



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2021, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca concurso-oposición interno para la provisión de plazas transformadas en la plantilla de personal laboral de la Universidad de Valladolid. Titulado Superior y titulado de Grado Medio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 18 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León –en adelante C.C.–, procede la convocatoria de diversos puestos correspondientes, cuyo detalle figura en el Anexo I de esta convocatoria.

En su virtud, este Rectorado, merced a las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. del 24 de diciembre), y por los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, ha resuelto convocar, para su provisión mediante concurso-oposición Interno, los citados puestos de trabajo con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación y acuerdo en cuanto a baremo y pruebas-tipo aplicables con los representantes de personal.

–BASES DE LA CONVOCATORIA–

Las presentes pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ((B.O.E. de 31/10/2015) –en adelante TREBEP–; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (B.O.C. y L. de 31 de mayo), en adelante LFP; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. de 23 de marzo); los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León; el Convenio Colectivo actualmente en vigor (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, B.O.C. y L. de 18 de enero y su prórroga publicado por Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Prórroga del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, B.O.C. y L. de 25 de junio) –en adelante C.C.–; 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 (B.O.C. y L. de 19 de abril), así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

Todas las publicaciones que se deriven de esta convocatoria cumplirán con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales –en adelante LOPDP–.

Base 1.– Convocatoria de plazas.

Se convoca un total de 10 puestos de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el Anexo I de esta resolución.

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

2.1. Las características de los puestos de trabajo aparecen relacionadas en el Anexo I de esta convocatoria, tal y como se hallan fijadas en la actual relación de puestos de trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden al grupo y categoría profesional en que se encuadran los puestos convocados, son las que figuran en el Anexo I del actual C.C.

2.2. La persona que obtenga el puesto de trabajo de referencia deberá cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que ha accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para la Universidad de Valladolid, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el centro, departamento o servicio en el que se ubica el puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C.C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

Base 3.– Requisitos de los aspirantes.

3.1. Podrán participar en el presente proceso aquellos trabajadores que además de pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo de la Universidad de Valladolid, desempeñen puestos en la misma localidad, área y especialidad, pertenezcan al grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada y hayan prestado servicios efectivos durante, al menos, un año en el área funcional de la plaza transformada.

Asimismo, deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

a) Titulación.

Grupo I: TITULADOS SUPERIORES.

Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario Oficial de Segundo Ciclo (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto), u oficialmente equivalente.

Grupo II: TITULADOS DE GRADO MEDIO.

Estar en posesión de Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario Oficial de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros

Técnicos, u oficialmente equivalente). De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del puesto al que aspiran.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Base 4.– Solicitudes y plazo de presentación.

4.1. Los interesados en participar en el proceso selectivo, dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, dentro del plazo de veinte días, hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta la Resolución Rectoral de la Universidad de Valladolid, que pueda declarar periodos inhábiles a efectos del cómputo de plazos para las convocatorias y resoluciones de los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, convocadas por esta Universidad.

4.2. La presentación de la solicitud de participación, teniendo en cuenta la obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria a relacionarse por medios electrónicos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante –LPACAP– y con el Reglamento del Sistema de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2020, B.O.C. y L. de 8 de junio) –en adelante RSRUVA– se efectuará:

Electrónicamente, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», siguiendo consecutivamente los siguientes pasos:

- 1.– Elegir la sección [CARPETA CIUDADANA].
- 2.– Desde esta sección elegir una de las siguientes formas de acceso para llegar a la solicitud:
 - Certificado digital.
 - Usuario y contraseña de la Uva.
 - Clave PIN o Permanente.
 - RUS (Registro Unificado de Solicitantes).
- 3.– Una vez se haya accedido, se continuará pulsando en [Iniciar Trámite].
- 4.– Inicie el procedimiento seleccionando el trámite [Pruebas selectivas del personal de administración y servicios, funcionario y laboral].

Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

CONVOCATORIA/Indique el tipo de convocatoria: Marcar recuadro «Concurso/Oposición».

CONVOCATORIA/Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala: Señale el Grupo, Categoría y Especialidad en la que solicita participar.

CONVOCATORIA/Turno de acceso: «Sin Turno».

CONVOCATORIA/Discapacidad: Marcar por aquellos participantes que tengan la condición de personas con discapacidad.

CONVOCATORIA/En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma: En el caso de discapacidad, señale la adaptación que se solicita para la realización de las pruebas y el motivo de la misma.

CONVOCATORIA/Título académico del aspirante: Señale la titulación que posee o, en su caso, formación teórica o práctica equivalente, de acuerdo con el Art. 13 del vigente Convenio Colectivo.

Asimismo, de conformidad con el –RSRUVA–, para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como en el supuesto de que deba presentarse ante el Registro Electrónico documentación adicional junto con la solicitud o posteriormente, ésta podrá incorporarse conforme al mencionado Reglamento.

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

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

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

4.6. En todo caso, los aspirantes con discapacidad reconocida que deseen participar deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la fase de oposición. El órgano gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes.

Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán acreditar la misma aportando justificación expedida por los órganos competentes en materia de Servicios Sociales.

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

Base 5.– Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid dictará, en el plazo de *un mes*, resolución en virtud de la cual se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En esta resolución, que será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, figurarán los aspirantes excluidos identificados según lo previsto por la LOPDP, con indicación expresa de la causa de exclusión, así como el lugar donde estarán expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. La resolución mencionada en la *base 5.1*, así como el resto de acuerdos, de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por la que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid [Tablón de Anuncios/PAS].

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

La presentación de estas solicitudes de subsanación para la vía electrónica se efectuará teniendo en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [Registro electrónico].

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán presentar la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

Base 6.– Procedimiento de provisión.

6.1. Fase de oposición:

6.1.1. Las pruebas, tanto teóricas como prácticas que realizarán los aspirantes se especifican en el *Anexo III* de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme a los temarios que por cada grupo, categoría y especialidad figuran en el *Anexo V*.

6.1.2. Las pruebas prácticas serán fijadas por los tribunales con el tiempo mínimo imprescindible para que puedan realizarse en la fecha prevista.

6.1.3. En los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. El tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio. El secretario del tribunal separará las partes superior e inferior de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

6.1.4. Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.1.5. Valoración de los ejercicios.

Cuando la fase de oposición conste de dos ejercicios (uno teórico y otro práctico), cada uno de ellos se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener en cada uno de ellos un mínimo de 10 puntos.

Cuando la fase de oposición conste de un único ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 20 puntos en el ejercicio.

Los criterios de valoración de los ejercicios figuran en el *Anexo III*. Corresponde a cada tribunal calificador la fijación del nivel mínimo de aptitud o del número necesario de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con el mínimo necesario para superar la prueba, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a cada categoría. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

6.1.6. Listas de aprobados de la fase de oposición.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la relación de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos. Los opositores que no se hallen incluidos en la relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

Cuando el ejercicio consista en un cuestionario de tipo test, las soluciones a las preguntas formuladas serán publicadas el siguiente día hábil a la realización del ejercicio, salvo que por causas técnicas u organizativas el tribunal señale otro día. Dicha publicación se realizará en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid (<https://sede.uva.es>, sección Tablón de Anuncios/PAS). Asimismo, con carácter informativo será publicada en la página web de la Universidad de Valladolid.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas, soluciones o contenidos. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en el párrafo siguiente, las preguntas, soluciones o contenidos anulados o modificados por el tribunal en base a las reclamaciones planteadas.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal respectivo hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la lista de los aspirantes que han superado esta fase por el orden de puntuación obtenida en la misma. En esta lista se hará constar a los aspirantes la concesión del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de la documentación justificativa de todos y cada uno de los méritos que habrán de ser valorados en la fase de concurso y que se detallan en la base siguiente.

6.2. Fase de concurso.

6.2.1. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos académicos y profesionales establecidos para las plazas que figuran en el *Anexo III* de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado por cada grupo, categoría y especialidad en el mencionado Anexo. El baremo de méritos aplicable al puesto constituirá hasta un 20% de la puntuación total del concurso—oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar las pruebas que se hayan realizado en la fase de oposición.

6.2.2. Para que los tribunales en esta fase valoren los méritos establecidos en el mencionado *Anexo III*, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el *Anexo VI* de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten

junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Valladolid, así como los títulos académicos oficiales y las certificaciones de los cursos de formación que, habiendo sido alegados, ya consten en el expediente personal de ésta. Estos documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente lista de aprobados de la fase de oposición.

Su presentación se efectuará teniendo en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [Registro electrónico].

Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

- **DESTINATARIO DE SU SOLICITUD:** Deberá indicar: «Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios».
- **EXPONE:** Deberá indicar: indicar: «Aspirante participante a la fase de concurso» y a continuación la categoría y especialidad de las plazas a las que se participa.
- **SOLICITA:** Deberá indicar: «La valoración de los méritos que se alegan».
- **DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:** Habrá de adjuntarse el *Anexo VI* recogido en las presentes bases –en donde se alegará la relación de documentos que se presentan para su valoración en la fase de concurso–, asimismo, deberá relacionar la denominación de todos y cada uno de los documentos que acreditan los méritos que se someten a la fase de concurso y que se adjuntan a la solicitud.

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

- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contrato/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como «informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el que se acrediten los períodos de cotización y la categoría profesional.
- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta propia, «informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el que se acrediten los períodos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y copia del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) correspondiente. En caso de exención del IAE, se aportará declaración jurada que justifique la misma.

Las titulaciones académicas y los cursos de formación deberán acreditarse mediante título, diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento respectivamente, donde figure el número de horas realizadas. No deberán acreditarse documentalmente aquellas titulaciones y cursos de formación que figuren registrados en el expediente administrativo del trabajador que obra en poder del Servicio de Gestión de PAS de esta Universidad, las cuales para ser valoradas por el respectivo tribunal calificador deberán ser, en todo caso, alegadas por los aspirantes mediante el mencionado *Anexo VI*. Sólo se valorarán los cursos de formación que cuenten con el correspondiente temario desarrollado durante el curso.

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

6.2.5. Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la relación provisional de puntuaciones obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. En relación con la mencionada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de *cinco días hábiles*, contados a partir del siguiente al de la referida publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

6.2.6. Transcurrido este plazo, el tribunal acordará, a la vista, en su caso, de las alegaciones presentadas, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, con las puntuaciones obtenidas con carácter definitivo en la fase de concurso, que será publicada según lo previsto en la *base 5.2*.

6.3. Valoración final.

6.3.1. Para aprobar el concurso–oposición Interno y obtener el puesto a proveer, será necesario superar los ejercicios de la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas a proveer en cada grupo categoría y especialidad.

6.3.2. En caso de igualdad en la puntuación total del concurso-oposición interno, una vez sumadas la fase de concurso y oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la fase de concurso (*Anexo III*) que aparezca enunciado en primer lugar, y así sucesivamente de persistir la igualdad. Si se mantiene el empate, éste se resolverá a favor del trabajador con mayor número de años, meses y días de antigüedad en la Universidad de Valladolid. A estos efectos, en el caso del personal laboral con contrato indefinido procedente de otras entidades que se haya integrado a la Universidad de Valladolid como consecuencia de un proceso de integración, se considerará como antigüedad en la Universidad el tiempo de servicios prestado en la entidad integrada. De mantenerse el empate, éste se dirimirá a favor de aquél trabajador con mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos a la Administración Pública. La fecha de finalización de estos cálculos, será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, mediante la realización de una nueva prueba objetiva de características análogas a la del primer ejercicio y sobre las mismas materias, en la que habrán de participar los aspirantes entre los que existan empates.

6.3.3. Concluidas ambas fases, el tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la lista de los aspirantes que han superado el concurso–oposición interno para el acceso a la plaza. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición más fase de concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de puestos ofertados, siendo de aplicación lo previsto en la *base 7.8*. La motivación de la presente lista, en cuanto actuación emanada de la discrecionalidad técnica del tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

6.3.4. Una vez hecha pública la relación de personas que hayan obtenido plaza, el presidente del tribunal correspondiente elevará al Sr. Rector Magnífico de la Universidad la respectiva propuesta de provisión a favor de estos aspirantes.

Base 7.– Tribunales calificadoros.

7.1. Los tribunales calificadoros de este proceso de provisión, estarán formado por los miembros que figuran en el *Anexo IV* de estas bases y los mismos son nombrados por el Sr. Rector Magnífico, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del EBEP, y en virtud de lo establecido en el Art. 194.4, apartado b), de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, en relación con el Art. 19 del C.C. En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

El Sr. Rector Magnífico, a propuesta de cada tribunal efectuada por su presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

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

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

Grupo I y II: Categoría Primera.

Grupo III: Categoría Segunda.

7.3. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso relacionadas con esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El presidente solicitará de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. El tribunal, para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. El tribunal celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

7.6. Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad funcional de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la categoría de las plazas a las que se opta, este órgano selectivo podrá solicitar informe técnico de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, o en su caso, al órgano competente de la Administración Pública que corresponda. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

7.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los tribunales tendrán su sede en la Gerencia de la Universidad de Valladolid (Casa del Estudiante, calle Real de Burgos, s/n, 47011 - Valladolid, tño. 983 423770). Cada tribunal dispondrá que, en esa sede, al menos una persona, miembro o no del tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

7.8. En ningún caso los tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas para cada categoría y especialidad.

7.9. Durante todo el proceso selectivo, cada tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.10. Contra los acuerdos y actos de trámite de los tribunales, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada (artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social), ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

Base 8.– Calendario y desarrollo del proceso de provisión.

8.1. En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración de los primeros ejercicios de la fase de oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que no darán comienzo antes de un mes desde la publicación de la mencionada resolución. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.2. El anuncio de celebración, en su caso, de los segundos ejercicios de la fase de oposición, se efectuará a través de los acuerdos de los tribunales al hacer pública la relación de aprobados del primer ejercicio, con un plazo mínimo de 24 horas al inicio de los mismos. En el caso de que un mismo ejercicio se desarrolle en dos partes, la comunicación de la fecha de realización de esta segunda parte tendrá lugar con una antelación mínima de 12 horas. La publicación se efectuará en los locales donde se haya celebrado el primer ejercicio y según lo previsto en la *base 5.2*. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente.

8.3. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

8.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «Q», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/649/2020, de 14 de julio, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (B.O.C. y L. de 16 de julio).

8.5. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de cada tribunal para que acrediten su personalidad.

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

8.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magnífico, dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Base 9.– Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que superen el concurso-oposición, deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para la categoría correspondiente, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios, cumplimentando el modelo de «Solicitud General» disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid: «<http://sede.uva.es>», en

el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de los diferentes acuerdos de los tribunales respectivos, por los que se publican las listas de los aspirantes que han superado cada uno de los procesos selectivos, *base 6.3.3*. Estos documentos, justificativos del cumplimiento de los requisitos, deberán ser aportados mediante copia auténtica o en su caso copia electrónica.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes en materia de Servicios Sociales, que acredite tal condición y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a las que han sido seleccionados.

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

Base 10.– Resolución y adjudicación de destinos.

10.1. A la vista de las propuestas elevadas por los Sres. presidentes de los tribunales encargados de juzgar el concurso–oposición Interno, y una vez cumplidos los requisitos establecidos en la *base 3* de esta convocatoria, el Rectorado de la Universidad, dictará resolución, en virtud de la cual se adjudica a los aspirantes aprobados en el concurso–oposición interno los puestos de trabajo ofertados.

Para el caso concreto de que exista más de un puesto de la misma categoría y especialidad se establece que la adjudicación de los mismos entre los aspirantes aprobados, de conformidad con la *base 7.8*, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2. Esa resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León. La incorporación de las personas seleccionadas se producirá al día siguiente de la publicación de la mencionada resolución.

Base 11.– Norma final.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. Los tribunales están facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de Valladolid, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Valladolid, 25 de febrero de 2021.

