



TecnosZubia
OPOSICIONES

GUÍA DOCENTE

Curso 2025/2026

**ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS**

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

Revisión 25/08

Í N D I C E

- 1 **Introducción**
- 2 **Profesorado**
- 3 **Datos de la especialidad**
- 4 **¿En qué consiste el examen?**
- 5 **Temario**
- 6 **Plan de Trabajo**
- 7 **Recursos**
- 8 **Resultados**
- 9 **Modalidades**
- 10 **Precios**

INTRODUCCIÓN

Este curso capacita al alumnado para afrontar con garantías el acceso a la función pública en la especialidad de Profesor en Administración de Empresas, debido a la amplia experiencia de Tecnoszubia en la preparación de oposiciones.

Miles de opositores en todo el territorio nacional han obtenido plaza con nuestro Centro a lo largo de los años.

- ▶ HORAS LECTIVAS >>> 6 horas semanales
- ▶ MODALIDAD >>> Presencial/Online
- ▶ PREPARADORES >>> Javier Serrano
- ▶ GRUPOS >>> Sábados de 9 a 15 H

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.



¿Qué formación necesito para poder acceder al concurso oposición?

Los requisitos para acceder al concurso oposición son: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto. Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado en Gestión y Administración Pública.

Es necesario el Máster de Especialización Didáctica (Antiguo CAP).

Profesorado



TecnosZubia
OPCIONES



Javier Serrano

Preparador de Administración de Empresas

Licenciado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Granada

Master In Business Administration (MBA) Full Time por Icade.

Funcionario de carrera. Especialidad de Administración y Gestión desde 2004.

Preparador de Oposiciones desde 2005 en Tecnoszubia.

Cursos, seminarios, jornadas y coordinador de grupos de trabajo sobre metodología, enseñanza, evaluación, etc.

Ponente en varios Foros Nacionales y Regionales de Formación Profesional.

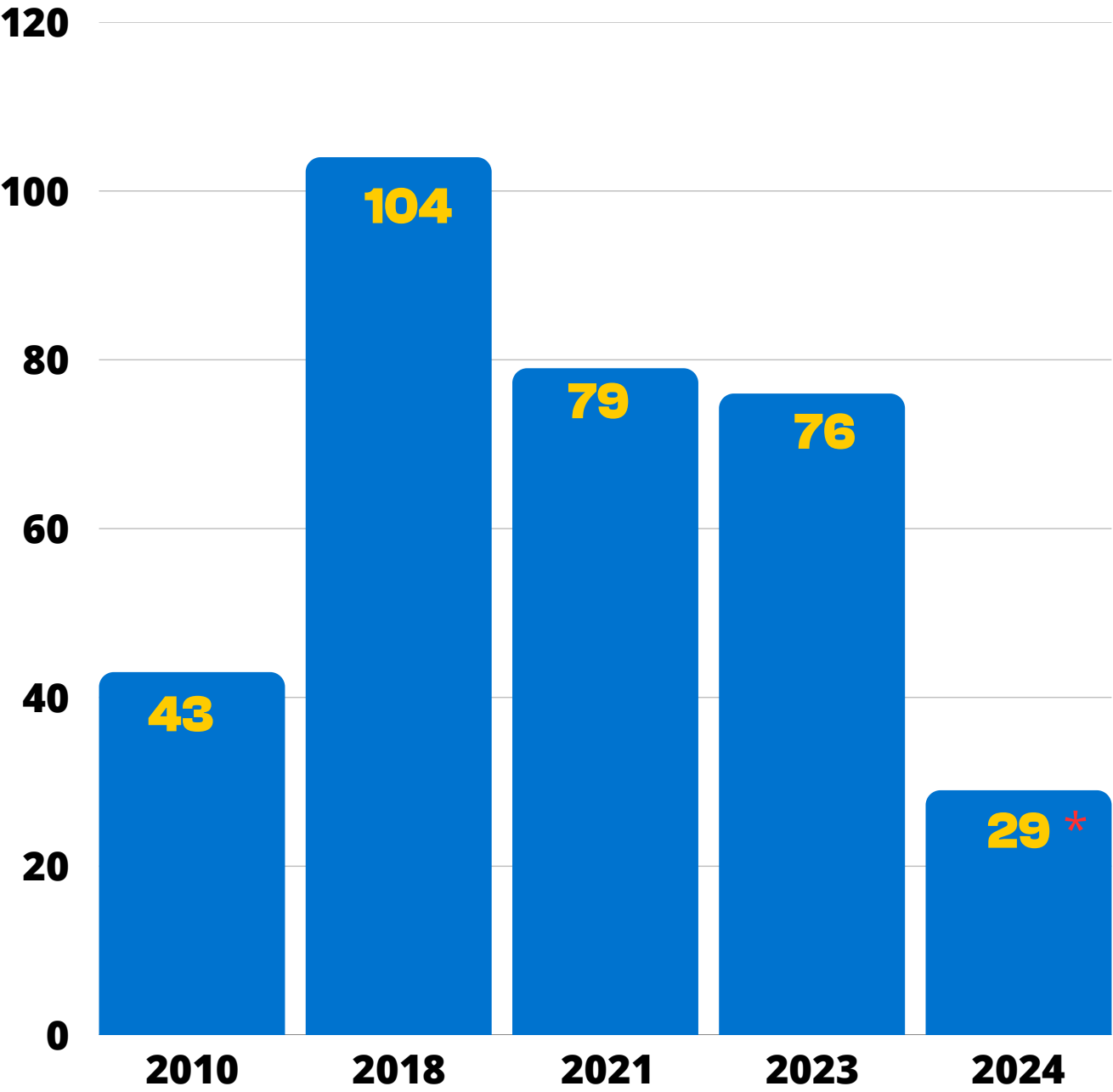
Vocal Andalucía, Ceuta y Melilla de la Asociación de FPEmpresa.

