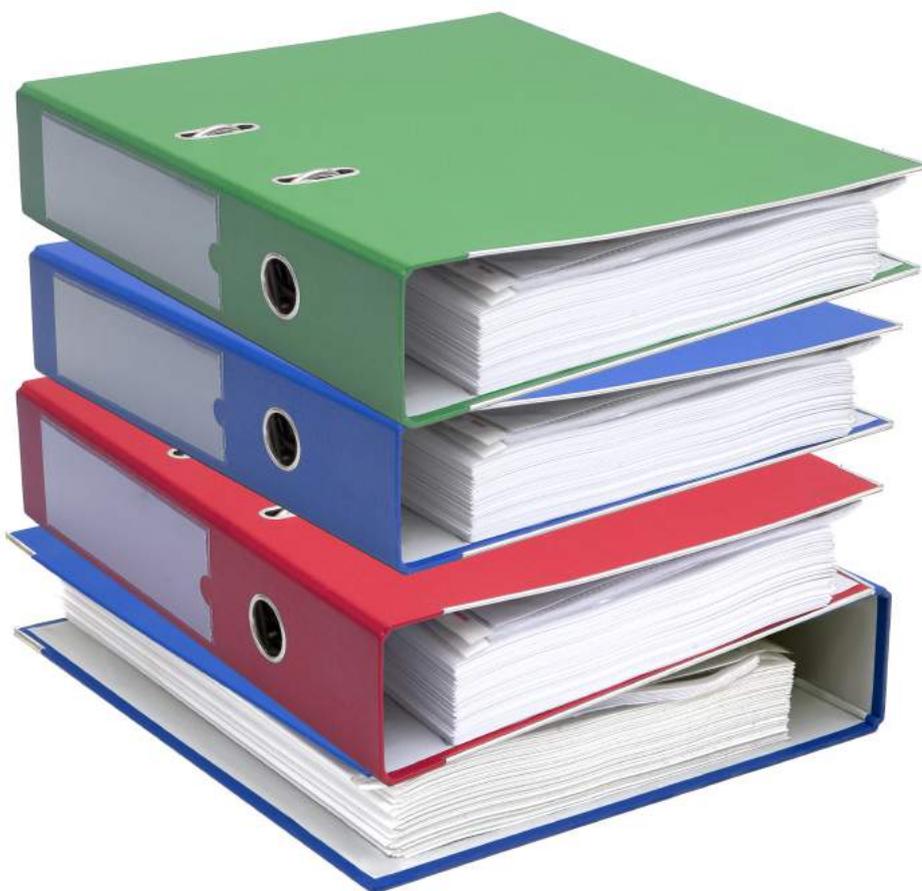




**TEMARIO**  
**Auxiliares de Servicios**  
Universidad de Valladolid  
Ed. 2019



TEMARIO  
Auxiliares de Servicios  
Universidad de Valladolid  
Ed. 2019

© Beatriz Carballo Martín (coord.)  
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.  
ISBN: 978-84-942320-6-0  
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (UNIVERSIDADES)  
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones  
de acceso on-line o venta*

# TEMARIO

## *Bloque I.- Normativa Básica y Organización Institucional*

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar y derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- 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: Objeto y ámbito de aplicación (Título I); clases de personal al servicio de las administraciones públicas (Título II); derechos de los empleados públicos (Título III, capítulo I); deberes de los empleados públicos; Código de Conducta (Título III, capítulo VI) y Régimen disciplinario (Título VII).

Tema 3.- Los Estatutos de la Universidad de Valladolid: Estructura de la Universidad (Título I); órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad (Título II); la Comunidad Universitaria (Título IV); el Defensor de la Comunidad Universitaria (Título V) y los Servicios Universitarios (Título IX).

Tema 4.- El II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de 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 6.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; criterios de actuación de las Administraciones Públicas y el principio de presencia equilibrada; medidas de igualdad en el empleo y disposiciones organizativas.