El Rector,

Fdo.: ANTONIO LARGO CABRERIZO

**ANEXO I****CAMPUS UNIVERSITARIO DE VALLADOLID****GRUPO I –TITULADOS SUPERIORES–**

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS	
61000KL1	LOGI248	TITULADO SUPERIOR	ANALISTA	GABINETE DE COMUNICACION-SERVICIO WEB	VICERRECTORADO COMUNICACION Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VALLADOLID
7K4109C	LOGI417	TITULADO SUPERIOR	TIC	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA	VALLADOLID
7K6005L	LOGL441	TITULADO SUPERIOR	QUÍMICA	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ANALÍTICA	FACULTAD DE CIENCIAS	VALLADOLID
7K4608U	LOGL430	TITULADO SUPERIOR	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ENERGÉTICA Y FLUIDOMECAÁNICA	ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES	VALLADOLID

GRUPO II –TITULADO DE GRADO MEDIO–

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS	
10000JQ	LOEP338	TITULADO DE GRADO MEDIO	REPROGRAFÍA	DECANATO	CIENCIAS DE LA SALUD	VALLADOLID
10000CG	LOGL334	TITULADO DE GRADO MEDIO	SANITARIA	DECANATO	FACULTAD DE MEDICINA	VALLADOLID
7K0406C	LOGL380	TITULADO DE GRADO MEDIO	RESTAURADOR ANATÓMICO	DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA Y RADIOLOGÍA	FACULTAD DE MEDICINA	VALLADOLID

CAMPUS UNIVERSITARIO DE PALENCIA**GRUPO I –TITULADOS SUPERIORES–**

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS	
7K0828D	LOGL732	TITULADO SUPERIOR	QUÍMICA	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS AGROFORESTALES	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS AGRARIAS	PALENCIA
7K5728O	LOGL738	TITULADO SUPERIOR	AGRARIA	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y RECURSOS FORESTALES	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS AGRARIAS	PALENCIA

GRUPO II –TITULADO DE GRADO MEDIO–

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS	
7K5728O	LOGL741	TITULADO DE GRADO MEDIO	AGRARIA	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y RECURSOS FORESTALES	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS AGRARIAS	PALENCIA



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, FUNCIONARIO Y LABORAL

1.- CONVOCATORIA		
Indique el tipo de convocatoria: <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso/Oposición <input type="checkbox"/> Libre Designación		
Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala *		
Especialidad		
Fecha de resolución de la Convocatoria *	Fecha publicación en el Boletín Oficial *	Turno de acceso *
Provincia de examen *	Discapacidad <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma.
Título académico del aspirante *		
Datos a consignar según las bases de la convocatoria:		
A		
B		
C		
En caso de no tratarse de una convocatoria de constitución de bolsa de empleo, indique si desea formar parte de la bolsa que pueda generarse de la categoría profesional objeto de la misma: * SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
Indique, en el caso de una posible oferta de empleo, los Campus en los que se compromete a trabajar. En caso de no indicar ninguno se entenderá que opta a todos. Palencia <input type="checkbox"/> Segovia <input type="checkbox"/> Soria <input type="checkbox"/> Valladolid <input type="checkbox"/>		
Observaciones		

2.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
Tipo de Documento *	Documento de Identificación *	Nacionalidad *	
Pasaporte			
Nombre *	Apellido 1º *		
Apellido 2º	Fecha de nacimiento *	Sexo	
Correo electrónico *	Teléfono *		
Domicilio *			
País *	Provincia *	Municipio *	C.P. *

IMPORTANTE: Los campos marcados con * deben rellenarse obligatoriamente.

3.- DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES*(Seleccione una de las siguientes opciones) **

Medios electrónicos



En papel en el domicilio indicado

Nota: Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación relacionada con esta solicitud y las comunicaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las comunicaciones a través del domicilio postal.

4.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

--

IMPORTANTE: Los campos marcados con * deben rellenarse obligatoriamente.**5.- OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN ⁽¹⁾****No autoriza** a la Universidad de Valladolid la consulta de los datos a otras Administraciones Públicas mediante servicios interoperables. ⁽¹⁾

⁽¹⁾ De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la consulta de datos es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

El firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia. **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

En , a fecha de la firma electrónica**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le comunica que la Universidad de Valladolid tratará los datos aportados en este documento, así como aquellos contenidos en la documentación adjunta, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud. La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento, por parte de la Universidad, de las obligaciones que tiene legalmente asignadas. Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. Le informamos de que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, entre otros, a través de la dirección electrónica delegado.proteccion.datos@uva.es o la dirección postal: Secretaría General de la Universidad de Valladolid. Plaza del Colegio de Santa Cruz, 8. 47002 Valladolid. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente enlace: <http://www.uva.es/protecciondedatos>

ANEXO III**GRUPO I y II
TITULADOS SUPERIORES y TITULADOS DE GRADO MEDIO****FASE DE OPOSICIÓN**

- Primer Ejercicio: *Teórico*, consistirá en contestar por escrito un número máximo de 10 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que, para cada categoría y especialidad, figura en el Anexo V.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de cuatro horas. Se valorarán los conocimientos expuestos, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

- Segundo Ejercicio: *Práctico*, consistirá en la realización, como máximo, de dos pruebas prácticas o supuestos prácticos relacionados con el temario que serán elegidos por cada opositor entre un máximo de cuatro propuestos por el Tribunal. Finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, durante un tiempo máximo de treinta minutos, acerca del desarrollo del ejercicio propuesto.

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

FASE DE CONCURSO*Méritos Profesionales.*

- Tareas propias del puesto convocado o similar: Por cada año o fracción superior a 6 meses, 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.

Para aquellos puestos desempeñados en categorías y especialidades inmediatamente inferiores a aquella objeto de valoración en esta fase, se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses.

Para el resto de puestos desempeñados en categorías y especialidades distintas a las mencionadas anteriormente y similares a aquella objeto de valoración en esta fase, se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses.

Asimismo, toda la valoración otorgada, por la suma de los criterios citados en este apartado, no podrá superar los 5 puntos.

- Formación: Por cada 10 horas acreditadas de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto. Las fracciones inferiores a 10 horas no serán valoradas ni podrán acumularse con otras fracciones.

Tan sólo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administración Pública, otros organismos de las Administraciones Públicas, o por los Sindicatos dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua así como por los Colegios Profesionales.

- Antigüedad en la Universidad de Valladolid: 0,10 puntos por cada año, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, en el caso del personal laboral con contrato indefinido procedente de otras entidades que se haya incorporado a la Universidad de Valladolid como consecuencia de un proceso de integración, se considerará como antigüedad en la Universidad el tiempo de servicios prestado en la entidad integrada.

Méritos Académicos.

Titulaciones Académicas relacionadas con la plaza objeto de Concurso-Oposición, hasta un máximo de 2 puntos.

ANEXO IV**MIEMBROS DEL TRIBUNAL****TITULADO SUPERIOR ANALISTA**

GABINETE DE COMUNICACIÓN-SERVICIO WEB

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DON MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	DON CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ
VOCAL	DON DAVID RODRÍGUEZ MERINO
VOCAL	DON FRANCISCO JOSÉ CARRASCAL ARRANZ
VOCAL	DOÑA ALICIA NOVO FERNÁNDEZ
VOCAL	DON RAÚL SÁNCHEZ GALÁN

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DOÑA ÁUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA SOLEDAD OLMOS DÍAZ
VOCAL	DON FERNANDO MARTÍN PELAYO
VOCAL	DOÑA MARÍA DEL CARMEN TURIÑO VACA
VOCAL	DOÑA RAQUEL DÍAZ FERNÁNDEZ
VOCAL	DON JULIO PASTOR BENITO

TITULADO SUPERIOR QUÍMICA

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ANALÍTICA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS AGROFORESTALES

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DOÑA ÁUREA PALOMA MODROMO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	DON CÉSAR JULIÁN PÉREZ CEREZO
VOCAL	DON ENRIQUE BARRADO ESTEBAN
VOCAL	DOÑA MARÍA BELÉN TURRIÓN NIEVES
VOCAL	DON JUAN CARLOS ARRANZ MORAL
VOCAL	DON FRANCISCO DE LA ROSA PRIETO

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DON JOSÉ IGNACIO NIETO SOLER
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	DOÑA MARIA DEL SOL VEGA ALEGRE
VOCAL	DON FRANCISCO LAFUENTE ÁLVAREZ
VOCAL	DOÑA YOLANDA PEDRERO SOTIL
VOCAL	DON MIGUEL ÁNGEL PÉREZ HERRERO

TITULADO SUPERIOR TIC

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DON MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA SOLEDAD OLMOS DÍAZ
VOCAL	DON VALENTÍN CARDEÑOSO PAYO
VOCAL	DON JOSÉ MANUEL BLANCO CORTIÑAS
VOCAL	DON JOAQUÍN NICOLÁS ADIEGO RODRÍGUEZ
VOCAL	DON RAÚL SÁNCHEZ GALÁN

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DOÑA ÁUREA PLOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	DON CÉSAR JULIÁN PÉREZ CEREZO
VOCAL	DON DIEGO RAFAEL LLANOS FERRARIS
VOCAL	DON JOSÉ ANDRÉS GONZÁLEZ FERMOSELLE
VOCAL	DON TEODORO CALONGE CANO
VOCAL	DON JULIO PASTOR BENITO