Executive Management Team in European Forum of Technical and Vocational Education and Training (EFVET)

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.



DATOS DE LA ESPECIALIDAD



Sueldo Base	1.326,90€
Complemento Destino	697,43€
Complemento Básico	827,34€
Total	2.851,67€

*Las plazas convocadas para el año 2024 corresponden a la convocatoria extraordinaria de Estabilización

Plazas convocadas en años anteriores

Sueldo de un Profesor de Secundaria

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

Concurso- Oposición

En la actualidad, el marco legislativo de ingreso a los cuerpos docentes, está regulado por el Real Decreto 276/2007 de 23 de febrero (BOE n° 53 de 2 de marzo).

De acuerdo con el artículo 17.2 del RD 276/2007, se establece que “De conformidad con lo establecido en la disposición adicional duodécima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el sistema de ingreso en la Función Pública Docente será el de CONCURSO-OPOSICIÓN convocado por las respectivas Administraciones educativas. Asimismo, existirá una fase de prácticas, que podrá incluir cursos de formación, y constituirá parte del proceso selectivo.”

Primera prueba de la fase oposición

Parte A:
Prueba Práctica

Parte B:
Temario

Segunda prueba de la fase oposición

Parte A:
Presentación de una
Programación Didáctica

Parte B:
Preparación y exposición de
una Unidad Didáctica

FASE DE OPOSICIÓN: VALORACIÓN 2/3

En la **FASE DE OPOSICIÓN**, las pruebas de acuerdo con el **artículo 20 del RD 276** serán eliminatorias. En concordancia con lo recogido en el Artículo 21 del mismo, que consistirán en:



1ª Prueba, que tendrá por objeto la demostración de los conocimientos específicos de la especialidad docente a la que se opta, y que constará de dos partes que serán valoradas conjuntamente:

- Parte A) En todas las especialidades, las Administraciones educativas convocantes incluirán una prueba práctica que permita comprobar que los candidatos poseen la formación científica y el dominio de las habilidades técnicas correspondientes a la especialidad a la que opte.
- Parte B) Esta parte consistirá en el desarrollo por escrito de un tema elegido por el aspirante de entre los extraídos al azar por el tribunal, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de ingreso, en razón al número de temas de la especialidad: cuando el temario de la especialidad tenga un número no superior a 25 temas, deberá elegirse entre dos; cuando el número sea superior a 25 temas e inferior a 51, entre tres, y cuando tenga un número superior a 50, entre cuatro.

Esta primera prueba se valorará de 0 a 10 puntos y se calculará realizando la media aritmética entre las puntuaciones de las dos partes de la misma, siempre que cada una de las puntuaciones parciales sea igual o superior a 2,5 puntos. Para la superación de esta primera prueba el personal aspirante deberá alcanzar una puntuación igual o superior a 5 puntos.

2ª Prueba, que tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente, y que consistirá en la presentación de una programación didáctica y en la preparación y exposición oral de una unidad didáctica:

- Parte A) Presentación de una programación didáctica.
- Parte B) Preparación y exposición de una unidad didáctica.

La preparación y exposición oral, ante el tribunal, de la unidad didáctica podrá estar relacionada con la programación presentada por el aspirante o elaborada a partir del temario oficial de la especialidad. En el primer caso, el aspirante elegirá el contenido de la unidad didáctica de entre tres extraídas al azar por él mismo, de su propia programación o del temario oficial de la especialidad. Cada unidad didáctica contendrá al menos una situación de aprendizaje.



FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN 1/3

En la fase de concurso se valorarán, en la forma que establezcan las convocatorias, los méritos de los aspirantes; entre otros figurarán la formación académica y la experiencia docente previa. En todo caso, los baremos de las convocatorias deberán respetar las especificaciones básicas y estructura que se recogen en el Anexo I de este Reglamento. La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los aspirantes no podrán alcanzar más de 10 puntos por la valoración de sus méritos:



Temario

Número de tema	Título del tema
1	El Derecho: concepto. Clasificación. Personalidad y capacidad jurídica. Fuentes del Derecho.
2	El Derecho Civil: naturaleza. Ámbito jurídico. Efectos jurídicos. El contrato civil. Tipología de contratos. Estructura del contrato.
3	El Derecho Mercantil. Estatuto jurídico del empresario. Tipos de constitución legal de empresas. La publicidad en el Registro Mercantil.
4	La propiedad intelectual. La propiedad industrial: patentes, marcas. La competencia mercantil.
5	La sociedad de responsabilidad limitada. Estatutos de constitución. Órganos. Transformación. Fusión. Disolución. Liquidación.
6	La sociedad anónima. Estatutos de constitución. Órganos. Transformación. Fusión. Disolución. Liquidación.
7	Las sociedades colectivas y comanditarias. Sociedades de inversión inmobiliaria. Fondos de inversión. Otras sociedades mercantiles.
8	Las cooperativas. Estatutos de constitución. Órganos. Disolución. Liquidación. La comunidad de bienes.
9	La Contabilidad. El método por partida doble. Teoría de las cuentas. Desarrollo del ciclo contable. El Inventario. El Balance de Situación.
10	El Plan General de Contabilidad Español y la normalización contable. Principios. Estructura del P.G.C.E. Utilización de aplicaciones informáticas específicas: prestaciones, funciones y procedimientos de uso.
11	Tratamiento contable de las depreciaciones. Amortizaciones. Provisiones. La periodificación contable.
12	La Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Resultados de explotación. Resultados financieros. Resultados extraordinarios. Análisis del beneficio contable y del beneficio fiscal.

Número de tema	Título del tema
13	Elaboración de las cuentas anuales: modelos normales y abreviados. La memoria. El cuadro de financiación.
14	Análisis económico y financiero de las cuentas anuales. Instrumentos de análisis económico-financiero: diferencias, porcentajes, índices, ratios.
15	La auditoría. Tipos de auditorías. Normativa legal de la auditoría en España. El auditor: funciones y competencias.
16	La auditoría interna. Fundamentos de control interno. Métodos de control y seguimiento de la gestión empresarial. El informe de gestión. La auditoría informática.
17	La auditoría externa. Planificación y organización del trabajo en la auditoría externa. Aplicación de la estadística en la auditoría. La evidencia. Clases de evidencia. Métodos de obtención de evidencia.
18	El programa de auditoría. Los papeles de trabajo del auditor. El informe del auditor: tipos de informes. La carta de recomendaciones.
19	El Sistema Fiscal Español. Los impuestos. Tipos impositivos. El hecho imponible. La base imponible. La base liquidable. La cuota y la deuda tributaria.
20	El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: estructura del impuesto. Tipos de rendimientos. Compensaciones. Deducciones. Liquidación del impuesto. Procedimiento administrativo ante la Agencia Tributaria.
21	El Impuesto sobre Sociedades: estructura del impuesto. Deducciones. Bonificaciones. Retenciones y pagos a cuenta. Liquidación. Procedimiento administrativo ante la Agencia Tributaria.
22	El Impuesto sobre el Valor Añadido: estructura del impuesto. Tipos impositivos. El IVA soportado deducible y no deducible. El IVA repercutido. Procedimiento administrativo ante la Agencia Tributaria.
23	El Impuesto de Actividades Económicas. El Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
24	La estructura organizativa de la empresa. Principios de organización empresarial. La función directiva.

Temario

Número de tema	Título del tema
25	La organización y planificación del trabajo. Definición y organización de medios y métodos de trabajo. Técnicas de valoración del trabajo.
26	Los recursos humanos. Planificación. Selección. Formación y promoción. Modelos de gestión de los recursos humanos.
27	Estilos de dirección. Teoría del liderazgo. Técnicas de dirección de equipos de trabajo. La motivación en el entorno de trabajo.
28	La toma de decisiones en la empresa. Factores que influyen en una decisión. Fases en la toma de decisión.
29	La negociación en la empresa: concepto y elementos. Estrategias de negociación. Tipología de conflictos en el entorno de trabajo.
30	Fuentes del Derecho del Trabajo. Jerarquía de las normas laborales. El Estatuto de los Trabajadores. La sindicación de los trabajadores.
31	El contrato de trabajo: estructura. Modalidades. Modificación. Suspensión. Extinción. Procedimiento administrativo ante el Ministerio de Trabajo y el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
32	El Sistema de la Seguridad Social. Tipos de regímenes de la S.S. Bases de cotización. Deducciones. Retenciones. Procedimiento administrativo ante el Ministerio de Trabajo y el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
33	El salario. Tipos de salarios y complementos salariales. Cálculo de nóminas. Utilización de aplicaciones informáticas específicas: prestaciones, funciones y procedimientos de uso.
34	Estructura y organización del Estado. Sistemas de poderes en la Constitución Española. Sistema normativo. Gobierno y Administración
35	Estructura territorial del Estado. Principios de organización y funcionamiento. La Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración local. La Administración institucional.
36	La Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica. Las Instituciones. El Derecho comunitario.