## *Bloque II.- Contenidos funcionales*

Tema 7.- Información, control de acceso y atención al público.

Tema 8.- Recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y correspondencia.

Tema 9.- Conocimiento básico de los equipos multimedia de audio, video y proyección.

Tema 10.- Búsqueda de información en Internet y uso de Correo Electrónico.

Tema 11.- Localización de los centros, institutos, órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Valladolid.

# TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA. TÍTULO PRELIMINAR Y DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES.

## INTRODUCCIÓN

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

Su Majestad el Rey sancionó la Constitución durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado, celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

- En 1992, que consistió en añadir el inciso "*y pasivo*" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.
- En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera.

## 1.- LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS GENERALES, ESTRUCTURA Y CONTENIDO

### 1.1.- ANTECEDENTES

Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 -además de aquellas recibidas del constitucionalismo histórico español- hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos, así como de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.

## **TEMA 2.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN; CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS; DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS; DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS; CÓDIGO DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas está configurado fundamentalmente por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado actualmente por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El Estatuto Básico del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las AA.PP., más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcionarial, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determinadas tareas. En ese sentido, el Estatuto sintetiza aquello que diferencia a quienes trabajan en el sector público administrativo, sea cual sea su relación contractual, de quienes lo hacen en el sector privado.

El Estatuto Básico es un paso importante y necesario en un proceso de reforma, previsiblemente largo y complejo, que debe adaptar la articulación y la gestión del empleo público en España a las necesidades de nuestro tiempo, en línea con las reformas que se vienen emprendiendo últimamente en los demás países de la Unión Europea y en la propia Administración comunitaria.

Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

Además del EBEP como norma básica, otra serie de leyes configuran el régimen jurídico del personal al servicio de las AA.PP., como son las siguientes:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Leyes reguladoras de la Función Pública de cada Comunidad Autónoma
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

## **TEMA 3.- LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID: ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD; ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD; LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA; EL DEFENSOR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS.**

### **1.- LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

Los Estatutos de la Universidad de Valladolid han sido publicados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, en el BOCYL nº 136, de 16 de julio.

Tras la aprobación de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modificó la LOU, las Universidades disponían de un plazo máximo de tres años para adaptar sus Estatutos conforme a lo dispuesto en dicha Ley Orgánica 4/2007, según su disposición adicional octava. No obstante, tras tres intentos de reforma la Universidad de Valladolid no ha podido llevarla a cabo por no haber sido aprobada por la mayoría suficiente del Claustro. Por dicho motivo parte del articulado de sus Estatutos no está adaptado a la LOU, rigiendo lo dispuesto en ésta -en virtud del principio de jerarquía normativa- en caso de regulación contradictoria.

Los Estatutos de la UVA constan de 268 artículos, con la siguiente estructura:

- TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

- CAPÍTULO I.- NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

- CAPÍTULO II.- EMBLEMAS, HONORES Y DISTINCIONES

- TÍTULO I.- ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

- CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN GENERAL

- CAPÍTULO II.- FACULTADES Y ESCUELAS

- CAPÍTULO III.- LOS DEPARTAMENTOS

- CAPÍTULO IV.- LOS INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN

- CAPÍTULO V.- CENTROS DE ENSEÑANZA ADSCRITOS

- CAPÍTULO VI.- OTROS CENTROS O ESTRUCTURAS

- TÍTULO II.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

- CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- CAPÍTULO II.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS

- CAPÍTULO III.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS DEPARTAMENTOS

- CAPÍTULO IV.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS UNIVERSITARIOS

- CAPÍTULO V.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

## **TEMA 4.- EL II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE CASTILLA Y LEÓN.**

### **1.- EL II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE CASTILLA Y LEÓN**

El II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León suscrito con fecha de 28 de noviembre de 2006, de una parte, por las Universidades de Burgos, León, Salamanca y Valladolid, y de otra por las centrales sindicales UGT y CSIF.