TITULADO SUPERIOR ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ENERGÉTICA Y FLUIDOMECAÁNICA

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DON JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA SOLEDAD OLMOS DÍAZ
VOCAL	DON CÉSAR MÉNDEZ BUENO
VOCAL	DON JOSÉ JUAN SEGOVIA PURAS
VOCAL	DON JESÚS GÓMEZ PASTOR
VOCAL	DON DIEGO TAMAYO ALONSO

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DOÑA ÁUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	DON CÉSAR JULIÁN PÉREZ CEREZO
VOCAL	DON EUSEBIO DE LA FUENTE LÓPEZ
VOCAL	DON FRANCISCO CASTRO RUIZ
VOCAL	DON JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALÁN
VOCAL	DOÑA ROSARIO GÓMEZ GUTIÉRREZ

**TITULADO SUPERIOR AGRARIA**

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y RECURSOS FORESTALES

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DON JOSÉ IGNACIO NIETO SOLER
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA SOLEDAD OLMOS DÍAZ
VOCAL	DON PABLO MARTÍN PINTO
VOCAL	DOÑA MARÍA ELENA HIDALGO RODRÍGUEZ
VOCAL	DOÑA MARÍA ARÁNZAZU OTAÑO LLORENTE
VOCAL	DOÑA MARÍA LOURDES MARTÍNEZ RAMOS

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DON MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	DON JOAQUÍN NAVARRO HEVIA
VOCAL	DOÑA MARÍA DOLORES CRISTÓBAL SÁNCHEZ
VOCAL	DOÑA MARÍA DEL CARMEN BLANCO DE CASTRO
VOCAL	DON JUAN CARLOS ARRANZ MORAL

TITULADO DE GRADO MEDIO SANITARIA

DECANATO. FACULTAD DE MEDICINA

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DOÑA ÁUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	DON ÁNGEL LUIS GATO CASADO
VOCAL	DON JOSÉ MARÍA FIDEL FERNÁNDEZ GÓMEZ
VOCAL	DON JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALÁN
VOCAL	DOÑA MARÍA DE LOS LLANOS BRAVO OTERO

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DON MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	DON JOSÉ ÁNGEL MERCHÁN ANTÚNEZ
VOCAL	DON JOSÉ LUIS PÉREZ CASTRILLÓN
VOCAL	DOÑA MARÍA ISABEL ALONSO REVUELTA
VOCAL	DON FRANCISCO DE LA ROSA PRIETO
VOCAL	DOÑA ROSARIO GÓMEZ GUTIÉRREZ

TITULADO DE GRADO MEDIO REPROGRAFÍA

DECANATO. CIENCIAS DE LA SALUD

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DOÑA ÁUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	DON JOSÉ ÁNGEL MERCHÁN ANTÚNEZ
VOCAL	DON JAVIER ÁLVAREZ VELASCO
VOCAL	DON FRANCISCO JAVIER LORENZO MARTÍN
VOCAL	DON JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALÁN
VOCAL	DOÑA ROSARIO GÓMEZ GUTIÉRREZ

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DON MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	DOÑA BEATRIZ GILA DE PABLOS
VOCAL	DON CÉSAR PÉREZ DE LA TORRE
VOCAL	DON RAÚL PÉREZ VICENTE
VOCAL	DON MIGUEL ÁNGEL PÉREZ HERRERO

TITULADO DE GRADO MEDIO RESTAURADOR ANATÓMICO

DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA Y RADIOLOGÍA

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	DOÑA ÁUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	DOÑA MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	DON ÁNGEL LUIS GATO CASADO
VOCAL	DOÑA MARÍA MERCEDES BARBOSA CACHORRO
VOCAL	DOÑA SAGRARIO CALLEJO ALONSO
VOCAL	DOÑA MARÍA DE LOS LLANOS BRAVO OTERO

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DON JOSÉ IGNACIO NIETO SOLER
SECRETARIO/A	DON JOSÉ ÁNGEL MERCHÁN ANTÚNEZ
VOCAL	DON JOSÉ ANTONIO MORO BALBÁS
VOCAL	DOÑA ISABEL JULIA SAN JOSÉ CRESPO
VOCAL	DON JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALÁN
VOCAL	DON MIGUEL ÁNGEL PÉREZ HERRERO

**TITULADO GRADO MEDIO AGRARIA**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y RECURSOS
FORESTALES**TRIBUNAL TITULAR**

PRESIDENTE/A DON JOSÉ IGNACIO NIETO SOLER
SECRETARIO/A DOÑA MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL DON JOSÉ ARTURO REQUE KILCHENMANN
VOCAL DOÑA MARÍA ELENA HIDALGO RODRÍGUEZ
VOCAL DON JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALÁN
VOCAL DOÑA MARÍA LOURDES MARTÍNEZ RAMOS

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A DON MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A DOÑA MARÍA SOLEDAD OLMOS DÍAZ
VOCAL DON JOAQUÍN NAVARRO HEVIA
VOCAL DOÑA MARÍA DOLORES CRISTOBAL
SÁNCHEZ
VOCAL DOÑA MARÍA DEL CARMEN BLANCO
DE CASTRO
VOCAL DON JUAN CARLOS ARRANZ MORAL

ANEXO V**GRUPO I****CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR****ESPECIALIDAD: ANALISTA***Bloque I: Legislación y universidad de Valladolid.*

- Tema 1* La universidad de Valladolid: estatutos. Estructura y organización: Órganos de gobierno, facultades y escuelas, departamentos, grupos de investigación, institutos universitarios de investigación, régimen de impugnación de los órganos universitarios. El defensor de la comunidad universitaria.
- Tema 2* Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y su actualización por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos, principios de acción preventiva, derechos y obligaciones de los trabajadores, órganos de prevención, consulta y participación. Responsabilidad y sanciones.
- Tema 3* El personal laboral de administración y servicios en la universidad de Valladolid: II convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas de Castilla y León.
- Tema 4* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Vulneración de la normativa y régimen sancionador. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Garantía de los derechos digitales.
- Tema 5* Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Disposiciones generales. Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Régimen sancionador. Situaciones específicas de tratamiento.
- Tema 6* Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre). Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
- Tema 7* Concepto de Administración Electrónica y los distintos tipos de procedimientos y servicios que engloba. La calidad de los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

Bloque II: Tecnología básica.

- Tema 8** Redes de ordenadores, hosts, subredes (nodos y enlaces). Topologías. Arquitectura TCP/IP: direccionamiento, niveles, PDU, servicios y protocolos. Funciones de los equipos electrónicos típicos que participan en una red.
- Tema 9** Protocolos TCP/IP de aplicación: descripción, formato de los paquetes y flujo de mensajes para FTP, TFTP, SNMP, SMTP, DNS, HTTP.
- Tema 10** Infraestructura de clave pública. Claves públicas y privadas. Certificados X.509. Autoridades de certificación. Autoridades de registro. Aplicaciones de firma y cifrado.

Bloque III: Sistemas Operativos.

- Tema 11** Administración avanzada de versiones de escritorio de Windows mediante su consola y sus complementos. Funciones detalladas de los complementos administradores: discos, equipos, dispositivos, directivas de seguridad, grupos y usuarios. Funciones detalladas de otros complementos importantes: programador de tareas, servicios, monitor de rendimiento y visor de sucesos.
- Tema 12** Servidores Windows y dominios Windows. Roles y servicios. Active Directory Domain Services: conceptos, administración y automatización. Implantación de DHCP y DNS. Configuración de almacenamiento local. Administración de servicios de impresión y de ficheros. Seguridad a través de las políticas de grupo.
- Tema 13** La Shell de Unix/Linux. Sintaxis de su lenguaje. Variables y operaciones. Comandos básicos para encontrar información de usuarios, crear y editar ficheros, combinar comandos y redirigir salidas. Bucles y ejecución condicionada de comandos. Redirecciones de Entrada/salida. Funciones. Ejecución inmediata, en segundo plano o mediante cron. Control del resultado de un comando.

Bloque IV: Infraestructuras lógicas.

- Tema 14** Virtualización. Concepto. Características, ventajas y desventajas de la virtualización. Principales herramientas de virtualización existentes para servidor y para equipos de escritorio (comerciales y libres): describirlas y enumerar las principales características y cualidades de cada una de ellas.
- Tema 15** El protocolo LDAP para el acceso a servicios de directorio. Esquema, árbol de información del directorio, objetos, entradas y atributos. Ejemplos de uso de LDAP mediante URL, código de un programa y lenguaje de comandos. Formato LDIF. Listas de control de acceso. Implantaciones particulares OpenLDAP y Active Directory.
- Tema 16** Gestión de identidades digitales. Sistemas de Single Sign On. Implantaciones más habituales y aplicaciones que las usan.