Temario

Número de tema	Título del tema
37	El procedimiento administrativo común. Los derechos de los ciudadanos. El acto administrativo. El silencio. La revisión de oficio.
38	Los recursos administrativos. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial.
39	La gestión de los recursos humanos en la Administración pública. Derechos y deberes de los funcionarios. El régimen disciplinario. Selección y contratación de personal.
40	Los Presupuestos Generales del Estado. Ejecución y control del presupuesto. La contratación administrativa.
41	La capitalización simple: el interés simple. El descuento simple. La equivalencia financiera. Las cuentas corrientes. La capitalización compuesta: el interés compuesto. El descuento compuesto. Tantos equivalentes.
42	Las rentas. Concepto de valor actual y valor final. Clasificación. Análisis de los tipos de rentas.
43	El préstamo: concepto y tipos de préstamos. Métodos de amortización. El "leasing".
44	El empréstito: concepto y tipos de empréstitos. Métodos de amortización. El usufructo. La nuda propiedad.
45	Fuentes de financiación propias. La autofinanciación. Las reservas. Las provisiones. La ampliación de capital.
46	La gestión de tesorería. Los flujos de caja. La Ley cambiaria y del cheque. La negociación de efectos. La gestión de las cuentas bancarias. La financiación a corto plazo.
47	La inversión: concepto. Tipos de inversión. Métodos de evaluación y selección financiera de inversiones.
48	Los valores mobiliarios: acciones. Obligaciones. Bonos. Fondos de inversión. El valor nominal. El valor efectivo. Otros valores mobiliarios. El funcionamiento de la Bolsa. La capitalización bursátil. El índice. Renta y rentabilidad de los valores mobiliarios.



