

3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria .....  
Y para que así conste, expido la presente certificación en .....  
(Localidad, fecha, firma y sello).

**9007** RESOLUCION de 22 de marzo de 1996, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión de esta Universidad (promoción interna).

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 678/1988, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 5), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e), de la misma norma; así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas por el sistema de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 10), por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Real Decreto 678/1988, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 5).

1.3 El proceso selectivo consistirá en el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos, como resultado de sumar la obtenida en la fase de concurso a la de oposición. Ello sin perjuicio de la aplicación preferente de la posibilidad reconocida por el artículo 78.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuya virtud los aspirantes aprobados, y previa solicitud de los mismos podrán ser autorizados por el Rector para que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando o en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del 10 de septiembre de 1996, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y la fecha de realización con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición. El Rectorado de la Universidad hará pública la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas deberán estar en situación de activo, perteneciendo a Cuerpos o Escalas del grupo B del área funcional administrativa con una antigüedad mínima como funcionario de carrera de dos años en las mismas, estar en posesión de titulación superior o equivalente, encontrarse en activo con destino en propiedad en esta Universidad y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas antes referidos, no serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna.

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2, en su caso, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Salamanca. A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación según modelo contenido en el anexo V, expedida por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, acreditativo del Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, así como de su antigüedad en el mismo, así como cuanta documentación estime oportuna para su mejor valoración.

3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud), se hará en el Rectorado de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al excelentísimo magnífico señor Rector de la Universidad de Salamanca. De ser inhábil el último día del plazo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los aspirantes con discapacidades deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.5 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen de la Universidad de Salamanca, número 3110/142/000103/2, de la Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, oficina urbana número 20, calle de la Rúa, números 35 y 37, Salamanca.

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza la transferencia bancaria a la cuenta indicada, acreditativa del pago de los derechos de examen, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Salamanca dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del

Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y las fechas de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia, quien resolverá lo procedente. De no presentarse recurso contencioso-administrativo, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso contencioso-administrativo si el aspirante fuese excluido de la realización de los ejercicios.

### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III en esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en este apartado.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

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

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Durante la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de la actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Salamanca.

5.8 Los miembros del Tribunal calificador deberán pertenecer al grupo A de los Cuerpos o Escalas de funcionarios de la Administración del Estado o de las Universidades Públicas.

5.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías

que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.10 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Salamanca, Patio de Escuelas número 1.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), actualizado en sus importes.

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

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de marzo).

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

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

6.4 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya efectuado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.11 y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas al menos de antelación.

6.5 En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Salamanca, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.11 y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. La condición de aprobado en el procedimiento selectivo y el orden de puntuación final vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, a las que se adicionarán las obtenidas en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal enviará una copia certificada de la lista de aprobados al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Salamanca, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de esta Universidad de Salamanca los siguientes documentos, siempre que no obren los mismos en el expediente personal del aspirante en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, ni se hayan aportado en el presente procedimiento selectivo:

a) Fotocopia debidamente compulsada del título o certificación académica que acredite haber realizado los estudios para la obtención del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria del Ministerio de Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

8.3 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera, mediante Resolución del Rector de la Universidad de Salamanca, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el certificado al que se refiere la base 3.1.

### 9. Norma final

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de la resolución del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley de Procedimiento Administrativo.

Salamanca, 22 de marzo de 1996.—El Rector, Ignacio Berdugo Gómez de la Torre.

### ANEXO I

1. El procedimiento selectivo de los aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso y oposición. En consecuencia, superarán el presente procedimiento selectivo y serán incluidos en la propuesta de nombramiento para la cobertura de las plazas convocadas según la puntuación final que arroje la suma de la calificación de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente, y de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. En la fase de concurso se valorarán los servicios efectivos o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en Cuerpos o Escalas del grupo B que tuvieran asignadas funciones propias de Administrativo.

3. Fase de concurso: La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas a que se refiere el apartado 2 de este anexo, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de un punto, hasta un máximo de 30 puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 20: 18 puntos.

Grado 21: 20 puntos.

Grado 22: 22 puntos.

Grado 23: 24 puntos.

Grado 24: 26 puntos.

Grado 25: 28 puntos.

Grado 26: 30 puntos.

Los puntos así obtenidos se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición (determinada por la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio), a efectos de determinar un orden definitivo de aspirantes aprobados y que no podrán exceder del número de plazas convocadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la oposición.

4. La fase de oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

Primer ejercicio: Constará de dos pruebas, que se realizarán en unidad de acto:

a) Exposición escrita de un tema de carácter general relacionado con el temario, a elegir por el aspirante de entre tres propuestos por el Tribunal. Tales temas deberán estar relacionados, sin ser necesariamente coincidentes, con el contenido del programa que figura como anexo II de esta convocatoria.

b) Resolución de un supuesto práctico, a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, consistente en la elaboración de un informe con propuesta de resolución. Sólo podrán utilizarse los textos legales que facilite el Tribunal.

El ejercicio teórico-práctico deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la formación general, la claridad y el orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Exposición oral, durante un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, de tres temas, con arreglo a la siguiente distribución: Un primer tema de Derecho Administrativo; y un segundo de «Recursos Humanos-Hacienda Pública», y un tercero de «Gestión Educativa. Organización y Métodos». El aspirante elegirá un tema de cada una de las tres partes entre los tres temas de cada parte respectiva extraídos al azar. El sorteo se efectuará entre los temas que previamente seleccione el Tribunal, los cuales serán comunes para todos los aspirantes.

Los candidatos dispondrán de un período de diez minutos de utilización conjunta antes del inicio de la exposición para la preparación de un esquema o guión, que podrá utilizarse en el transcurso del ejercicio. Para la preparación del esquema o guión no podrán consultarse ninguna clase de textos, apuntes o similares.

Si una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos quince minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá mantener diálogo sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

En este ejercicio se valorará el volumen, comprensión y asimilación de los conceptos expuestos, así como la claridad de exposición y la capacidad dialéctica del aspirante.

5. Calificación de los ejercicios: Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a 80 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 20 puntos en cada una de las dos pruebas que comprende (tema teórico y supuesto práctico).

b) Segundo ejercicio: Se calificará de forma conjunta de cero a 120 puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de 60 puntos y no haber sido calificado con cero puntos en ninguno de los tres temas.

La superación de la convocatoria vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición. Esta última vendrá dada por la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicios, siempre que se haya alcanzado la puntuación mínima exigida en cada uno de ellos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, si éste persistiese, se dirimirá por sorteo público en presencia de los opositores empatados.

A este respecto, se tendrá en cuenta que la aprobación de los ejercicios de la fase de oposición, por sí solos, no comporta necesariamente la obtención de la plaza, ya que la propuesta de aprobados no puede exceder del número de plazas convocadas.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Derecho Constitucional y organización del Estado español

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Los principios constitucionales. La jerarquía de las fuentes normativas.

Tema 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

Tema 3. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 4. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos. El Estado social y democrático de derecho.

Tema 5. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 6. La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Distintas modalidades.

Tema 7. Organos dependientes de las Cortes Generales. Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Organización. Competencias, materias y procedimientos de los recursos ante el Alto Tribunal.

Tema 9. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 10. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Composición del Gobierno. La designación y remoción del Gobierno y de su Presidente.

Tema 11. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Organos superiores de la Administración Civil. Organos periféricos de la Administración Civil. Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles.

Tema 12. Los organismos autónomos y las empresas públicas. Regulación y situación actual.

Tema 13. Organos consultivos de la Administración del Estado. El Consejo de Estado. Otros órganos consultivos.

Tema 14. El Estado de las Autonomías: Los Estatutos de Autonomía. La organización de la Administración autonómica. Funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. El Estatuto de Autonomía para Castilla y León. Competencias.

Tema 16. La provincia. El municipio. Organización y competencias.

Tema 17. Las Comunidades Europeas. Instituciones. Sistema de fuentes.

#### II. Derecho administrativo

Tema 1. La Administración Pública: Concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 2. Tipología de las Administraciones Públicas. Administraciones territoriales e institucionales. Organismos autónomos y sociedades estatales. Caracteres y diferencias.

Tema 3. La Administración Pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. La discrecionalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales. Relaciones entre Administración y Justicia.

Tema 4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La primacía de las fuentes escritas en el Derecho Administrativo. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho.

Tema 5. Leyes: Clases. Relaciones entre Ley y Reglamento.

Tema 6. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Clases de Reglamento. Control

Tema 7. Relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos de la relación jurídico-administrativa. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

Tema 9. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución.

Tema 10. Invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho.

Anulabilidad, convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes.

Tema 11. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación. Principios informadores.

Tema 12. El procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. Los procedimientos especiales. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 14. Los derechos del ciudadano en el procedimiento administrativo. Régimen de los actos presuntos. Las notificaciones.

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones administrativas y medidas sancionadoras.

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Los recursos en la Administración universitaria.

Tema 17. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 18. La revisión de oficio de los actos administrativos. Procesos de lesividad.

Tema 19. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos: Sujetos, objeto, causa y forma. Formas de contratación.

Tema 20. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento. Contratos de consultoría y servicios.

Tema 21. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. Contenido.

Tema 22. El procedimiento expropiatorio en general. Garantía patrimonial. Expropiaciones especiales.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 24. El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico.

Potestades y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 25. Los bienes de dominio público. Régimen jurídico. Elementos. Sujetos, objetos, destinos. Protección.

Tema 26. La actividad administrativa de servicio público. La gestión directa de los servicios públicos. Normas de gestión de los servicios públicos.

Tema 27. Modalidades de gestión indirecta. En especial la concesión. Empresas mixtas.

#### III. Recursos humanos. Hacienda pública

Tema 1. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Tipología. Normas básicas en materia de función pública.

**Tema 2.** Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Selección. Nacimiento y extinción de la relación funcional. La carrera administrativa.

**Tema 3.** Contenido de la relación funcional. Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos. Los derechos de sindicación y huelga.

**Tema 4.** Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

**Tema 5.** Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario.

**Tema 6.** La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Derechos pasivos. Mutualismo administrativo.

**Tema 7.** Organos de representación de los funcionarios públicos. Delegados de personal y Juntas de Personal: Procedimiento de elección. Atribuciones. Negociación.

**Tema 8.** La Administración laboral: Administración Central y Periférica. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social: Organización y funciones. Procedimientos de actuación.

**Tema 9.** El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. El principio de jerarquía normativa. Especialidades de los trabajadores al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 10.** Los Convenios Colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

**Tema 11.** El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

**Tema 12.** Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**Tema 13.** Modalidades del contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contrato de trabajo en prácticas. Contrato de trabajo a tiempo parcial.

**Tema 14.** Modalidades de contrato de trabajo en función de la duración.

**Tema 15.** Condiciones de trabajo: Jornadas, descanso y régimen retributivo.

**Tema 16.** Régimen de representación del personal laboral. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social.

**Tema 17.** El sistema español de la Seguridad Social. Descripción. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Principios, estructura y contenido.

**Tema 18.** Campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social. Régimen general. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales. Entidades gestoras de la Seguridad Social.

**Tema 19.** La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas: Plazos y forma de practicarse.

**Tema 20.** Cotización. Base y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de las cuotas. Procedimiento. Recaudación de las cuotas.

**Tema 21.** Acción protectora. Contingencias cubiertas. Conceptos y clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones.

**Tema 22.** El Presupuesto. Estructura. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios. Sistema de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

**Tema 23.** La ejecución del presupuesto. Operaciones necesarias. Autorización y compromiso del gasto. Reconocimiento de las obligaciones. Ordenación del gasto y del pago. Documentos contables. Liquidación.

**Tema 24.** El control presupuestario. Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Modalidades.

#### IV. Gestión educativa. Organización y procedimientos

**Tema 1.** La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia.

**Tema 2.** Sistema educativo: Estructuras y niveles. La Ley de Ordenación General del Sistema Educativo y la Ley de Reforma Universitaria: Reformas.

**Tema 3.** La autonomía universitaria. Sentido, alcance y límites. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materia de educación superior.

**Tema 4.** La Ley de Reforma Universitaria. Principios y líneas básicas del sistema educativo universitario.

**Tema 5.** Profesorado universitario (I): Clases y régimen jurídico. Selección. Derechos y deberes.

**Tema 6.** Profesorado universitario (II): Régimen de incompatibilidades. Retribuciones, Dedicación.

**Tema 7.** Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. Especialidades.

**Tema 8.** Las Universidades. Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades públicas. Elaboración y aprobación. Posición y valor en el ordenamiento jurídico.

**Tema 9.** Organos de gobierno unipersonales\* de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores. El Secretario general. El Gerente. Otros órganos unipersonales.

**Tema 10.** Organos colegiados de gobierno. El claustro. El Consejo Social. La Junta de Gobierno.

**Tema 11.** Centros universitarios. Departamentos. Institutos. Colegios universitarios.

**Tema 12.** Régimen económico-financiero de las Universidades públicas. Financiación. El presupuesto de la Universidad de Salamanca: Elaboración, contenido y estructura.

**Tema 13.** El Patrimonio de las Universidades. Especial referencia al patrimonio histórico-artístico gestionado por las Universidades.

**Tema 14.** Tasas y precios públicos en el ámbito universitario.

**Tema 15.** Los Estatutos de la Universidad de Salamanca. Estructura y contenido. El desarrollo estatutario.

**Tema 16.** El Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades públicas, aplicable a las Universidades vinculadas a la Comunidad de Castilla y León.

**Tema 17.** El cambio organizacional. La resistencia al cambio. Importancia de los puestos gerenciales y su actuación en el cambio organizacional.

**Tema 18.** Los conflictos en las organizaciones. Técnicas de gestión de conflictos. La negociación.

**Tema 19.** La información como recurso en la Administración Pública. Sistemas de información para la gestión y sistemas de información externa.

**Tema 20.** Definición y análisis de problemas. Técnicas creativas y técnicas analíticas. El proceso de toma de decisiones. Tipos. El control de gestión. Indicadores de gestión de servicios públicos.

#### \* ANEXO III

Tribunal titular:

Presidente: Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Enrique Cabero Morán, Vicerrector de Asistencia al Universitario, en representación de la Universidad.

Don Ignacio M. Gavira Tomás, Gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Don Severiano Hernández Vicente, en representación de la Junta de Personal Funcionario.

Secretaria: Doña Consuelo Mateos García, de la Escala de Técnicos de Gestión de Organismos Autónomos.

Tribunal Suplente:

Presidenta: Doña Carmen Pol Méndez, Vicerrectora de Economía de la Universidad de Salamanca.

Vocales:

Don Miguel Angel Verdugo Alonso, Vicerrector de Tercer Ciclo y Títulos Propios, en representación de la Universidad.

Don Jacinto Martín García, Gerente de la Universidad de Extremadura, en representación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Doña Margarita Becedas González, en representación de la Junta de Personal Funcionario.

Secretario: Don José Ramón Chaves García, de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Oviedo.

#### ANEXO IV

Don ..... con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ..... declara bajo

Juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala ..... que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1996.

**ANEXO V**

Don .....  
Cargo .....  
Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este centro relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

**Datos del opositor:**

Apellidos y nombre: .....  
Cuerpo o Escala a que pertenece: ..... Documento nacional

de identidad número: .....  
Número de Registro de Personal: ....., lugar y fecha de nacimiento: ..... Promoción: .....

- 1. Destino actual: .....
- 2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

..... años, ..... meses, ..... días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria:

..... años, ..... meses, ..... días.

3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria: .....

Y para que así conste, expido la presente certificación en .....  
(Localidad, fecha, firma y sello.)