Bloque V: Plataformas de desarrollo y bases de datos.

- Tema 17* HTML: Sintaxis básica (formularios, etiquetas, enlaces, tablas, párrafos, listas, iframes, capas) y XHTML. CSS: clases, etiquetas y propiedades. Inclusión de hojas de estilo en páginas html.
- Tema 18* XML: Aspectos básicos. Estructura de un documento: Sintaxis. Validación de documentos: DTD y XML Schemas (XSD). DOM y SAX. Lenguajes creados usando XML: XSL, Xlink.
- Tema 19* PHP (Hypertext PreProcessor): configuración PHP. Sintaxis básica. Clases y objetos. Sesiones. Acceso a base de datos. Manejo de errores y excepciones.
- Tema 20* JAVA: fundamentos del lenguaje Java. Objetos y clases. Threads y programación multihilo. Tratamiento de excepciones. Estándares de conectividad. ODBC y JDBC.
- Tema 21* Arquitectura J2EE: características de funcionamiento. Estructura de una aplicación. Elementos constitutivos. Empaquetado y despliegue. Productos y herramientas.
- Tema 22* Desarrollo Web I: JSF, Framework Struts. Framework Oracle ADF.
- Tema 23* Desarrollo Web II: Javascript: Sintaxis básica y manejo de cookies. Desarrollo de aplicaciones AJAX. Transferencia de datos JSON.
- Tema 24* Bases de datos: conceptos. Tipos de bases de datos. Diseño de una base de datos relacional: principios del diseño y normalización del mismo.
- Tema 25* ORACLE: características principales. Arquitectura del sistema. Arranque y parada de bases de datos. Seguridad lógica: usuarios, permisos y roles. Seguridad física. Backup.
- Tema 26* Oracle workflow: Procesos. Componentes. Diagramas. Actividades. Procedimientos y Funciones. API. Notificaciones y respuestas. Monitorización de procesos. Eventos y eventos predefinidos. Scripts.
- Tema 27* Administración de base de datos ORACLE: Arquitectura. Instancia de Base de Datos. Procesos. Ficheros de datos. Ficheros de log, de control y de parámetros. Creación de bases de datos. Diccionario de Datos. Vistas del Diccionario de Datos.
- Tema 28* MySQL: características principales. Creación de bases de datos. Seguridad lógica: usuarios, permisos y roles. Seguridad física. Backup. Instalación y configuración. MariaDB: características principales.
- Tema 29* SQL Server: características principales. Creación de bases de datos. Seguridad lógica: usuarios, permisos y roles. Seguridad física. Backup. Instalación y configuración.

- Tema 30** El lenguaje SQL: Tipos de datos. Operadores. La sentencia SELECT. Consultas por grupos. Consultas anidadas. Subconsultas correlacionadas. Subconsultas en la cláusula HAVING. Consultas multitablas. SQL avanzado: Lenguaje de Definición de Datos – DDL (CREATE, DROP, ALTER, GRANT, REVOKE). Procedimientos almacenados.
- Tema 31** Servidores de aplicación Java EE. Caso I: Oracle Weblogic. Caso II: Apache y su contenedor de servlets Tomcat.
- Tema 32** Sistemas de control de versiones de código fuente. Arquitecturas de almacenamiento. Flujos de trabajo. Uso de ramas.
- Tema 33** Sistemas de gestión de contenidos web. OpenCms: características, proyectos, sistemas de permisos y gestión de usuarios, tipos de contenidos, galerías, edición de contenidos y proceso de publicación.
- Tema 34** Plataformas de Educación Virtual: definición, características y funcionalidades. La plataforma Moodle: Gestión de usuarios, cursos y actividades; herramientas de colaboración, calendarios, administración de ficheros, notificaciones, y progreso en los cursos.

Bloque VI: Análisis.

- Tema 35** Gestión de datos corporativos: Características (orientado a materias, integración, variantes en el tiempo, no volátil), Estructura del DW(detalle de datos actuales, antiguos, ligeramente resumidos, completamente resumidos, metadatos). Datawarehouse vs BD operacionales. DATA MART. OLAP: Definición, OLAP vs OLTP. Dimensiones. Variables,. Tipos de Datos serie tiempo. Datos esparcidos. DATA MINING, minería de datos. Herramientas (agrupación, clasificación, asociación, secuenciación, predicción, reconocimiento patrones, previsión, simulación, optimización) Técnicas Data Mining.
- Tema 36** Gestión de proyectos informáticos: Organización del proyecto. Modelos organizativos. Planificación del proyecto. Métodos y herramientas de planificación. Seguimiento (control de cambios, de avance, tiempos, costes). Evaluación.
- Tema 37** Gestión de la calidad del software: Definición. Factores de calidad. Fiabilidad del software. Modelos McCall, FURPS, GILB y GQM. El modelo de capacidad de madurez CMMI. Técnicas de calidad: revisiones, inspecciones, auditorías.
- Tema 38** Modelos de ciclo de vida: Clásico, Prototipos, Incremental, Espiral y Orientados a objetos. Métricas: Orientadas al tamaño, orientadas a la función y Orientadas a la calidad.
- Tema 39** Pruebas de Caja Negra de Caja Blanca, del Camino Básico y de Bucles (simples, anidados, concatenados y no estructurados). Pruebas Unitarias, de Integración, del Sistema, de Implantación, de Aceptación y de Regresión.

Tema 40 Análisis y Gestión de Riesgos: Concepto. Activos. Amenazas. Determinación del impacto. Determinación del Riesgo. Salvaguardas. Impacto residual. Riesgo residual.

Tema 41 Conceptos básicos de orientación a objetos: Objetos, Clases, Herencia, Métodos. Abstracción. Encapsulamiento. Herencia. Polimorfismo. El lenguaje de modelado unificado (UML).

Bloque VII: Seguridad.

Tema 42 Informática Forense: Recogida y análisis de evidencias. Herramientas. Detalles básicos de legislación sobre seguridad, protección de datos y servicios de la sociedad de la información.

Tema 43 Seguridad Informática. Seguridad física de equipos: concepto, medidas, dispositivos y mecanismos existentes para garantizarla. Seguridad lógica de equipos: concepto, medidas y herramientas existentes para garantizarla.

Tema 44 Amenazas y vulnerabilidades en los sistemas de información y en las comunicaciones. Definición y ejemplos de phishing, DoS (denegación de servicio), ransomware, Inyección de código (comandos del SO, SQL y Xpath), directory transversal, inclusión de ficheros locales/remotos. Técnicas y dispositivos para la prevención de ataques.

Tema 45 Funciones de los cortafuegos (firewall). Tipos y características. Cortafuegos integrados en los sistemas operativos. Cortafuegos instalados en máquinas dedicadas. Cortafuegos hardware. Puntos clave para su instalación. Reglas de filtrado. Listas de control de acceso. Políticas de aceptación o denegación.

GRUPO I

CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR

ESPECIALIDAD: TIC

Bloque I: Legislación y universidad de Valladolid.

Tema 1 La universidad de Valladolid: estatutos. Estructura y organización: Órganos de gobierno, facultades y escuelas, departamentos, grupos de investigación, institutos universitarios de investigación, régimen de impugnación de los órganos universitarios. El defensor de la comunidad universitaria.

Tema 2 Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y su actualización por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos, principios de acción preventiva, derechos y obligaciones de los trabajadores, órganos de prevención, consulta y participación. Responsabilidad y sanciones.

- Tema 3* El personal laboral de administración y servicios en la universidad de Valladolid: II convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas de Castilla y León.
- Tema 4* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Vulneración de la normativa y régimen sancionador. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Garantía de los derechos digitales.
- Tema 5* Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Disposiciones generales. Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Régimen sancionador. Situaciones específicas de tratamiento.
- Tema 6* Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre). Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
- Tema 7* Concepto de Administración Electrónica y los distintos tipos de procedimientos y servicios que engloba. La calidad de los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

Bloque II: Informática.

- Tema 8* Componentes e instalaciones típicas que se encuentran en una sala de ordenadores. Seguridad física, sistemas de alimentación ininterrumpida, control de temperatura y humedad. Redundancia de componentes. Procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo. Sistemas de alarmas.
- Tema 9* Cabinas de almacenamiento: descripción y usos típicos. Tecnologías de discos e interfaces. Tecnologías de conexión de las cabinas con la red y otros sistemas. Configuraciones habituales para la alta disponibilidad y redundancia. Almacenamiento virtual y buenas prácticas de aprovisionamiento. Copias de seguridad.
- Tema 10* Tipos de discos duros y sus interfaces. IDE, SATA, SCSI y SAS. Interfaces externos USB, firewire y eSATA. Parámetros que influyen en las prestaciones. Configuraciones RAID. Comparaciones económicas y ejemplos de configuraciones idóneas para distintos usos.

