calleja, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Luis Herráez Ortega, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña M.^a Ángeles Morán Morán, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Fernando Franco Villadangos, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Pablo Marcos Martínez.

10. *Auxiliar de Servicios-Conserjerías Rectorado y Centros*

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Pablo Marcos Martínez, en representación de la Universidad.

Vocal: Doña Fátima Rodríguez Santos, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Javier Morea Hierro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Jesús Hernández Castillo, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Dolores Martínez Casado.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Jesús Isidoro Álvarez Espada, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Luisa Álvarez Andrés.

11. *Ayudante de Oficio-Deportes*

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Doña Juan Antonio Moreno Rodríguez, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Juan Carlos Redondo Castán, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Dionisio de Francisco Romo, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Doña M.^a Ángeles Morán Morán, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Pablo Marcos Martínez.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Orencio Rodríguez Flórez, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Julio de Paz Fernández, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.

12. *Ayudante de Oficio-Servicio de Recursos Humanos. Correo*

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Nemesio Miguélez González, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José M.^a Rubio Simón, en representación de la Universidad de León.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Jesús Hernández Castillo, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don Pablo Marcos Martínez, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Acacio Díez Fernández, en representación de la Universidad de León.

Vocal: Don Javier Morea Hierro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Dolores Martínez Casado.

13. Ayudante de Oficio (Laboratorio)-dpto. Ciencias Biomédicas

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Pedro García García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Javier González Gallego, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Dionisio de Francisco Romo, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Doña M.^a Ángeles Morán Morán, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Dolores Martínez Casado.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Don Félix Busto Ortiz, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Julio Prieto Fernández, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Jesús Astiárraga Panizo.

14. Ayudante de Oficio (Laboratorio)-Dpto. Ing. Mecánica, Informática y Aeroespacial

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Doña Hilde Pérez García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Miguel Ferrero Fernández, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Julio César González Tuñón, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Juan Carlos Ramos Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Luisa Álvarez Andrés.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Pablo Marcos Martínez.

Vocal: Don Joaquín Barreiro García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Tomás Vigal García, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Fernández Chamorro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Gregorio Rodríguez Álvarez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.

15. Ayudante de Oficio (Laboratorio)-Dpto. Ing. Eléctrica y de Sistemas y Automática

Tribunal titular:

Presidente/a: Don Carlos Fernández Martínez.

Vocal: Don Jorge Juan Blanes Peiró, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Esteban Serrano Llamas, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Julio César González Tuñón, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Gregorio Rodríguez Álvarez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Ángeles Fernández Rubio.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Doña Ángela Díez Díez, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Luis Falagán Cavero, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Fernández Chamorro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Juan Carlos Ramos Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

16. Ayudante de Oficio. Campus de Ponferrada

Tribunal titular:

Presidente/a: Doña Carmen Martínez Rey.

Vocal: Don Carlos Alonso Calleja, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Luis Carretero López-Tello, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don José Carlos Reyero Fuertes, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Don Nemesio Miguélez González.

Tribunal suplente:

Presidente/a: Don Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Don Santiago Gutiérrez Martín, en representación de la Universidad.

Vocal: Don Luis Herráez Ortega, en representación de la Universidad.

Vocal: Don José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: Don Javier Morea Hierro, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: Doña M.^a Luisa Álvarez Andrés

4868

RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2007, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso de acceso a cuerpos docentes universitarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades y en el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de Habilitación Nacional para el acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, y a tenor de lo establecido en los Estatutos de La Universidad de Castilla-La Mancha aprobados por Decreto 160/2003, de 22 de julio (Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 24 de julio),

Este Rectorado, conforme al acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad de fecha 31 de octubre de 2006, ha resuelto convocar pruebas selectivas para la provisión de las plazas que figuran como anexo I a la presente Resolución, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 A los presentes concursos les será aplicable la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre); el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio (Boletín Oficial del Estado de 7 de agosto); los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha aprobados por Decreto 160/2003, de 22 de julio (Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 24 de julio); el Reglamento de los Concursos convocados por la Universidad de Castilla-La Mancha para el acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios (aprobado por Consejo de Gobierno de 2 de octubre de 2003 y publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 5 de abril de 2004); y en lo no previsto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado.

1.2 El procedimiento de los concursos será independiente cuando se trate de proveer plazas de distinto cuerpo y área de conocimiento.

1.3 El tiempo transcurrido entre la publicación de ésta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la resolución del concurso no podrá exceder de cuatro meses. A estos efectos, durante el mes de agosto no tendrán lugar actuaciones de la Comisión.