Temario

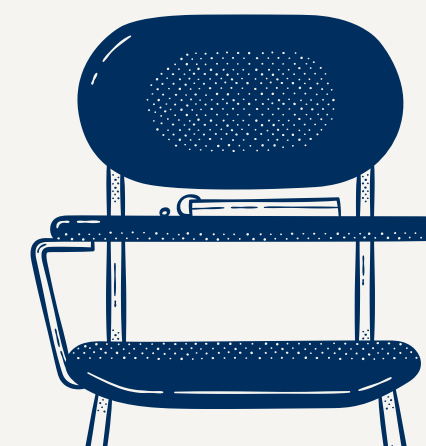
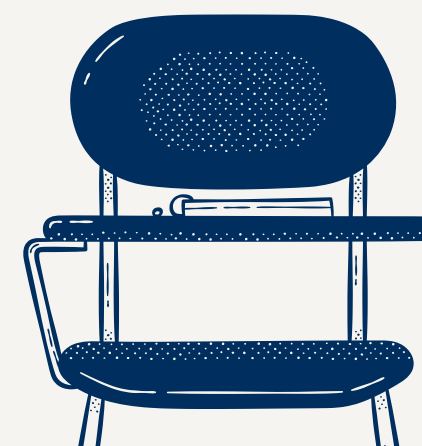
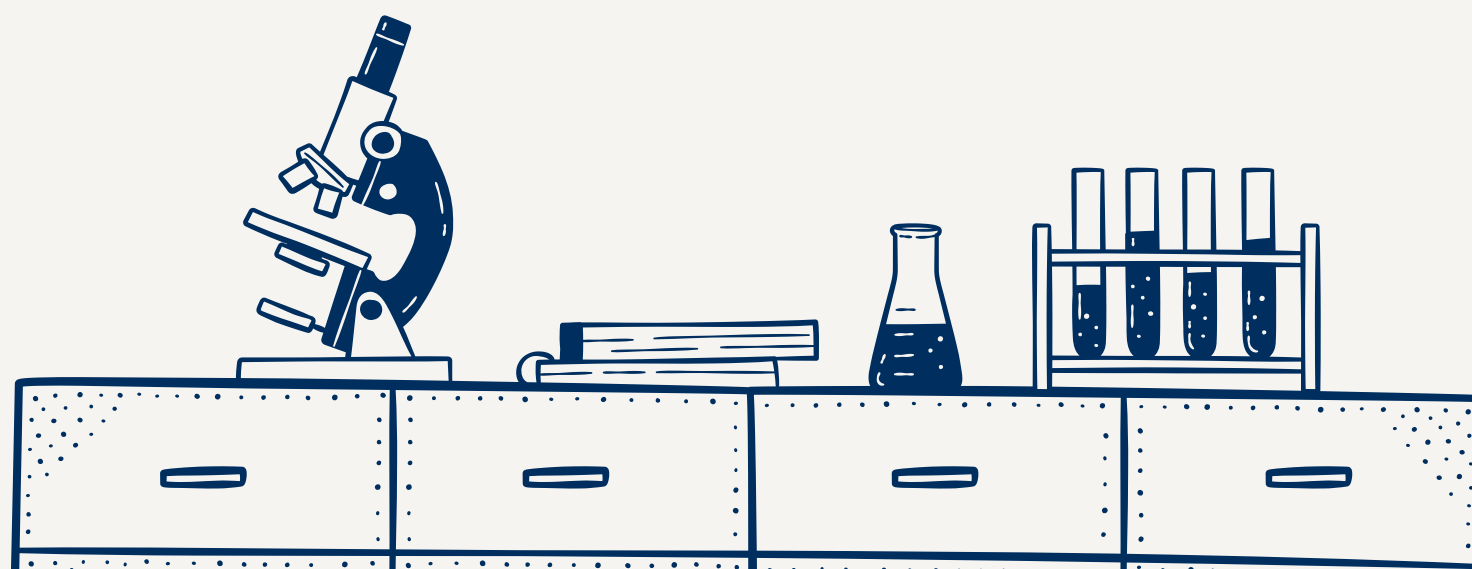
Número de tema	Título del tema
49	El mercado de divisas. Tipos de divisas. La cotización. Las comisiones. Tipos de gastos. La moneda en el espacio económico europeo.
50	El sector financiero: estructura del sector. Funciones del Banco de España y de las Entidades Oficiales de Crédito. Funciones de la Banca privada, de las Cajas de Ahorro y de las cooperativas de crédito.
51	Otras entidades financieras: sociedades de "leasing" y de "factoring". Sociedades de garantía recíproca.
52	Comercialización de productos y servicios financieros. Análisis del mercado y de la competencia. Motivaciones y necesidades del cliente financiero. Elementos de "marketing" financiero. Tipos de productos y servicios financieros. Organización y gestión administrativa en una oficina bancaria. La Banca electrónica.
53	El sector de seguros: estructura del sector. El seguro privado español: la Ley de ordenación de seguros y la Ley de mediación. La entidad aseguradora: organización y gestión administrativa en una entidad aseguradora. Clases de entidades.
54	El riesgo: características y tipos de riesgos. Conductas frente al riesgo.
55	El contrato mercantil: objetivos y naturaleza de los contratos. Partes de un contrato. El contrato de compraventa mercantil. Otros tipos de contratos.
56	El contrato de seguro: concepto y características. Elementos personales. La póliza: condiciones y clases. La prima: concepto y tipos. Duración, rescisión y anulación del contrato de seguros.
57	Concepto, naturaleza y clases de seguros: personales, patrimoniales y de daños. Principales coberturas.
58	La Ley de planes y fondos de pensiones.
59	El "marketing". Principios. Fundamentos. Objetivos. La investigación comercial.
60	El "marketing-mix". Política de producto. Política de distribución. Política de precios. Política de comunicación.

Temario

Número de tema	Título del tema
61	El plan de "marketing". La estrategia empresarial. Análisis del sector. Análisis del mercado. Análisis de la conducta del consumidor.
62	El coste de producción: estructura y tipos de costes. Determinación de los tipos de costes.
63	La gestión de almacén. Tipos de almacenes. Métodos de valoración de existencias. La rotación de existencias. Cálculo del stock óptimo y mínimo. Utilización de aplicaciones informáticas específicas: prestaciones, funciones y procedimientos de uso.
64	La comunicación en la empresa. Tipos de comunicación. Etapas de un proceso de comunicación. Redes, canales y medios de comunicación.
65	La comunicación escrita. Normas y procedimientos de redacción y de comunicación escrita en la empresa. Modelos de comunicación escrita. Abreviaturas más usuales en la comunicación escrita.
66	La comunicación no verbal. La conducta humana. Los usos sociales. La imagen personal.
67	El protocolo. Las distinciones sociales. Reglas de cortesía. El protocolo empresarial. El protocolo en actos públicos: tratamientos honoríficos. Clasificación de actos públicos. Planificación y ejecución de actos públicos.
68	El objeto de la Economía. Economía y Economía Política. Economía y otras Ciencias Sociales: aportaciones y relaciones recíprocas.
69	Microeconomía. Oferta y demanda. La teoría de la utilidad y de la demanda. La teoría de la producción y de los costes.
70	La riqueza nacional. El producto nacional. El producto nacional: PIB, PNB, PNN. Renta nacional. La distribución de la renta. Las cuentas nacionales.
71	La balanza de pagos. La balanza comercial. La balanza de servicios y de transferencias. La balanza de pagos y la reserva de divisas. El arancel de aduanas. Las consecuencias aduaneras de la Comunidad Europea.
72	Estadística descriptiva: objetivo. Fórmulas más características. Representación de gráficos. Relación entre variables. Regresión simple y múltiple. Correlación. Números índices.
73	Análisis de una serie temporal. Cálculo de la tendencia. Medias móviles. Variación estacional.
74	Inferencia estadística: concepto de población y muestra. Cálculo del muestreo aleatorio simple y estratificado. Distribución en el muestreo. Distribución de frecuencias. Distribución binomial.
75	Metodología de diseño y desarrollo de un proyecto empresarial. Análisis del mercado. Definición de un plan de negocio. Análisis de creación de una empresa individual o social. Trámites de constitución legal de una empresa individual o social. Análisis de la viabilidad económica y financiera de la empresa.

TEMPORALIZACIÓN

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				



S
E
P
T
I
E
M
B
R
E

06/09	1, 41
13/09	2, 42
16/09	3, 43
25/09	4, 44

O
C
T
U
B
R
E

03/10	5, 45
*09/10	6, 46
18/10	7, 47
25/10	8, 9, 48, 49

N
O
V
I
E
M
B
R
E

08/11	10, 50
15/11	11, 51
22/11	12, 52
29/11	13, 53

D
I
C
I
E
M
B
R
E

04/12	15, 54
13/12	15, 55
20/12	16, 56
27/12	17, 57

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

E
N
E
R
O

10/01	18, 58
17/01	19, 59
24/01	20, 60
31/01	Simulacro

F
E
B
R
E
R
O

07/02	21, 61
14/02	22, 62
21/02	24, 63
26/02	25, 64

M
A
R
Z
O

07/03	27, 40
09/03	28, 65
16/03	29, 66
23/03	30, 67

A
B
R
I
L

11/04	31, 68
18/04	32, 69
25/04	33, 70
28/04	34, 71

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

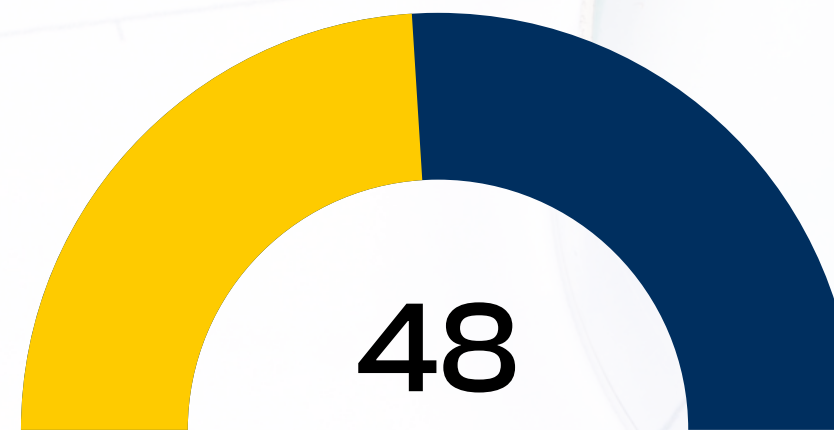
M A Y O	09/05	35,72	J U N I O	06/06	Corrección examen Exposiciones orales
	16/05	36,73		13/06	Corrección examen Exposiciones orales
	23/05	37,74		20/06	Corrección examen Exposiciones orales
	24/05 30/05	38,75		27/06	Corrección examen Exposiciones orales

***Los días marcados en rojo son fechas modificadas de la habitual clase del sábado mañana a un día entre semana por la tarde.**
La clase del 04 de enero se impartirá por la mañana*

Resultados en la anterior convocatoria en nuestro centro



% de alumnos aprobados



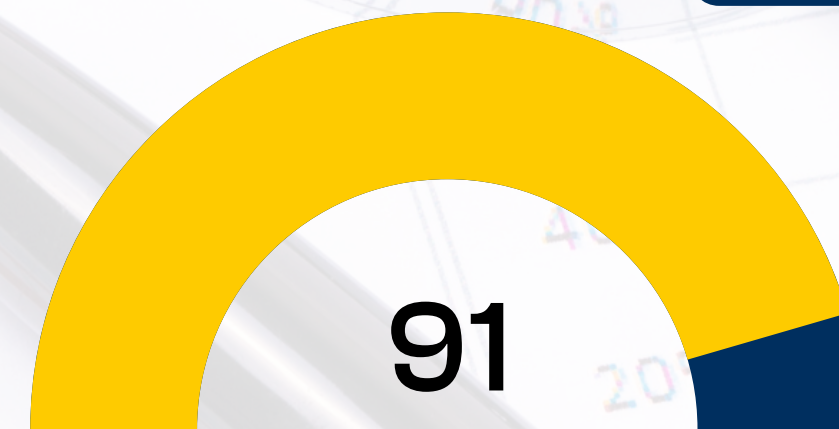
Plazas obtenidas



% satisfacción con los
preparadores



% plena satisfacción con
el centro



% de alumnos que recomiendan
nuestro centro

MODALIDADES

Una clase semanal de 6 horas, que permanecerá grabada durante 7 días para que puedas visualizarla en otro momento.

PRESENCIAL

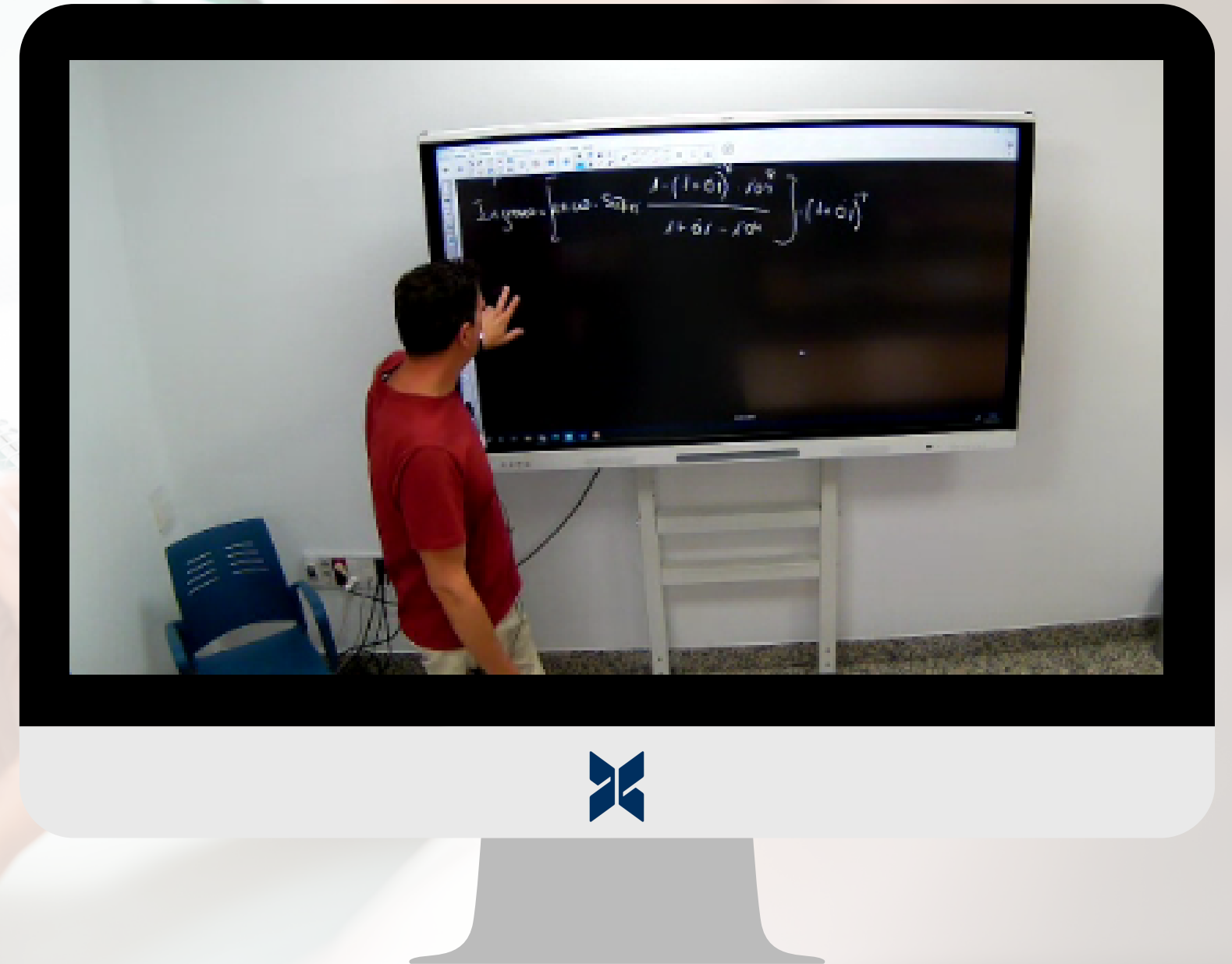
- 6 horas de clase semanales
- Acceso al campus AulaTecnos (mensajería, tutorías virtuales, chat, foros, descarga de material, etc.)
- Posibilidad de acceder a la clase online en caso de no poder asistir de forma presencial.
- Comunicación continua con los preparadores a través del campus virtual.

ONLINE

- 6 horas de clase semanales en directo por videoconferencia.
- Acceso al campus AulaTecnos (mensajería, tutorías virtuales, chat, foros, descarga de material, etc.)
- La preparación on-line se lleva a cabo a través de la plataforma de videoconferencia, así como de la plataforma educativa AulaTecnos.
- Comunicación continua con los preparadores a través del campus virtual.

Preparación Online

Nuestro método Online está basado en la virtualización del aula a través de un sistema de plataforma de videoconferencia con una arquitectura tecnológica muy avanzada. El alumnado accede al aula como lo haría un alumno presencial, pero sin moverse de casa.



TecnosZubia
OPOSICIONES

Sencillo

Donde Quieras

Multiplataforma



AulaTecnos es el aula virtual de Tecnoszubia. Centro de Estudios Tecnoszubia pretende usar de manera intensiva las nuevas tecnologías para que con el apoyo del equipo técnico se convierta en una ventaja con respecto al resto de aspirantes. En todo momento el personal del Centro estará accesible para ayudar a los alumnos que tuvieran más dificultad con el uso de las TIC.

Precio matrícula	150€
------------------	------

Si te matriculas antes del 30 de junio, las tarifas de las mensualidades son las siguientes:

	Nuevos Alumnos	Antiguos Alumnos
Precio mensualidad	180€ 170€	150€ 140€

Si te matriculas después del 30 de junio, el precio de la mensualidad varía en función del mes de incorporación, según la siguiente tabla:

Si comienzas en:	Nuevos Alumnos	Antiguos Alumnos
Julio-septiembre	180€	150€
Noviembre	190€	160€
Diciembre	200€	170€
Enero - Febrero	210€	180€
Marzo	240€	210€
Abril	280€	250€

*Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

“

Tu opción de futuro



TecnosZubia
OPOSICIONES

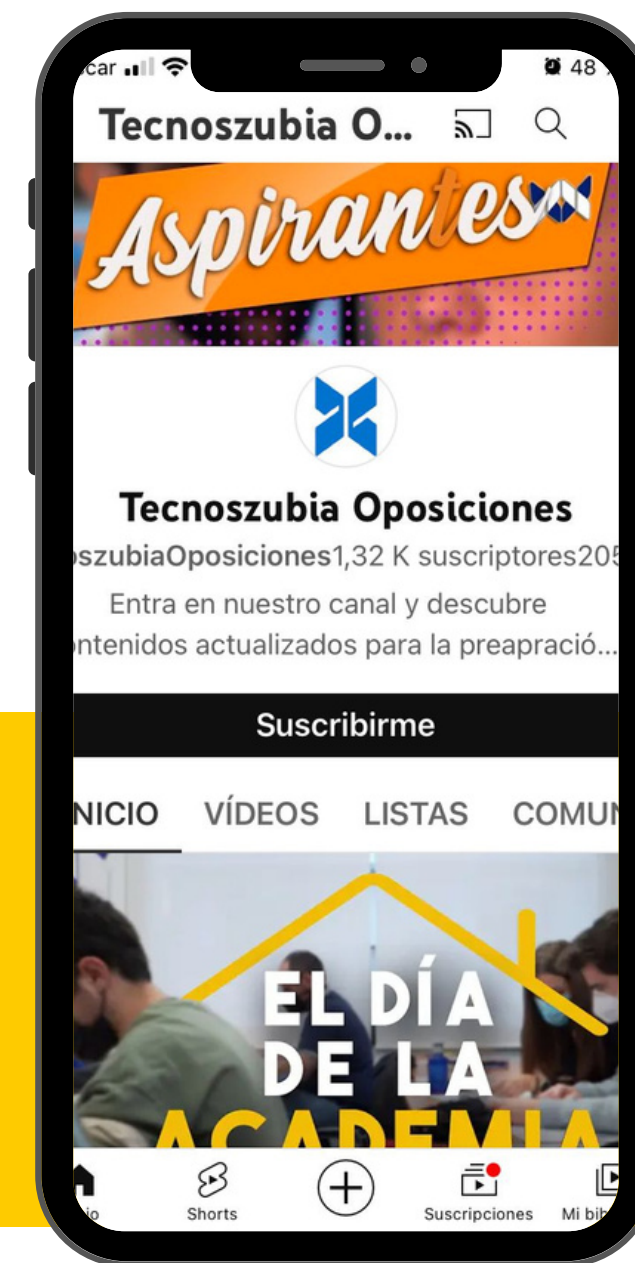
ENCUENTRANOS EN



FACEBOOK



INSTAGRAM



YOUTUBE



**Siempre a tu disposición para
resolver tus dudas en**



958 890 387

hola@tecnoszubia.es

696 262 694