- Tema 11** Chasis de servidores blade. Buses de interconexión. Componentes típicos del blade. Conexiones de red. Servidores virtuales y ventajas que ofrecen respecto a servidores tradicionales. Usos más idóneos. Mantenimiento físico y lógico de los equipos. Arquitecturas habituales para la alta disponibilidad y recuperación ante caídas de servidores virtuales.
- Tema 12** Virtualización. Concepto. Características, ventajas y desventajas de la virtualización. Principales herramientas de virtualización existentes para servidor y para equipos de escritorio (comerciales y libres): describirlas y enumerar las principales características y cualidades de cada una de ellas.
- Tema 13** Servidores Windows y dominios Windows. Roles y servicios. Active Directory Domain Services: conceptos, administración y automatización. Implantación de DHCP y DNS. Configuración de almacenamiento local. Administración de servicios de impresión y de ficheros. Seguridad a través de las políticas de grupo.
- Tema 14** UNIX (versiones actuales de Linux). Configuración y gestión de la red. Herramientas del sistema para implementar cortafuegos: descripción, características, funcionamiento y configuración básica. Sistema de logs: descripción, funcionamiento y configuración.
- Tema 15** La Shell de Unix/Linux. Sintaxis de su lenguaje. Variables y operaciones. Comandos básicos para encontrar información de usuarios, crear y editar ficheros, combinar comandos y redirigir salidas. Bucles y ejecución condicionada de comandos. Redirecciones de Entrada/salida. Funciones. Ejecución inmediata, en segundo plano o mediante cron. Control del resultado de un comando.
- Tema 16** Bases de datos: conceptos. Tipos de bases de datos. Diseño de una base de datos relacional: principios del diseño y normalización del mismo.
- Tema 17** El lenguaje SQL: Tipos de datos. Operadores. La sentencia SELECT. Consultas por grupos. Consultas anidadas. Subconsultas correlacionadas. Subconsultas en la cláusula HAVING. Consultas multitaslas. SQL avanzado: Lenguaje de Definición de Datos – DDL (CREATE, DROP, ALTER, GRANT, REVOKE). Procedimientos almacenados.
- Tema 18** HTML: Sintaxis básica (formularios, etiquetas, enlaces, tablas, párrafos, listas, iframes, capas) y XHTML. CSS: clases, etiquetas y propiedades. Inclusión de hojas de estilo en páginas html.
- Tema 19** XML: Aspectos básicos. Estructura de un documento: Sintaxis. Validación de documentos: DTD y XML Schemas (XSD). DOM y SAX. Lenguajes creados usando XML: XSL, Xlink.

Bloque III: Telecomunicaciones.

- Tema 20** Redes de ordenadores, hosts, subredes (nodos y enlaces). Topologías. Arquitectura TCP/IP: direccionamiento, niveles, PDU, servicios y protocolos. Funciones de los equipos electrónicos típicos que participan en una red.
- Tema 21** Conceptos básicos de la pila de protocolos TCP/IP. Acceso al medio de los dispositivos y su configuración. Diferencias y usos típicos de los protocolos de transporte UDP y TCP. Qué son los protocolos de aplicación.
- Tema 22** Protocolos TCP/IP de aplicación: descripción, formato de los paquetes y flujo de mensajes para FTP, TFTP, SNMP, SMTP, DNS, HTTP.
- Tema 23** Redes conmutadas: VLAN, trunks, VTP y IEEE 802.11q. VLAN nativa. VLAN Access control lists. Port security. Protocolos de agregación de enlaces. Mecanismos STP: Variantes y estructura de los BPU. IP SLA. Port mirroring. Prácticas recomendadas de seguridad.
- Tema 24** Evolución de los estándares 802.11 para redes inalámbricas. Consideraciones radioeléctricas. Configuraciones de seguridad. Implementaciones personales y de empresa de WPA2. Autenticación 802.1x. Configuración y administración de múltiples puntos de acceso con el mismo SSID.
- Tema 25** Concepto de cableado estructurado. Armarios de comunicaciones, cableado vertical y horizontal. Resolución de problemas de cableado. Medidas electromagnéticas que influyen en la calidad de la transmisión. Aspectos mecánicos que influyen en la calidad de la transmisión. Mediciones y certificaciones de los enlaces.
- Tema 26** Componentes que intervienen en una plataforma de telefonía IP. Arquitectura de un teléfono IP. Gateways para faxes y terminales digitales no IP. Gateways para líneas de acceso. Aprovisionamiento de extensiones y gestión de sus categorías.
- Tema 27** Sistemas de Videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Protocolos SIP y H.323. Streaming de video. MCU en la LAN. MCU en la nube.
- Tema 28** Correo electrónico: arquitectura de un sistema de correo electrónico. Estándares para el envío y recuperación de mensajes (SMTP, POP3, IMAP). Protocolo SMTP: descripción, características principales y funcionamiento. Formato MIME. Sistemas de filtrado de mensajes para evitar malware y spam.

Bloque IV: Seguridad.

- Tema 29** Infraestructura de clave pública. Claves públicas y privadas. Certificados X.509. Autoridades de certificación. Autoridades de registro. Aplicaciones de firma y cifrado.
- Tema 30** Amenazas y vulnerabilidades en los sistemas de información y en las comunicaciones. Definición y ejemplos de phishing, DoS (denegación de servicio), ramsonware, Inyección de código (comandos del SO, SQL y Xpath), directory transversal, inclusión de ficheros locales/remotos. Técnicas y dispositivos para la prevención de ataques.
- Tema 31** Antivirus corporativo. Conceptos y necesidades de centralización y despliegues ante el cambio de software. Utilización de distintos antivirus en la misma red corporativa. Actuaciones en caso de infección individual y generalizada por software malintencionado. Protocolos y medidas en caso de infección generalizada.

Bloque V: Especialista TIC.

- Tema 32** Sistemas de gestión de contenidos web. OpenCms: características, proyectos, sistemas de permisos y gestión de usuarios, tipos de contenidos, galerías, edición de contenidos y proceso de publicación.
- Tema 33** El protocolo LDAP para el acceso a servicios de directorio. Esquema, árbol de información del directorio, objetos, entradas y atributos. Ejemplos de uso de LDAP mediante URL, código de un programa y lenguaje de comandos. Formato LDIF. Listas de control de acceso. Implantaciones particulares OpenLDAP y Active Directory.
- Tema 34** Gestión de identidades digitales. Sistemas de Single Sign On. Implantaciones más habituales y aplicaciones que las usan.
- Tema 35** Plataformas de Educación Virtual: definición, características y funcionalidades. La plataforma Moodle: Gestión de usuarios, cursos y actividades; herramientas de colaboración, calendarios, administración de ficheros, notificaciones, y progreso en los cursos.
- Tema 36** Arquitectura de componentes de la administración electrónica. Sede electrónica, publicaciones, registro, notificaciones, pagos y consultas.
- Tema 37** La gestión de solicitudes e incidencias en un call center. Sistemas de ticket. Seguimiento, trazabilidad y control de las incidencias. Gestión de equipos de trabajo y reglas de negocio para el encaminamiento automático de las solicitudes e incidencias. Herramientas asociadas: calendarios, reservas y formularios.
- Tema 38** Aspectos técnicos, económicos, éticos, sociales y medioambientales de las tecnologías emergentes: Big Data, IoT, y movilidad. Ejemplos de aplicaciones actuales que las usen.
- Tema 39** Aspectos técnicos, económicos, éticos, sociales y medioambientales de las tecnologías emergentes: Inteligencia Artificial, computación cuántica y blockchain. Ejemplos de aplicaciones actuales que las usen.