Mediante Acuerdo de 26 de marzo de 2013 (BOCYL de 25 de junio) las partes pactaron mantener la vigencia y aplicación del II Convenio Colectivo en tanto en cuanto las negociaciones del III Convenio Colectivo no se sustancien en un nuevo acuerdo. En el mismo acto CC.OO. y STECyL se adhirieron al II Convenio Colectivo.

El II Convenio Colectivo consta de 90 artículos, con la siguiente estructura en Títulos:

TÍTULO I.- Determinación de las partes que lo conciertan

TÍTULO II.- Condiciones de aplicación y vigencia

TÍTULO III.- Comisión Paritaria y Procedimiento de Resolución de Conflictos

TÍTULO IV.- Organización del Trabajo

TÍTULO V.- Provisión de vacantes, contrataciones e ingresos

TÍTULO VI.- Clasificación profesional

TÍTULO VII.- Formación y perfeccionamiento profesionales

TÍTULO VIII.- Jornada y régimen de trabajo

TÍTULO IX.- Vacaciones, licencias y permisos

TÍTULO X.- Suspensión y extinción del contrato de trabajo

TÍTULO XI.- Régimen disciplinario

TÍTULO XII.- Seguridad y salud en el trabajo

TÍTULO XIII.- Retribuciones

TÍTULO XIV.- Asistencia y acción social

TÍTULO XV.- Derechos de representación sindical

## **TEMA 5.- LA LEY DE 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.**

### **INTRODUCCIÓN**

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

De la presencia de España en la Unión Europea se deriva, por consiguiente, la necesidad de armonizar nuestra política con la naciente política comunitaria en esta materia, preocupada, cada vez en mayor medida, por el estudio y tratamiento de la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Buena prueba de ello fue la modificación del Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea por la llamada Acta Única, a tenor de cuyo artículo 118 A) los Estados miembros vienen, desde su entrada en vigor, promoviendo la mejora del medio de trabajo para conseguir el objetivo antes citado de armonización en el progreso de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Este objetivo se ha visto reforzado en el Tratado de la Unión Europea mediante el procedimiento que en el mismo se contempla para la adopción, a través de Directivas, de disposiciones mínimas que habrán de aplicarse progresivamente.

Consecuencia de todo ello ha sido la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo. De las Directivas que lo configuran, la más significativa es, sin duda, la 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, enriquecen el contenido del texto legal al incorporar sus prescripciones y darles el rango legal adecuado dentro de nuestro sistema jurídico.

## **TEMA 6.- LA LEY ORGÁNICA PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOM- BRES: OBJETO Y ÁMBITO; EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN; POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD; EL DERECHO AL TRABAJO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES; CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y EL PRINCIPIO DE PRESENCIA EQUILIBRADA; MEDIDAS DE IGUALDAD EN EL EMPLEO Y DISPOSICIONES ORGANIZATIVAS.**

### **1.- LA LEY DE IGUALDAD**

#### **1.1.- ASPECTOS GENERALES DE LA LEY**

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como finalidad alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y la eliminación de toda discriminación por razón de sexo, en particular la que afecta a las mujeres.
- Reconoce expresamente a todas las personas el disfrute de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de sexo.
- Obliga por igual a todas las personas físicas y jurídicas que se encuentren o actúen en territorio español, con independencia de cuál sea su nacionalidad, domicilio o residencia.
- La ordenación general de las políticas públicas, bajo la óptica del principio de igualdad y la perspectiva de género, se plasma en el establecimiento de pautas favorecedoras de la igualdad en políticas como la educativa, la sanitaria, la artística y cultural, de la información, de desarrollo rural o de vivienda, deporte, cultura, ordenación del territorio o de cooperación internacional para el desarrollo.
- El sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Define los conceptos y categorías básicas relativas a la igualdad: el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, discriminación directa e indirecta por razón de sexo, y acciones positivas por parte de los Poderes Públicos para corregir situaciones de desigualdad.
- Legitima a las instituciones públicas con competencias en materia de mujer y a las organizaciones para la defensa de los derechos de igualdad entre mujeres y hombres, para actuar en determinados procedimientos judiciales.
- Las políticas de empleo tendrán como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

## TEMA 7.- INFORMACIÓN, CONTROL DE ACCESO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

### 1.- LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

#### 1.1.- CONCEPTO

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, entre otras acepciones, dice que *informar* significa *enterar, dar noticia de una cosa*.

