Auxiliar Administrativo Universidad de Cantabria **2027**

ALPE
Formación

942 22 89 09

675 698 523

alpe_formacion

AlpeFormacion

www.alpeformacion.es

alpe@alpeformacion.es

En ALPE te preparamos para superar las pruebas de acceso y **tener un trabajo para toda la vida**

Te facilitamos todo el material docente **sin costes añadidos**



REQUISITOS

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- **Nacionalidad: Tener nacionalidad española o cumplir las condiciones de acceso al empleo público previstas para nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y demás supuestos contemplados en la convocatoria.**
- **Edad: Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.**
- **Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o alguna de sus equivalencias reconocidas oficialmente.**
- **Capacidad: No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones.**
- **Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.**

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, será necesario disponer de la correspondiente homologación o reconocimiento.

EXAMENES

El proceso selectivo consta de dos fases: **oposición** y **concurso.**

Fase de oposición

Consiste en un único ejercicio obligatorio y eliminatorio:

- **Cuestionario tipo test:** Hasta 90 preguntas sobre las materias incluidas en el programa oficial.
- Las preguntas tendrán varias respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.
- **Tiempo máximo:** 100 minutos.
- **Calificación:** De 0 a 60 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar el ejercicio.

Fase de concurso

Una vez superada la fase de oposición, se valorarán los méritos de las personas aspirantes, conforme a los criterios establecidos en las bases:

- Titulación académica oficial superior a la exigida para participar.
- Servicios prestados en Universidades Públicas y otras Administraciones Públicas, en los términos previstos en la convocatoria.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la de la oposición para determinar la calificación final.

TEMARIO

Parte General

TEMA 1.- La Constitución española de 1978 (I). Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de derechos y libertades.

ALPE Formación

Más de 60 años formando a los mejores profesionales

TEMA 2.- La Constitución española de 1978 (II). La Corona. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Organización territorial del Estado.

TEMA 3.- La Comunidad Autónoma de Cantabria: Competencias de Cantabria. La Ley de Cantabria 5/2018 de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios de organización de la Administración. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios generales y órganos.

TEMA 4.- La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Objeto de la Ley y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos de los actos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 5.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento, ordenación, instrucción y finalización.

TEMA 6.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención. Los órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 7.- La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades. Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Enseñanzas y títulos. Los estudiantes.

TEMA 8.- Los Estatutos de la Universidad de Cantabria (I). Naturaleza y fines. Estructura de la Universidad y órganos comunes de la Universidad: Estructura general y órganos comunes. Órganos colegiados comunes de representación y gobierno. Órganos unipersonales comunes de representación y gobierno. El Defensor Universitario.

TEMA 9.- Los Estatutos de la Universidad de Cantabria (II). Escuelas y Facultades. Escuela de Doctorado. Departamentos. Los Institutos Universitarios de Investigación. Centros adscritos.

TEMA 10.- Los Estatutos de la Universidad de Cantabria (III). Funciones y actividades de la Universidad.

TEMA 11.- El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 12.- El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Disponemos de la última tecnología y plataforma online orientada al éxito de tu oposición

TEMA 13.- El Personal de Administración y Servicios. El personal de administración y servicios de las Universidades públicas. El personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria: Principios generales. Régimen jurídico. Grupos, escalas y clasificación. Derechos y deberes específicos. Selección de personal. Promoción interna. Provisión de puestos de trabajo. Representación y participación. Formación, perfeccionamiento y movilidad.

TEMA 14.- El Personal de Administración y Servicios Laboral. II Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. Clasificación profesional, promoción profesional y provisión de puestos. Selección. Vacaciones, permisos y licencias. Suspensión del contrato de trabajo y excedencias. Régimen disciplinario. Acción Social.

TEMA 15.- El Personal docente e investigador. Disposiciones comunes. El personal docente e investigador contratado. El profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios.

TEMA 16.- Incompatibilidades del Personal del Servicio de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación. Compatibilidad de actividades en el sector público. Compatibilidad con actividades privadas. Disposiciones comunes.

TEMA 17.- El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Autonomía económica y financiera. Patrimonio de la Universidad. Programación y Presupuesto. Desarrollo y ejecución de los presupuestos. Colaboración con otras entidades o personas físicas. Creación de fundaciones y otras personas jurídicas. El régimen económico y presupuestario de la Universidad de Cantabria. Planificación económica y presupuesto anual. Elaboración y aprobación del presupuesto. Planificación plurianual. La prórroga del presupuesto.

TEMA 18.- El Presupuesto de la Universidad de Cantabria (I): Marco jurídico. Estructura del Presupuesto. Presupuesto de ingresos. Presupuesto de gastos. Contenido y regulación. Los créditos y sus modificaciones: Los créditos iniciales y su financiación. Modificaciones de crédito. Ejecución presupuestaria: ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual.

TEMA 19.- El Presupuesto de la Universidad de Cantabria (II). Gastos, requisitos y tramitación: Gastos de Personal. Subvenciones, becas y ayudas. Indemnizaciones por razón de servicio. Otros gastos.

TEMA 20.- La ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Disposiciones generales. Organización de las enseñanzas universitarias. Organización básica de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster y Doctorado. Estructuras curriculares específicas y de innovación docente en las enseñanzas universitarias oficiales. Procedimientos de aseguramiento de la calidad de las enseñanzas universitarias oficiales. Las enseñanzas propias de las universidades.

TEMA 21.- El Real Decreto 99/2011 por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

ALPE Formación

TEMA 22.- La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia en la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones. Buen gobierno: Principios de buen gobierno.

TEMA 23.- El Reglamento General de Protección de Datos (UE 2016/679). Objeto y ámbito de aplicación material y territorial. Definiciones. Principios relativos al tratamiento. Licitud del tratamiento. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado.

TEMA 24.- La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Acción administrativa para la igualdad: La educación para la igualdad de mujeres y hombres, integración del principio de igualdad en la política de educación, la igualdad en el ámbito de la educación superior. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad y conciliación, los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas. II Plan de Igualdad de mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.

Parte Específica

TEMA 25.- Conceptos básicos sobre informática: ordenadores personales, tipos de archivos, sistemas operativos, periféricos, impresoras y dispositivos de almacenamiento. Características y uso orientado al trabajo ofimático. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 26.- Sistema operativo Windows 10: fundamentos y características. Trabajo con el entorno gráfico, archivos y carpetas. Configuración básica. Uso básico de redes de trabajo en grupo e impresoras.

TEMA 27.- Office 2016: Word y Excel. Formato y estructura de documentos, estilos, tablas de contenido y plantillas en Word. Datos, tablas, cálculos, fórmulas y gráficos en Excel. Formato e impresión de documentos. Intercambio de información entre aplicaciones Office, combinación de correspondencia.

TEMA 28.- Conceptos sobre Internet y sus servicios más comunes. Web: manejo de clientes, direcciones, búsqueda de información. Correo electrónico: Uso de Outlook para la gestión de correo y calendarios. Reglas de correo.

***La preparación A distancia Grabado incluye acceso a la plataforma, al temario, a tests y a las clases grabadas.*

PRECIOS

- Matricula **40€** (Excepto antiguos alumnos)
- Preparación Presencial/A distancia En Directo **110€/Mes**
- Preparación A distancia Grabado* **85€/Mes**

HORARIOS

LUNES Y JUEVES

Horario de mañana: 9:00h - 11:00h