GRUPO: I**CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR****ESPECIALIDAD: QUÍMICA**

- Tema 1* Gestión y funcionamiento de laboratorios. Métodos Normalizados de Análisis. Procedimientos Normalizados de Trabajo. Elaboración de PNT.
- Tema 2* Preparación de muestras para análisis químicos. Equipo y mantenimiento. Tipos de aguas usadas en el laboratorio. Calidades y utilización. Sistemas de purificación.
- Tema 3* Principios de espectroscopia de absorción molecular ultravioleta-visible. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 4* Principios de espectroscopia de infrarrojo. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 5* Principios de espectroscopia de fluorescencia, fosforescencia y quimioluminiscencia molecular. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 6* Principios de espectroscopia de absorción atómica de llama y electrotermica. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 7* Espectroscopía de emisión atómica de llama, plasma, arco y chispa. Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 8* Principios de la espectrometría de masas. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 9* Principios de la espectrometría de resonancia magnética nuclear. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 10* Principios de la espectrometría Raman. Aplicaciones, Instrumentación.
- Tema 11* Principios de espectroscopia de Rayos X. Difracción de Rayos X. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 12* Microscopía de luz visible y ultravioleta. Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 13* Microscopía electrónica de barrido. Microscopia electrónica de transmisión. Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 14* Cromatografía de gases. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 15* Cromatografía de líquidos de alta resolución (HPLC). Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 16* Métodos potenciométricos. Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 17* Métodos polarográficos y voltamperométricos. Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.

- Tema 18* Técnicas de Análisis Térmico: Termogravimetría (TG), Análisis Térmico Diferencial (DTA) y Calorimetría Diferencial de Barrido (DSC).
- Tema 19* Analizadores alimentarios: Lípidos y proteínas totales, Fibra alimentaria. Fundamentos. Equipos y aplicaciones.
- Tema 20* Técnicas enzimáticas. Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 21* Técnicas inmunológicas. Fundamentos. Aplicaciones. Instrumentación.
- Tema 22* Técnicas de separación mecánica: filtración, centrifugación y decantación. Instrumentación.
- Tema 23* Técnicas de separación físico-química no cromatográficas: evaporación, destilación, extracción líquido-líquido, sólido-líquido.
- Tema 24* Analizadores de Carbono Orgánico total. Muestras líquidas. Muestras sólidas Fundamentos. Equipos y aplicaciones.
- Tema 25* Seguridad en los Laboratorios. Aspectos generales. Radiactividad. Gases especiales (CO, He, etc.). Productos y equipos criogénicos. Productos tóxicos y corrosivos (ácidos, álcalis, compuestos de Cr, HF, ...).
- Tema 26* Tratamiento de residuos. El Manual de Gestión de Residuos Peligrosos de la Universidad de Valladolid. Clasificación de residuos. Procedimiento de gestión. Normas de seguridad e higiene.
- Tema 27* Control de calidad en laboratorios. Normas reguladoras. Acreditación de laboratorios. La Entidad Nacional de Acreditación.
- Tema 28* Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO I

CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR

ESPECIALIDAD: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

- Tema 1* Propiedades dieléctricas de los materiales. Polarizabilidad. Polarizabilidad por distorsión. Polarizabilidad por orientación. Momento dipolar y estructura molecular.
- Tema 2* Leyes básicas de la teoría de circuitos. Análisis de sistemas en régimen estacionario senoidal. Sistemas trifásicos.
- Tema 3* Accionamientos eléctricos con motores asíncronos. Cargas mecánicas (bombas, ventiladores, compresores...). Control electrónico.
- Tema 4* Motores eléctricos especiales: motor de inducción lineal, motor pasos a paso, motor de flujo axial, reguladores de inducción, motor brushless. Concepto y aplicaciones.

- Tema 5* Amplificador diferencial. Amplificador operacional real. Amplificador de instrumentación y aislamiento.
- Tema 6* Transductores. Acondicionadores de señal. Sistemas de adquisición de datos.
- Tema 7* Control de procesos. Reguladores P.I.D. Lazos comunes en control de caudal, nivel, temperatura y presión.
- Tema 8* Microcontroladores. Arquitectura de los microcontroladores.
- Tema 9* Amplificador LOCK-IN. Diagrama de bloques. Aplicaciones en viscosímetro de hilo vibrante y cavidad resonante acústica.
- Tema 10* Analizador de redes vectorial en microondas VNA. Aplicación en la determinación de modos resonantes en cavidades.
- Tema 11* Instrumentación en temperatura. Escala internacional de temperaturas (ITS-90).
- Tema 12* Instrumentación en presión y vacío.
- Tema 13* Instrumentación en humedad y punto de rocío en gases.
- Tema 14* Instrumentación en caudal y nivel en fluidos.
- Tema 15* Técnica del hilo caliente. Aplicaciones en anemometría y conductividad térmica.
- Tema 16* Metrología. Evaluación de los datos de medición. Guía para la expresión de la incertidumbre de medida JCGM 100:2008.
- Tema 17* Sensores para la medida de la calidad del aire. Principios.
- Tema 18* Bomba de calor termoeléctrica. Células Peltier. Aplicaciones.
- Tema 19* Conversión fotovoltaica. Seguidores del punto de máxima potencia. Inversores.
- Tema 20* Pila de combustible. Principio de funcionamiento.
- Tema 21* Instrumentación virtual. Software LabVIEW.
- Tema 22* Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO I**CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR****ESPECIALIDAD: AGRARIA**

- Tema 1* Principios básicos de la fertilización. Tipos de fertilizantes y su distribución.
- Tema 2* Manipulación y aplicación de productos fitosanitarios y fertilizantes. Equipos de protección personal. Normas de seguridad e higiene en la manipulación, producción y recolección de producciones agrarias y forestales.

- Tema 3* Técnicas de laboratorio de plagas y enfermedades agrícolas y forestales: preparación y conservación de muestras de agentes de daño; preparación de medios de cultivo y de muestras para el diagnóstico.
- Tema 4* Sistemas de riego: tipos y elementos que la componen.
- Tema 5* Técnicas de cultivo en horticultura. Principales cultivos hortícolas. Prácticas de cultivo.
- Tema 6* Cultivos bajo abrigo. Tipos de invernaderos. Tipos de plásticos. Control ambiental.
- Tema 7* La semilla y la siembra. Material vegetal. Características técnicas de las semillas. Épocas de siembra. Profundidad de siembra. Métodos de siembra.
- Tema 8* La multiplicación vegetativa. Generalidades. Multiplicación vegetativa espontánea. Multiplicación vegetativa provocada.
- Tema 9* Multiplicación por cultivo «in vitro».
- Tema 10* Viveros. Clasificación. Infraestructura general y de cultivo. Otras instalaciones.
- Tema 11* Viveros forestales: contenedores, tipos de planta, suelos, sustrato, abonado, labores de cultivo.
- Tema 12* Suministro de material vegetal. Calidad general.
- Tema 13* Procedimientos de preparación, catalogación y conservación de muestras vegetales.
- Tema 14* Material vegetal: árboles y arbustos. Mantenimiento de especies arbustivas y arbolado.
- Tema 15* Trabajos de plantación: generalidades, materiales, técnicas.
- Tema 16* Plantación de especies frutales. Desfonde y subsolado. Labores complementarias. Enmiendas y abonado de fondo. Apertura de hoyos. Época y técnicas de plantación. Diseño de la plantación.
- Tema 17* Técnicas de cultivo en plantaciones frutales. Mantenimiento del suelo. Sistemas de poda.
- Tema 18* Manipulación de material forestal de reproducción, actuaciones sobre vegetación preexistente, preparación del terreno, implantación vegetal y cuidados culturales posteriores en reforestación.
- Tema 19* Señalamiento y ejecución de tratamientos selvícolas en masas forestales.
- Tema 20* Técnicas de planificación y control de aprovechamientos forestales.

- Tema 21* Replanteo de parcelas y ejecución de inventarios, dendrometría y proceso de datos en Inventariación forestal.
- Tema 22* Mantenimiento de bases de datos y manejo de documentación bibliográfica y cartográfica.
- Tema 23* Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO: II**CATEGORIA: TITULADO DE GRADO MEDIO****ESPECIALIDAD: REPROGRAFÍA**

- Tema 1* La reprografía, funciones y tareas; equipos y maquinarias que la componen.
- Tema 2* Accesorios en una sala de reprografía: Encuadernadora. Plastificadora. Guillotina. Trituradora. Grapadora.
- Tema 3* Las operaciones de potsimpresión: Guillotinado. Plegado. Grapado.
- Tema 4* Procesos de encuadernación. Clases de encuadernación. Materiales utilizados.
- Tema 5* Trabajos de reproducción. Reproducciones múltiples. Reproducción en color.
- Tema 6* ¿Qué es la xerografía? Orígenes de la xerografía.
- Tema 7* Procesos básicos de la xerografía: Carga. Exposición. Revelado. Transferencia. Fusión. Limpieza.
- Tema 8* Características de calidad de copia: Densidad de imagen. Resolución. Reducción. Ampliación. Formatos de Imagen.
- Tema 9* Soporte de materiales de la copia: Papel. Cartulinas. .Acetatos , Estucados.
- Tema 10* El papel: peso y medidas. Conservación. Fabricación.
- Tema 11* Funciones del operador: mantenimiento y limpieza de materiales y máquinas. Seguridad en el trabajo. Sustitución de componentes: Kit limpieza, Cartucho cilindro, Uñas Fusor.
- Tema 12* Adobe Acrobat: archivos pdf, ventajas e inconvenientes. Creación de un pdf a partir de un archivo Word. Creación de un pdf a partir del escáner. Combinación de un pdf a partir de múltiples pdfs.
- Tema 13* Drivers de impresión para copiatoras. ¿Qué son y qué ventajas presentan?
- Tema 14* Proceso de Digitalización de un documento y su envío vía email.
- Tema 15* Proceso de OCR en un documento PDF. ¿Para qué sirve?

