

## ANEXO QUE SE CITA

«Análisis matemático 2.º», de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Salamanca.

«Sociología (Antropología social)», de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la Universidad Complutense de Madrid.

«Derecho administrativo», interfacultativa entre las de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales, de la Universidad de Alcalá de Henares.

«Derecho romano», de la Facultad de Derecho de la Universidad de Valladolid.

«Sociología» (3.ª cátedra), de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la Universidad Complutense de Madrid.

**18297** *RESOLUCION de la Universidad de Salamanca por la que se convocan pruebas selectivas, en turnos restringido y libre, para proveer vacantes en la plantilla de Auxiliares de Administración del Organismo.*

Vacantes plazas de Auxiliares correspondientes a la plantilla del Organismo autónomo Universidad de Salamanca, adscrito al Ministerio de Educación y Ciencia, de conformidad con la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública, y cumplido el trámite preceptivo de aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2. d), del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se ha resuelto cubrir las vacantes no reservadas a la Junta Calificadora de Aspirantes a Destinos Civiles, de conformidad con las siguientes

## Bases de convocatoria

## 1. NORMAS GENERALES

## 1.1. Número de plazas.

Se convocan 17 plazas de Auxiliares; dos para proveer en el turno restringido a que se refiere la disposición adicional única dos del Real Decreto 1088/1977, de 13 de mayo, y 15 por el turno libre. Las plazas que queden sin cubrir en el turno restringido no se acumularán al turno libre. El número de plazas convocadas podrá incrementarse conforme al Decreto 1411/1966, de 27 de junio, con las que puedan producirse hasta que finalice el plazo de presentación de instancias. Al publicarse la lista provisional de admitidos se publicará el número de plazas que en definitiva comprenderá esta convocatoria.

## 1.1.1. Características de las plazas.

a) Las plazas objeto de esta convocatoria corresponden: 15 a Salamanca capital; una a la localidad de Bejar (Salamanca) y otra a la localidad de Avila. Están sujetas a lo señalado en el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y a las normas que lo desarrollan, y estarán dotadas con el sueldo y los demás emolumentos que figuran en el presupuesto de esta Universidad.

b) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, no podrán simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtenga con cualquiera otra de la Administración centralizada o autónoma del Estado o de la Administración Local.

## 1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición.

Ejercicios de la fase de oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Si se utilizan máquinas eléctricas, la velocidad mínima se elevará a 280 pulsaciones.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar, en el plazo que señale el Tribunal, y que no podrá ser superior a una hora, a un cuestionario de respuestas alternativas relacionado con el programa que figura como anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio: Obligatorio para todos los aspirantes de turno libre, pudiendo optar por una de las modalidades siguientes:

a) Taquigrafía: Toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

b) Estenotipia: Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) Idiomas: Acreditar el conocimiento de una lengua viva oficial extranjera, mediante la práctica de un ejercicio escrito sin auxilio del diccionario.

Para la realización de cualquiera de las opciones de este tercer ejercicio dispondrán del tiempo que señale el Tribunal, que no podrá ser superior a una hora de duración. La transcripción de la taquigrafía y estenotipia deberá realizarse necesariamente a máquina, para lo cual, así como para el primer ejercicio, los aspirantes deberán ir provistos de máquina de escribir.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

## 2.1. Generales.

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años.

c) Estar en posesión de cualquiera de los títulos de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o de Formación Profesional de primer grado. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato (Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 2 de diciembre siguiente, número 289).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del Cuerpo Auxiliar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado en cualquiera de sus esferas o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Los aspirantes femeninos, que deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la mujer, bastará con que lo hayan cumplido cuando finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

h) Los aspirantes al turno restringido, además de los requisitos necesarios para los del turno libre, deberán tener la condición de funcionarios de empleo interino de la Escala Auxiliar de la Universidad de Salamanca siempre que presten servicios a la entrada en vigor del Real Decreto 1088/1977, de 31 de mayo, y continúen prestándolos al publicarse la presente convocatoria.

2.2. Los aspirantes deberán reunir tales condiciones al solicitar su admisión y conservarlas durante todo el procedimiento de selección, y en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera.

## 3. SOLICITUDES

## 3.1. Forma.

Quienes se propongan concurrir a la presente convocatoria deberán hacerlo cumplimentando los modelos de solicitud que se facilitarán gratuitamente en la Sección de Personal de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas, número 1). Igualmente se facilitarán por correo a aquellas personas que lo soliciten por escrito a las señas indicadas.

## 3.2. Organo a quien se dirigen.

Las solicitudes se dirigirán, por duplicado, al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Salamanca.

## 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de treinta días, contados a partir del siguiente día al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

## 3.4. Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el registro general de la Universidad de Salamanca o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán de 500 pesetas.

## 3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en la Habilitación de la Universidad de Salamanca o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

## 3.7. Defectos en las solicitudes.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole de que, si no lo hiciera, se archivaría su instancia sin más trámite.

## 4. ADMISION DE ASPIRANTES

## 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad de Salamanca aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos de los respectivos turnos, las cuales se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado». En estas listas habrán de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad de los mismos.

## 4.2. Errores en las solicitudes.

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

## 4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer, en el plazo de quince días, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» reclamación, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## 4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueba la lista definitiva. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará asimismo en el «Boletín Oficial del Estado».

## 4.5. Recurso contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Educación y Ciencia en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al en que se publique dicha resolución.

## 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

## 5.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Rectorado de la Universidad de Salamanca, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

## 5.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por el Rector de la Universidad de Salamanca o autoridad académica en quien delegue, que lo presidirá, y por cuatro Vocales: Uno de los cuales será representante de la Dirección General de la Función Pública; otro en representación de la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta de este Centro directivo; el Gerente de la Universidad, y un funcionario de carrera de Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación superior, con destino en la Universidad, que actuará de Secretario.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

## 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## 5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## 5.5. Actuación y constitución del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

## 6.1. Programa.

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publicará juntamente con esta convocatoria.

## 6.2. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

## 6.3. Identificación de los opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

## 6.4. Orden de actuación de los opositores.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

## 6.5. Llamamientos.

El llamamiento de los aspirantes será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

## 6.6. Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar en que se efectuará el sorteo que determine el orden de actuación de los opositores y las de comienzo de las pruebas selectivas, que serán publicadas en el «Boletín Oficial del Estado», al menos, con quince días de antelación.

## 6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas.

## 6.8. Exclusión del aspirante durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

## 7. CALIFICACION DE EJERCICIOS

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos para los aspirantes de ambos turnos. En esta prueba se tendrá en cuenta, además de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado, así como la presentación estética. Para aprobar será preciso obtener cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos para los opositores de ambos turnos. Para aprobar será preciso obtener cinco puntos.

Tercer ejercicio: La calificación de este ejercicio será de cero a 10 puntos, siendo indispensable para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. En este ejercicio se tendrá en cuenta el tiempo empleado en el mismo.

## 8. LISTAS DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

## 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará las relaciones de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

## 8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la relación de aprobados al Recobrado de la Universidad de Salamanca para que éste elabore la propuesta de nombramiento.

## 8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

Juntamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11, 2, de la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

## 9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Universidad de Salamanca los documentos siguientes:

a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenados a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá ser expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que se termine el plazo señalado en el párrafo primero de la norma 9.2.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

e) En el caso de opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exenta del mismo, con mención de la fecha en que finalizó, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado en el primer párrafo de la norma 9.2.

g) Los aprobados en el turno restringido deberán presentar, además de la documentación exigida a los aprobados del turno libre, una certificación de la Sección de Personal de la Universidad, acreditativa de los requisitos señalados en el apartado h) de la base 2.1.

### 9.2. Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados.

En defecto de los documentos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

### 9.3. Excepciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estar exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

### 9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia requerida en el número 3. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes a consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTOS

### 10.1. Nombramiento definitivo.

Por el Rectorado de la Universidad de Salamanca se nombrarán funcionarios de carrera a los opositores que, figurando en la propuesta de aprobados del Tribunal, hayan cumplido los requisitos.

Dicho nombramiento será aprobado por Orden ministerial, según determina el artículo 6.º, 5, del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. TOMA DE POSESION

### 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1557/1977, de 4 de julio.

### 11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

## 12. NORMA FINAL

### 12.1. Recurso de carácter general contra la oposición.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Salamanca, 4 de marzo de 1978.—El Rector, P. D., Profesor Doctor J. de los Mozos y de los Mozos, Vicerrector.

## ANEXO

### Temario de Organización administrativa

1. El Estado. Elementos constitutivos del Estado. Los poderes del Estado.
2. El Gobierno.
3. Organos centrales y periféricos de la Administración Pública.
4. La Administración Local.
5. La Administración Institucional. Administración Consultiva.
6. Actividad económica de la Administración: Ley General Presupuestaria.
7. Participación actual de España en Organismos internacionales.

### Temario de Procedimiento administrativo

8. Administración Pública y Derecho.
9. El procedimiento administrativo: Clases y regulación.
10. Los sujetos del procedimiento administrativo.
11. Iniciación e instrucción del procedimiento administrativo.
12. Terminación efectiva del procedimiento administrativo y terminación presunta del mismo.
13. Ordenación del procedimiento.
14. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.
15. Revisión del acto administrativo en vía administrativa y en vía contencioso-administrativa.

### Temario de régimen de la función pública

16. El personal al servicio de la Administración Pública.
17. Los funcionarios de carrera; los funcionarios de empleo; el personal contratado; el personal obrero.
18. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios; las situaciones administrativas.
19. Los Cuerpos de funcionarios: El Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil.
20. La formación y perfeccionamiento de los funcionarios.
21. Provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.
22. Derechos de los funcionarios. Régimen retributivo.
23. La Seguridad Social del funcionario: El régimen de las clases pasivas y las Mutualidades de funcionarios. Régimen General de la Seguridad Social.
24. Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Los secretos oficiales.
25. Peculiaridades del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos en relación con la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.

### Temario de Administración educativa

26. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. Organos centrales. Organos consultivos.
27. Organos periféricos del Ministerio de Educación y Ciencia. Las Delegaciones Provinciales, su regulación y competencia. La Administración Institucional.
28. Estructura del sistema educativo.
29. Centros de educación universitaria. Las Universidades: personalidad jurídica, autonomía, actividad económica. Estatuto singular.
30. Estructura de la Universidad. Facultades, Escuelas Técnicas Superiores, Institutos Universitarios, Instituto de Ciencias de la Educación, Escuelas Universitarias, Colegios Universitarios.
31. Gobierno y representación de la Universidad.
32. Profesorado estatal. El profesorado de los Centros de educación universitaria.
33. Estatuto del estudiante.
34. Estructura general del presupuesto de la Universidad.
35. Gestión económica: Decreto 1707/1971, de 8 de julio, y Orden ministerial de 18 de noviembre de 1973, sobre alteraciones en los presupuestos de las Universidades.
36. Acceso a la Universidad.
37. Matrícula y tasas académicas en la Universidad. Traslados de matrícula.
38. Convalidación de estudios universitarios.
39. Régimen de permanencia de los estudiantes en la Universidad.
40. Colación de grados académicos.
41. La protección escolar en la Universidad.
42. El Seguro Escolar.
43. Colegios Mayores y Residencias.

### Temario sobre máquinas auxiliares de oficina

44. Ideas fundamentales sobre mecanización administrativa.
45. La mecanización en las oficinas: Utilización y conservación de las máquinas.
46. Máquinas de simplificación de tareas.
47. Máquinas aplicadas a la contabilidad.
48. Máquinas de tarjetas perforadas.