

## Temario

### *I. Normativa básica y organización institucional*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, Título Preliminar, derechos y deberes fundamentales, el Gobierno y la Administración. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 2. La organización de la Unión Europea. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 3/2015, de 4 marzo, de transparencia y participación ciudadana de Castilla y León.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad, el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, criterios de actuación de las Administraciones Públicas y el principio de presencia equilibrada, medidas de igualdad en el empleo y disposiciones organizativas.

### *II. Gestión de personal*

Tema 8. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Tema 9. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. El contrato laboral: Modalidades, contenido, duración y suspensión.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos, principios de acción preventiva, derechos y obligaciones de los trabajadores, órganos de prevención, consulta y participación, responsabilidad y sanciones.

### *III. Gestión financiera*

Tema 11. Régimen económico y financiero de la Universidad de Valladolid. Patrimonio, dominio público y recursos financieros. Presupuesto, programación plurianual y gastos plurianuales de la Universidad de Valladolid.

### *IV. Gestión universitaria*

Tema 12. Sistema normativo aplicable a las Universidades. La Ley Orgánica de Universidades. La Ley de Universidades de Castilla y León.

Tema 13. Los Estatutos de la Universidad de Valladolid. Estructura y organización de la Universidad de Valladolid. Órganos de gobierno. Facultades y Escuelas. Departamentos. Grupos de investigación. Institutos universitarios de investigación. Régimen de impugnación de los de los órganos universitarios. El Defensor de la Comunidad Universitaria.

Tema 14. El profesorado universitario en la Universidad de Valladolid: Clases y régimen aplicable.

Tema 15. El personal funcionario de administración y servicios en la Universidad de Valladolid. Régimen jurídico. Escalas. Selección, promoción y provisión de puestos de trabajo. Formación. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación en los órganos de gobierno de la Universidad.

Tema 16. El personal laboral de administración y servicios en la Universidad de Valladolid: Régimen jurídico aplicable. II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León.

Tema 17. Los estudiantes universitarios: Régimen del alumnado. Derechos y deberes. Acceso y permanencia en los estudios universitarios.

Tema 18. Ordenación de las enseñanzas universitarias. Los planes de estudios conducentes a títulos oficiales. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Doctorado y tercer ciclo. Los títulos propios de las Universidades.

### *V. Informática y actividad administrativa*

Tema 19. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. El archivo y acceso a los documentos administrativos.

Tema 20. La informática en la oficina: tratamiento de textos (Microsoft Word 2010) y hoja de cálculo (Microsoft Excel 2010). Correo electrónico.