



Administrativo Universidad de Cantabria

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

Para poder presentarte debes cumplir, entre otros, los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- **Nacionalidad española o de la UE** (y supuestos asimilados).
- **Tener 16 años cumplidos** y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- **Estar en posesión de Bachiller, BUP, FP de 2º grado o equivalente.**
- **No padecer enfermedad o limitación** incompatible con el puesto.
- **No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni estar inhabilitado.**

EXAMENES

La **oposición** consta de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio eliminatorio: El primer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de un máximo de setenta y cinco preguntas, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sobre las materias incluidas en el programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos y las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio eliminatorio: El segundo ejercicio consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el Bloque II del Temario Específico. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

TEMARIO

Bloque I: LEGISLACIÓN BÁSICA

TEMA 1: La Constitución española de 1978. Título preliminar. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Organización territorial del Estado.

TEMA 2: La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto de la Ley y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento. 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.

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



TEMA 3: La Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario. Funciones del sistema universitario y autonomía de las Universidades. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Organización de enseñanzas. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento y la innovación. El estudiantado en el Sistema Universitario. Régimen específico de las universidades públicas: Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Gobernanza de las universidades públicas. Régimen económico y financiero de las universidades públicas. Personal docente e investigador de las universidades públicas. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

TEMA 4: La organización de enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales. Organización de las enseñanzas universitarias. Organización básica de las enseñanzas universitarias de Grado. Organización básica de las enseñanzas universitarias de Máster. Organización básica de las enseñanzas universitarias oficiales de 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 5: Los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines. Estructura y órganos comunes de la universidad. Funciones y actividades de la Universidad.

TEMA 6: El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.



TEMA 7: El Reglamento General de Protección de Datos. Objeto y ámbito de aplicación material y territorial.

TEMA 8: 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 de 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. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.

Bloque II: TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 9: La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención. Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 10: Ley 38/2003 General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero de subvenciones.

TEMA 11: Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.



TEMA 12: Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes. Objeto de recurso contencioso administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo.

TEMA 13: Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Principios generales y ámbito de aplicación. Compatibilidad de actividades en el sector público. Compatibilidad de actividades privadas. Disposiciones comunes.

TEMA 14: 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 15: Personal de Administración y Servicios Laboral. El Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. Clasificación profesional, promoción profesional y provisión de puestos. Selección de personal. Estructura salarial. Vacaciones permisos y licencias. Suspensión del contrato de trabajo y excedencias. Régimen disciplinario.

TEMA 16: Retribuciones del personal al servicio de la Universidad de Cantabria. Derechos retributivos de los empleados públicos. Gastos de personal al servicio del sector público. Retribuciones del profesorado universitario. Retribuciones del profesorado contratado de la Universidad de Cantabria. Retribuciones del PAS Laboral de la UC.

TEMA 17: El régimen económico y presupuestario de la Universidad de Cantabria. Planificación económica y presupuesto anual. Elaboración y aprobación del presupuesto. Control interno. Planificación plurianual. Ordenación de gastos y pagos. Cuentas anuales y auditoría externa.



TEMA 18: El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. 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: La contratación en la Universidad de Cantabria.

TEMA 20: Los Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público: Delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia. Libertad de pactos y contenidos mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público.

TEMA 21: Los Contratos del Sector Público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Preparación de contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación.

TEMA 22: Normativa propia de la Universidad de Cantabria sobre los estudios universitarios oficiales: Normativa Estudios de Grado. Normativa Estudios de Máster.



TEMA 23: Normativa de Estudios Propios en la Universidad de Cantabria.

TEMA 24: La investigación en España. La Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la innovación. Disposiciones Generales. Recursos humanos dedicados a la investigación: Personal Investigador al servicio de las Universidades públicas, de los Organismos Públicos de investigación y de los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas. Especificidades aplicables al personal docente e investigador al servicio de Universidades Públicas.

TEMA 25: Nociones básicas de seguridad informática: Navegación segura. Identificación de riesgos (Phishing e Ingeniería Social) y protección de nuestra identidad (uso seguro de contraseñas y certificados digitales. Autenticación Multifactor).

TEMA 26: Conceptos sobre Internet y sus servicios más comunes. Web: manejo de navegadores, direcciones, búsqueda de información mediante buscadores y Chats IA conversacionales. Correo electrónico: Uso de Outlook para la gestión de correo y calendarios. Reglas de correo.

TEMA 27: Sistema operativo Windows 11: fundamentos y características. Trabajo con el entorno gráfico, archivos y carpetas. Configuración básica. Uso básico de redes de trabajo en grupo e impresoras.

TEMA 28: Office 2024/365: 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 29: Fundamentos y marco conceptual de la Administración Electrónica: Marco normativo básico de la Administración Electrónica en España. La Sede Electrónica. Identificación y firma mediante certificados digitales. Verificación de documentos firmados digitalmente. Expediente electrónico, documento y registro. Notificaciones y comunicaciones electrónicas. Interoperabilidad y servicios electrónicos compartidos.

**Más de 60 años
formando a los
mejores profesionales**

ALPE Formación

PRECIOS

- Matrícula **40€** (Excepto antiguos alumnos)
- Preparación Presencial/Virtual **140€/Mes**
- Preparación Online* **100€/Mes**

HORARIOS

Lunes y Martes de 16:00h a 19:00h

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