Más explícita y ajustada a la materia del presente curso es la definición de *información administrativa* que se contiene en el artículo 1 del Real Decreto 208/1996, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, que califica a dicha información como *cauce adecuado a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones, y a la utilización de los bienes y servicios públicos*.

#### 1.2.- TIPOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

- POR RAZÓN DE LA MATERIA:

a) Información general, que es la información administrativa:

- Relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas

- Referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar

- Referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que los ciudadanos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.

Este tipo de información se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.

Además, cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general deberá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

Se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que permitan la información a distancia, ya se trate de publicaciones, sistemas telefónicos o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.

## TEMA 8.- RECOGIDA, ENTREGA, TRATAMIENTO, MANIPULACIÓN Y CLASIFICACIÓN SIMPLE DE DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA.

### 1.- LOS DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN

#### 1.1.- LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

##### • CONCEPTO DE DOCUMENTO

Según la RAE, un documento se define como “*diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos*”, y también como “*escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo*”.

Como definición legal, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones.

##### • DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la Administración Pública, la forma externa de dichos actos.

Funciones de los documentos administrativos: Son dos las funciones primordiales que cumplen los documentos administrativos:

-Función de constancia. El documento asegura la pervivencia de las actuaciones administrativas al constituirse en su soporte material. Se garantiza así la conservación de los actos y la posibilidad de demostrar su existencia, sus efectos y sus posibles errores o vicios, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a los mismos.

-Función de comunicación. Los documentos administrativos sirven como medio de comunicación de los actos de la Administración. Dicha comunicación es tanto interna - entre las unidades que componen la organización administrativa - como externa - de la Administración con los ciudadanos y con otras organizaciones.

Características: Se pueden apreciar una serie de características que determinan el que un documento pueda ser calificado como documento administrativo:

-Producen efectos. No cabe calificar de documento administrativo a aquellos documentos que no están destinados a la producción de efecto alguno como son, por ejemplo, los resúmenes, extractos... Los documentos administrativos siempre producen efectos frente a terceros o en la propia organización administrativa.

## TEMA 9.- CONOCIMIENTO BÁSICO DE LOS EQUIPOS MULTIMEDIA DE AUDIO, VIDEO Y PROYECCIÓN.

### 1.- EQUIPOS MULTIMEDIA

Los equipos audiovisuales se refieren especialmente a medios que, con imágenes, sonido y grabaciones sonoras, sirven para comunicar mensajes. Están presentes en nuestra vida diaria, y especialmente en entornos profesionales, siendo la Administración uno de ellos: información al público; campañas específicas dirigidas a consumidores y usuarios, conductores, usuarios de servicios, público en general, etc.; avisos y alarmas; educación; etc.

Dentro de los equipos audiovisuales podemos encontrar los siguientes:

- Retroproyector
- Proyector de diapositivas
- Diaporama
- Proyector de opacos
- Cámara de vídeo
- Cámara fotográfica
- Cañón (proyector multimedia)
- Grabadora
- Televisión
- Sistema de sonido (mesa mezcladora, altavoces)
- Reproductor de CD/DVD/BlueRay
- Ordenador (portátil o de sobremesa)
- Lector CD-Rom
- Pizarra digital
- Sistemas de videoconferencia
- Altavoces y equipos de sonido
- Micrófonos
- Etc.

Con la generalización del uso de sistemas informáticos los medios audiovisuales se han transformado en sistemas multimedia, que pueden definirse de varias formas:

- Combinación de texto, imagen, sonido e imagen en movimiento
- Integración en un mismo soporte digital de diferentes medios o tipos de información: texto, imágenes, vídeo, sonido.
- Sistema que utiliza más de un medio de comunicación al mismo tiempo en la presentación de la información, como el texto, la imagen, la animación, el vídeo y el sonido.

## TEMA 10.- BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN INTERNET Y USO DE CORREO ELECTRÓNICO.

### 1.- BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN INTERNET

#### 1.1.- INTRODUCCIÓN

Una de los usos más extendidos de Internet es la búsqueda de información útil para el/la usuario/a. Sin embargo, su localización no resulta siempre una tarea fácil debido a la gran cantidad de datos existentes en la red. Se calcula que en la actualidad existen más de 3.000 millones de páginas web con información y su ritmo de crecimiento diario es de 7 millones de páginas, según la consultora IDC. Por ello debemos conocer maneras de optimizar nuestra búsqueda.

Se pueden considerar «buscadores» aquellos sistemas automáticos de recuperación de información que almacenan información sobre páginas web en una base de datos, la cual se puede interrogar desde un simple formulario.

Es necesario conocer otras dos herramientas de búsqueda en Internet: los «metabuscaadores» ó «motores de búsqueda» y los «portales».

Los metabuscadores son sistemas de búsqueda que no tienen base de datos propia sino que utilizan las de otros buscadores donde efectúan la consulta de forma simultánea.

Un portal es el sistema formado por un buscador, un índice temático y una serie de servicios añadidos como noticias, compra electrónica, correos electrónicos gratuitos, foros, etc. Se trata de un sistema que basa su servicio en ofrecer el mayor número de información desde una misma página. Una característica clara es que son sitios web que viven de la publicidad, por lo que en todas sus páginas los/as usuarios/as encontrarán muchos anuncios.

#### 1.2.- SISTEMAS DE BÚSQUEDA

Aunque buscar en Internet no sea fácil, existen herramientas de búsqueda que ayudan a encontrar lo que se desea si se aprende su manejo.

Existen múltiples métodos de búsquedas, clasificaciones de la información por temas o categorías, sistemas automáticos, gráficos y por tipo de recurso.

Los sistemas de búsqueda obligan a reducir la ambigüedad al formular las preguntas y dudas. Aunque existen formas muy diferentes de buscar, podemos resumirlas en:

## TEMA 11.- LOCALIZACIÓN DE LOS CENTROS, INSTITUTOS, ÓRGANOS, SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.

### 1.- EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

*Rectorado y Palacio de Santa Cruz  
Plaza de Santa Cruz, 8  
47002 - Valladolid*



El Palacio de Santa Cruz es un complejo arquitectónico formado por el primitivo Colegio Mayor, la Hospedería y un jardín. Está considerada la primera obra de cantería del Renacimiento español. En un primer diseño, Enrique Egas proyecta el edificio en estilo gótico. La obra comienza en el 1486 levantando entre dos contrafuertes su fachada principal. No obstante, el cardenal, influido por las corrientes culturales italianas, ordena adaptar el edificio al estilo Renacentista y siguiendo la dirección del arquitecto Lorenzo Vázquez de Segovia, el edificio queda concluido en su mayor parte en el año 1491, inaugurándose en el año 1492.

Las modificaciones del edificio comienzan en 1602 cuando Juan de Nates sustituye todo el primer cuerpo de arcadas del patio (en 1744 será Domingo de Ontanegui quien haga lo propio con las del segundo y tercer piso). En 1705 Alonso de Manzano construye la biblioteca histórica y su entrada, en madera de nogal y durante todo ese siglo se procede a la reforma de las fachadas, para introducir balcones y ventanas al gusto neoclásico. A partir del 1675 se inicia la construcción del edificio de la hospedería, sede actual del colegio. Construida con la sobriedad formal de la época, se realizó en la parte posterior del colegio en torno a un patio cuadrangular. Otras dependencias remarcables del palacio son la capilla, presidida por la bella imagen del "Cristo de la Luz", y el Aula Triste, sede de los actos solemnes del Colegio.