- Tema 16* Las operaciones de Pre-impresión: Descarga de archivos en Moodle, Envío y ripeo a las copadoras. Almacenamiento en Buzones.
- Tema 17* Elaboración de Guías Docentes: Paginación, Configuración y encuadernación Square fold Trimmer.
- Tema 18* Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO II**CATEGORÍA: TITULADO DE GRADO MEDIO****ESPECIALIDAD: SANITARIA**

- Tema 1* Proteínas, hidratos de carbono, lípidos. Concepto y generalidades.
- Tema 2* La célula: Tipos de célula. Estructura general.
- Tema 3* El ADN y ARN. Estructura y funciones. Técnicas de demostración. Fundamento de las principales técnicas genómicas. Utilidad de las técnicas genómicas.
- Tema 4* Operaciones físico-químicas. Filtración. Centrifugación. Medidas de volumen y capacidad. Medidas de pesada. Disoluciones.
- Tema 5* Estructura general del cuerpo humano. Términos de posición y planos anatómicos.
- Tema 6* Estructura general de la neurona. Tipos de neuronas. Transmisión sináptica.
- Tema 7* Anatomía general del aparato digestivo, conceptos funcionales.
- Tema 8* Anatomía básica de las vías aéreas y laringe.
- Tema 9* Estructura general del sistema circulatorio. Corazón. Sistema de conducción cardíaca.
- Tema 10* Aplicación del microscopio de luz a las Ciencias Biosanitarias. Tipos de microscopios de luz.
- Tema 11* Aplicaciones de la microscopía electrónica a las Ciencias Biosanitarias. Tipos de microscopios electrónicos.
- Tema 12* Métodos de preparación de muestras para microscopía de luz. Fijación. Inclusión y corte en parafina. Tinción. Corte en congelación.
- Tema 13* Conceptos generales de microscopía de fluorescencia. Microscopio laser confocal.
- Tema 14* Técnicas inmunológicas. Reacciones Antígeno – Anticuerpo. Inmunohistoquímica e inmunocitoquímica.

- Tema 15* Métodos de preparación y observación de muestras para microscopía electrónica.
- Tema 16* Electroforesis. Fundamentos. Diferentes tipos de electroforesis y sus aplicaciones en las Ciencias Biosanitarias.
- Tema 17* Cultivos celulares. Metodología general para la separación y cultivo de células «in vitro». Cultivos organotípicos.
- Tema 18* Gestión y mantenimiento general del laboratorio. Técnicas de esterilización.
- Tema 19* Experimentación animal. Generalidades. Especies y razas de animales de experimentación. Normativas, legislación y ética en experimentación animal. Manejo de animales de laboratorio.
- Tema 20* Normas de seguridad en el laboratorio. Riesgo del uso de sustancias químicas. Riesgo biológico. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO II

CATEGORÍA: TITULADO DE GRADO MEDIO

ESPECIALIDAD: RESTAURADOR ANATÓMICO

- Tema 1* Conocimiento de la coloración, textura y volúmenes de los diferentes órganos del cuerpo humano.
- Tema 2* Arte y Anatomía.
- Tema 3* Historia del Museo Anatómico de Valladolid.
- Tema 4* Conservación y mantenimiento de colecciones osteológicas. Almacenamiento, catalogación e informatización.
- Tema 5* Restauración de modelos de cera. Conceptos generales.
- Tema 6* Restauración de modelos de cera. Técnicas y mantenimiento.
- Tema 7* Restauración de modelos anatómicos en escayola. Limpieza y consolidación. Reparación y reconstrucción de partes ausentes.
- Tema 8* Restauración de modelos anatómicos de plástico.
- Tema 9* Restauración y/o reproducción de piezas óseas.
- Tema 10* Plastinación.
- Tema 11* Preparación de material osteológico humano.
- Tema 12* Preparación de material osteológico animal.
- Tema 13* Restauración de modelos de papier mâché.

- Tema 14* Conservación y mantenimiento de modelos naturales. Parafinados y glicerizados.
- Tema 15* Conservación y mantenimiento de modelos naturales. Piezas húmedas.
- Tema 16* Conservación, catalogación y restauración de instrumentos y aparatos de ciencias biomédicas.
- Tema 17* Inclusión de piezas anatómicas en resinas.
- Tema 18* Preparación de corrosiones.
- Tema 19* Seguridad en el laboratorio de restauración.
- Tema 20* Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO II**CATEGORÍA: TITULADO GRADO MEDIO****ESPECIALIDAD: AGRARIA**

- Tema 1* Principios de la fertilización. Tipos de fertilizantes y su distribución.
- Tema 2* Manipulación y aplicación de productos fitosanitarios y fertilizantes. Equipos de protección personal. Normas de seguridad e higiene en la manipulación, producción y recolección de producciones agrarias.
- Tema 3* Técnicas de laboratorio de plagas y enfermedades: preparación y conservación de muestras de agentes de daño; preparación de medios de cultivo y de muestras para el diagnóstico.
- Tema 4* Sistemas de riego: tipos y elementos que la componen.
- Tema 5* Cultivos bajo abrigo. Tipos de invernaderos. Tipos de plásticos. Control ambiental.
- Tema 6* La semilla y la siembra. Material vegetal. Características técnicas de las semillas. Épocas de siembra. Profundidad de siembra. Métodos de siembra.
- Tema 7* La multiplicación vegetativa. Generalidades. Multiplicación vegetativa espontánea. Multiplicación vegetativa provocada.
- Tema 8* Viveros. Clasificación. Infraestructura general y de cultivo. Otras instalaciones.
- Tema 9* Viveros forestales: contenedores, tipos de planta, suelos, sustrato, abonado, labores de cultivo.
- Tema 10* Suministro de material vegetal. Calidad general.

- Tema 11* Material vegetal: árboles y arbustos. Mantenimiento de especies arbustivas y arbolado.
- Tema 12* Trabajos de plantación: generalidades, materiales, técnicas.
- Tema 13* Plantación de especies frutales. Desfonde y subsolado. Labores complementarias. Enmiendas y abonado de fondo. Apertura de hoyos. Época y técnicas de plantación. Diseño de la plantación.
- Tema 14* Técnicas de cultivo en plantaciones frutales. Mantenimiento del suelo. Sistemas de poda.
- Tema 15* Manipulación de material forestal de reproducción, actuaciones sobre vegetación preexistente, preparación del terreno, implantación vegetal y cuidados culturales posteriores en reforestación.
- Tema 16* Técnicas de planificación y control de aprovechamientos forestales.
- Tema 17* Mantenimiento de bases de datos y manejo de documentación bibliográfica y cartográfica.
- Tema 18* Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO VI

CONCURSO-OPOSICIÓN INTERNO

Don/Doña _____, DNI _____,
Aspirante a la/s plaza/s del Grupo _____, Categoría _____,
Especialidad _____, Centro/ Unidad _____,

PRESENTA y ALEGA:

1. SERVICIOS PRESTADOS EN LA **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**:
 Si (No es necesario presentar justificación documental.) No
2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN **OTRAS UNIVERSIDADES** COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO:
 Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado).
3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO COMO **AUTÓNOMO**:
 Certificación de la TGSS.
 Copia del Impuesto de Actividades Económicas o en su caso de la Licencia Fiscal correspondiente.
4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR **CUENTA AJENA**:
 Copia del/los contrato/s de trabajo. Certificación de la TGSS.

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS **TITULACIONES ACADÉMICAS** RELACIONADAS CON LOS PUESTOS CONVOCADOS:

Nº	DENOMINACIÓN TÍTULO/S	APORTA COPIA SI/NO

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

Nº	DENOMINACIÓN CURSO/S DE FORMACIÓN	Fecha fin realización curso	Nº DE HORAS	APORTA COPIA SI/NO

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

7. OTROS:

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE _____