

UNIVERSIDAD SALAMANCA

34 plazas

AUXILIAR ADM.

ACADEMIA
"DARWIN"
OPOSICIONES 1.982

C/ María Auxiliadora 61 y C/ Cabeza de Vaca, 11
SALAMANCA. Tfno. 923 25 63 48
www.academiardarwin.es

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Ofertadas 34 plazas para **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

(9 plazas BOCyL 20/09/2016, 18 plazas BOCyL 05/10/2017 y 7 plazas BOCyL18/12/2018)

BASES SEGÚN LA ÚLTIMA CONVOCATORIA (BOE 22/06/2016)

1º.-REQUISITOS:

- a) Ser Español o de algún país de la Unión Europea.
- b) Edad: entre 16 años o más.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o superior.

2º.-EJERCICIOS:

A) PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con cuatro respuestas múltiples, sobre el contenido del temario dirigido a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

De estas:

- * 40 versarán sobre la totalidad el temario y tendrán carácter teórico.
- * 40 versarán sobre el bloque 2 del temario y tendrán una orientación a la actividad de gestión y a la aplicación de las normas de la Universidad.

El tiempo máximo será de 70 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán penalizadas con un tercio del valor de la respuesta correcta.

B) SEGUNDO EJERCICIO:

Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión. El sistema será con ordenador PC con tratamiento de textos WORD y hoja de cálculo EXCEL, ambos en versión 2010.

A) Primera Parte:

Se presentará a los aspirantes un texto en castellano, con faltas de ortografía para su posterior transcripción a ordenador, mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos descrito, con las correcciones ortográficas pertinentes. El tiempo máximo será de 15 minutos.

B)Segunda parte:

Consistirá en una prueba objetiva, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes en las aplicaciones informáticas de Microsoft Office WORD 2010 y EXCEL 2010. Para ello, el Tribunal presentará a los aspirantes un texto en castellano y una tabla de datos, ambos en soporte digital, para su tratamiento realizando operaciones disponibles en las aplicaciones señaladas.

El tiempo máximo para los dos partes será de 45 minutos.

C) TERCER EJERCICIO (Voluntario y de mérito):

Constará de un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión escrita de los aspirantes en el idioma inglés o francés. Se calificará con un máximo de 2 puntos, debiendo demostrar conocimientos de nivel A2 como mínimo.

La puntuación alcanzada en la Fase de Oposición se determinará con la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio..

3.- PROGRAMA

BLOQUE 1:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Regulación constitucional del gobierno y la administración y de la organización territorial del Estado.

Tema 2.- Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clase. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Normativa de desarrollo para la aplicación del procedimiento administrativo en la Universidad de Salamanca.

Tema 4.- La Ley Orgánica de Universidades, Autonomía universitaria. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de universidades.

Tema 5.- Órganos de gobierno de las Universidades en la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Salamanca.

Tema 6.- Atención al público: acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 7.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo de oficina. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión.

BLOQUE 2:

Tema 8.-La organización académica en la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Salamanca: Departamentos, Facultades, Escuelas Técnicas Superiores, Escuelas Universitarias, Institutos Universitarios, Centros adscritos.

Tema 9.- Régimen de los estudiantes en la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Salamanca. El Estatuto del Estudiante Universitario.

Tema 10.- Régimen económico y financiero de las Universidades en la Ley Orgánica de Universidades. Referencia a los Estatutos de la Universidad de Salamanca.

Tema 11.- Estructura de las enseñanzas universitarias. Regulación de los estudios universitarios de grado y de los estudios universitarios de posgrado. Títulos propios de la Universidad de Salamanca.

Tema 12.- Régimen jurídico de la investigación. La organización de la actividad investigadora. Referencia a la Universidad de Salamanca.

Tema 13.- La Universidad de Salamanca. Clases y régimen jurídico del profesorado. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios. Políticas de igualdad de género: Normativa vigente. El Plan de Igualdad de la Universidad de Salamanca.

Tema 14.- Normativa sobre administración electrónica y sede electrónica. Especial referencia a la Universidad de Salamanca.

NOTA: LAS BOLSAS DE EMPLEO SE CONSTITUIRÁN TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO SELECTIVO.

4.-OPOSICIONES RELACIONADAS:

Nuestro sistema de PREPARACIÓN CONJUNTA permite preparar esta Oposición de AUXILIAR ADM de la Universidad de Salamanca de forma conjunta con las oposiciones siguientes:

-AUXILIAR ADM. DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

-AUXILIAR ADM. DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA.

-AUXILIAR ADM. DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN.

-AUXILIAR ADM. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

NUESTRA PREPARACIÓN

1.- NUESTRAS CLASES DE PREPARACIÓN:

En las Oposiciones de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, debido a la similitud de los temarios preparamos de forma conjunta varias de ellas: Auxiliar del Estado, de la Junta de Castilla y León, de la Universidad de Salamanca, del Ayuntamiento de Salamanca y de la Diputación de Salamanca.

Son características destacables de NUESTRA METODOLOGÍA de preparación de estas oposiciones, las siguientes:

1°.-PREPARACIÓN CONJUNTA de las oposiciones de auxiliar adm, antes mencionadas, por ser comunes muchos de los temas de todas ellas.

La preparación se completa la impartiendo los temas comunes de todas y los temas específicos cada oposición.

2°.-SISTEMA CÍCLICO de preparación, es decir, una vez finalizada la explicación de todos los temas, se vuelve a empezar por el primero. Este sistema permite incorporaciones de alumnos a las clases en cualquier momento del curso o de la oposición.

3°.-TEMARIO ÚNICO para todas estas oposiciones, que explicamos en las clases y que facilitamos vía e-mail (parte común de todas y parte específica de cada una).

4°.-PREPARACIÓN INTEGRAL de todas las materias que constituyen la oposición, es decir, temas, supuestos prácticos de Informática, psicotécnico, mecanografía,...etc.

Las clases son impartidas por los MEJORES PROFESORES en estas materias y con una EXPERIENCIA DOCENTE CONTRASTADA de más de 37 años.

2.- NUESTROS HORARIOS DE CLASES:

Actualmente tenemos abiertos CINCO GRUPOS:

- **GRUPO I: (Conjunta varias oposiciones):** Mañanas de 11:00 a 13:00 h. martes y miércoles explicación teórica, más dos horas, a elegir, para los supuestos prácticos de informática.

- **GRUPO II: (Conjunta varias oposiciones):** Mañanas de 12:00 a 14:00 h. lunes y jueves explicación teórica, más dos horas, a elegir, para los supuestos prácticos de informática.

- **GRUPO III: (Conjunta varias oposiciones):** Tardes de 19:00 a 21:00 h. martes y miércoles explicación teórica, más dos horas, a elegir, para los supuestos prácticos de informática.

- **GRUPO IV: (Conjunta varias oposiciones):** Tardes de 19:00 a 21:00 h. lunes y jueves explicación teórica, más dos horas, a elegir, para los supuestos prácticos de informática.

- GRUPO V: (Alumnos Repetidores de la Oposición): Dos días por semana, en horario a elegir, para la parte teórica y para los supuestos prácticos de informática.

La preparación de los **Supuestos Prácticos de Informática**, se hace en las Aulas de Informática y con ordenador. Se realizan supuestos de **Word, Excel y Access** de forma personalizada para cada alumno.

NUESTROS SERVICIOS

PRIMER CENTRO DE SALAMANCA ESPECIALIZADO EN ESTAS OPOSICIONES

PREPARAMOS TODAS LAS PRUEBAS

SUPUESTOS PRÁCTICOS DE WORD Y EXCEL PERFECTAMENTE ADAPTADOS A LAS EXIGENCIAS DE CADA OPOSICIÓN

PROFESORADO TITULADO, ESPECIALIZADO Y CON MÁS DE 37 AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE

NUESTROS ÉXITOS

CENTRO LIDER EN LA PREPARACIÓN DE ESTAS OPOSICIONES

EXCELENTES RESULTADOS A NIVEL ESTATAL, AUTONÓMICO Y LOCAL

CENTRO DE SALAMANCA CON MAYOR NÚMERO DE APROBADOS EN ESTAS OPOSICIONES

¡¡ ACADEMIA RECOMENDADA EN SALAMANCA !!

ACADEMIA FUNDADA EN EL AÑO 1.982

ACADEMIA
"DARWIN"
OPOSICIONES  DESDE
1.982

C/ María Auxiliadora 61, C/ Cabeza de Vaca 11, y C/ Cabeza de Vaca 17.
Tfno: 923 25 63 48 37005 SALAMANCA.
www.academiadarwin.es