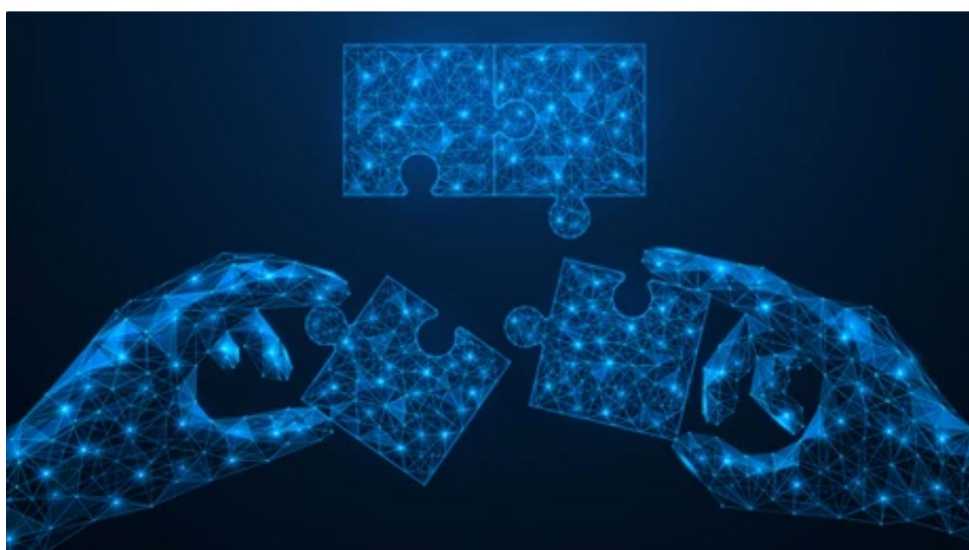


# PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

**CURSO**

**“Cuerpos y Escalas de Administración especial y sanitarios del Grupo A1 y Grupo I de personal laboral”**



ORGANIZA: UNIÓN SINDICAL DE CASTILLA Y LEÓN (USCAL)



## Estructura del curso:

### ☞ Virtual con el siguiente formato:

- Campus Virtual de USCAL: Cada alumno tendrá un usuario y contraseña personales para acceder a las aulas virtuales tutorizadas donde se publicarán, online, los temas completos, las preguntas y las respuestas a lo largo de las fechas previstas para su realización
- Temas de estudio en formato pdf
- Preguntas y respuestas del proceso selectivo de estabilización por CONCURSO-OPOSICIÓN en formato pdf
- Foro tutorizado para resolver dudas por parte del profesorado
- Taller práctico, presencial y/o virtual, para la superior preparación de la fase de oposición
- Diploma de aprovechamiento y, en su caso, acreditación administrativa en el formato que cumpla los requisitos requeridos.
- Profesorado: Servicios Jurídicos USCAL

## TEMARIO

- Tema 1. La Constitución española (I): estructura. Contenido de los títulos: Preliminar, I, IV y VIII
- Tema 2. La Administración General del Estado: organización. La Administración local: entidades que la integran
- Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones. La representación de la comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea
- Tema 4.- El Estatuto de autonomía de Castilla y León: estructura. Contenido de los títulos: Preliminar, I y V
- Tema 5 - Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente y la Junta de Castilla y León
- Tema 6. Instituciones propias de la comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas, Consejo Económico y Social
- Tema 7. La organización de la administración de la comunidad de Castilla y León: las consejerías y delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León. Los organismos autónomos
- Tema 8 - El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León

- Tema 9. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la comunidad de Castilla y León y Organismos autónomos dependientes de ésta, estructura y contenido
- Tema 10 - La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración
- Tema 11. Servicios de información y atención al ciudadano. Oficinas de asistencia en materia de registros de la administración de la comunidad de Castilla y León
- Tema 12. Nuevas tecnologías en la gestión de las AAPP. Administración electrónica: el funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Portal de internet. Punto de acceso gral electrónico. Sistemas de identificación y firma electrónica
- Tema 13. Las relaciones electrónicas entre las administraciones públicas. Transmisión de datos y reutilización de sistemas y aplicaciones. Concepto de interoperabilidad y esquema nacional de interoperabilidad. Esquema nacional de seguridad
- Tema 14. Transparencia Administrativa y Participación Ciudadana. El código de Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno
- Tema 15. La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información en el ámbito de Castilla y León. Gobierno abierto. El Comisionado de la transparencia
- Tema 16. La protección de datos de carácter personal en las administraciones públicas. La Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El reglamento europeo. Obligaciones de los empleados públicos
- Tema 17. El derecho administrativo: concepto. Fuentes del D Administrativo. Constitución, tratados internacionales y derecho UE. Valor de la costumbre, jurisprudencia y ppios grales del D. La ley y sus clases. Relación entre ley autonómica y estatal
- Tema 18. El reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria
- Tema 19 - Régimen jurídico del Sector Público. La atribución de competencias a los Órganos Administrativos
- Tema 20. El acto administrativo. La motivación y la notificación. Obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos adm. Nulidad y

anulabilidad de los actos. Revisión de los actos adm. Recursos adm: alzada, reposición y extraordinario de revisión

- Tema 21. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados: clases. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución
- Tema 22 - Las políticas públicas. Técnicas y habilidades en la gestión pública
- Tema 23. Técnicas de dirección gerencial. Motivación, liderazgo y comunicación. El Directivo Público
- Tema 24. Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Instrumentos de planificación autonómica. Discapacidad y dependencia. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo
- Tema 25. Agenda 2030. Los objetivos de desarrollo sostenible. Acciones para su implementación en la administración de la comunidad de Castilla y León

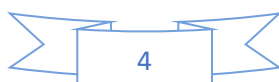
<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/empleo-publico/preguntas-para-procesos-selectivos.html>

## BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

**CURSO: “Cuerpos y Escalas de Administración especial y sanitarios del Grupo A1 y Grupo I de personal laboral”**

**Cubrir el boletín de inscripción en la Excel que se adjunta**

CUOTA DE INSCRIPCIÓN:



**Afiliados USCAL: 150 €**  
**NO Afiliados USCAL: 350 €**

Enviar **por email** ([formacion@uscal.es](mailto:formacion@uscal.es)) justificante del pago de cuota y boletín de inscripción a la Secretaría del Curso:

**UNIÓN SINDICAL DE CASTILLA Y LEÓN (USCAL).**

**C/ María de Molina, nº 7 – Piso 2º, Escalera 5-6 (Edificio Las Francesas)**

**Tfno.: 983 293545**

Correo electrónico: [formacion@uscal.es](mailto:formacion@uscal.es)

Plazas limitadas que se adjudicarán por riguroso orden de inscripción.

El pago de la inscripción se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria, en concepto **“Curso Cuerpos y Escalas de Administración especial y sanitarios del Grupo A1 y Grupo I de personal laboral”**, en la siguiente cuenta:

✓ **ES54 0128 0200 9301 0009 3942 (Bankinter)**