



TecnosZubia
OPOSICIONES

DOSSIER INFORMATIVO

2025/2026

**Administrativo de la
Seguridad Social (Acceso
Libre y Promoción Interna)**

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

Revisión 26/02



Í N D I C E

- 1 **Introducción**
- 2 **Requisitos de Acceso**
- 3 **¿En qué consiste este Trabajo?**
- 4 **Profesorado**
- 5 **Examen Acceso Libre y Promoción Interna**
- 6 **Sueldo y Oferta de Empleo**
- 7 **Temario y Temporalización**
- 8 **Metodología**
- 9 **Modalidades**
- 10 **Precios**

INTRODUCCIÓN

Este curso capacita al alumnado para afrontar con garantías el acceso a la función pública de Administrativo de la Seguridad Social (Acceso Libre y Promoción Interna), debido a la amplia experiencia de Tecnosubia 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 >>> 4 horas semanales: Acceso Libre y Promoción Interna
- ▶ MODALIDAD >>> Presencial/Online
- ▶ PREPARADORES >>> Nieves Ruiz
Juan Manuel León
- ▶ GRUPOS >>> Promoción Interna: Miércoles 16.00 H a 19.00 h
Acceso Libre: Miércoles 16.00 H a 20.00 horas



REQUISITOS DE ACCESO

REQUISITOS DE ACCESO ADMINISTRATIVO

- Ser Español o nacional de la Unión Europea.
- También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

REQUISITOS DE ACCESO



REQUISITOS DE ACCESO ADMINISTRATIVO

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- En el caso del personal funcionario, según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración General del Estado, serán computables a efectos de antigüedad referida en este apartado.

*Disposición adicional primera. Otras equivalencias a efectos profesionales.

Siempre que en una convocatoria para cubrir determinados puestos de trabajo, ya sea en el ámbito público o p en el privado, se requiera estar en posesión del título de Bachiller o bien del título genérico de Técnico, serán equivalentes y válidos para acceder al puesto de trabajo convocado, el título de Bachiller y cualquiera de los títulos de Técnico de las enseñanzas de Formación Profesional, de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo de las enseñanzas Deportivas.

REQUISITOS DE ACCESO

REQUISITOS DE ACCESO ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

- Además de lo estipulado en el apartado anterior, los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna deberán:

- Personal funcionario. Pertener como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2 o a Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado. Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2, o en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

REQUISITOS DE ACCESO

REQUISITOS DE ACCESO ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

- Además de lo estipulado en el apartado anterior, los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna deberán:

- Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo): Pertener como personal laboral fijo al grupo y especialidad 3G-Administración del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado o a una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, vinculados o dependientes de la Administración General del Estado contemplados en el apartado a) del artículo 84.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público desempeñando funciones de gestión de recursos humanos, gestión económica o gestión administrativa.
- Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 3G-Administración del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, vinculados o dependientes de la Administración General del Estado contemplados en el apartado a) del artículo 84.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público desempeñando funciones de gestión de recursos humanos, gestión económica o gestión administrativa.

ADMINISTRATIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

¿EN QUÉ CONSISTE ESTE TRABAJO?



- El Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social lleva a cabo una amplia variedad de tareas. El personal que lo integra conforma casi la totalidad de plantilla de los Centros de Atención de Información de la Seguridad Social, siendo dichos centros los que concentran la atención presencial al ciudadano en materia de consultas y reclamaciones relacionadas con pensiones y prestaciones de la Seguridad Social. El Cuerpo Administrativo también asume un papel esencial en el desempeño de las funciones, principalmente en materia de cotizaciones, que se llevan a cabo en las Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.

ADMINISTRATIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

¿POR QUÉ ES UNA OPORTUNIDAD ÚNICA?



- Recientemente se ha reactivado después de 30 años las oposiciones al Cuerpo de Administrativo de la Seguridad Social Libre, con una convocatoria masiva de 1.450 plazas en el año 2025.
- El envejecimiento de la plantilla de la Administración de la Seguridad Social es más acentuado que el resto de los organismos de las Administraciones Públicas, por lo que se hace más necesaria la reposición de efectivos.
- Creación de bolsa de interinos de la Administración de la Seguridad Social (quien obtenga el 60% de la nota de corte de la primera parte del examen).

ADMINISTRATIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

¿POR QUÉ ESTUDIAR ESTA OPOSICIÓN?



- El momento es ahora.
- La mayor convocatoria de plazas en mucho tiempo
- Desarrollo profesional
- Importante desarrollo de carrera y posibilidad de movilidad territorial
- Trabaja para lo vital
- Contribuye a mejorarla la vida de millones de personas (con la adjudicación de pensiones de jubilación, viudedad, orfandad).
- Temario cercano a tu día a día (cotizaciones para mi vida laboral, prestaciones por incapacidad...)
- Estudia una materia cercana y fácilmente visible con ejemplos de nuestro día a día.
- Las retribuciones más altas de la Administraciones del Estado (productividad por objetivos): Sueldo en torno a los 1800€ mensuales.

Profesorado



Nieves Ruíz Ubago

GESTORA DE LA AEAT

Licenciada en Derecho.

Preparadora de oposiciones

Admvos./Aux. Advos. del Estado



Juan Manuel León

SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE LA TESORERÍA

GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Licenciado en Derecho.

Máster de la Seguridad Social

Preparador de Administrativo de la Seguridad Social,

Administrativo del Estado y Gestión de la Admón. del

Estado

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

Examen Acceso Libre Oposición Administrativos S.S.

- La primera parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas. Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores. Del Anexo II. A y B (temario general y temario específico de Seguridad Social)
- La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico desglosado en 15 preguntas con cuatro alternativas de respuesta. Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 15 anteriores. Del Anexo II. B (temario específico de Seguridad Social).

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Examen Promoción Interna Oposición Admvos. S.S.

- La primera parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas. Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Del Anexo II. B (temario específico de Seguridad Social)
- La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico desglosado en 12 preguntas con cuatro alternativas de respuesta. Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 12 anteriores. Del Anexo II. B (temario específico de Seguridad Social).

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Calificación de los Ejercicios de la Oposición

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase del ejercicio.

Las puntuaciones de las dos partes del ejercicio se obtendrán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal y que serán publicados conforme se establece en el apartado 4 de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta.

De conformidad con el artículo 3.12 del Real Decreto 656/2024, a las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad que superen el ejercicio con una nota superior al 50 por ciento de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de acceso libre inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y forma de calificación.

Sueldo y Oferta de Empleo Público 2025

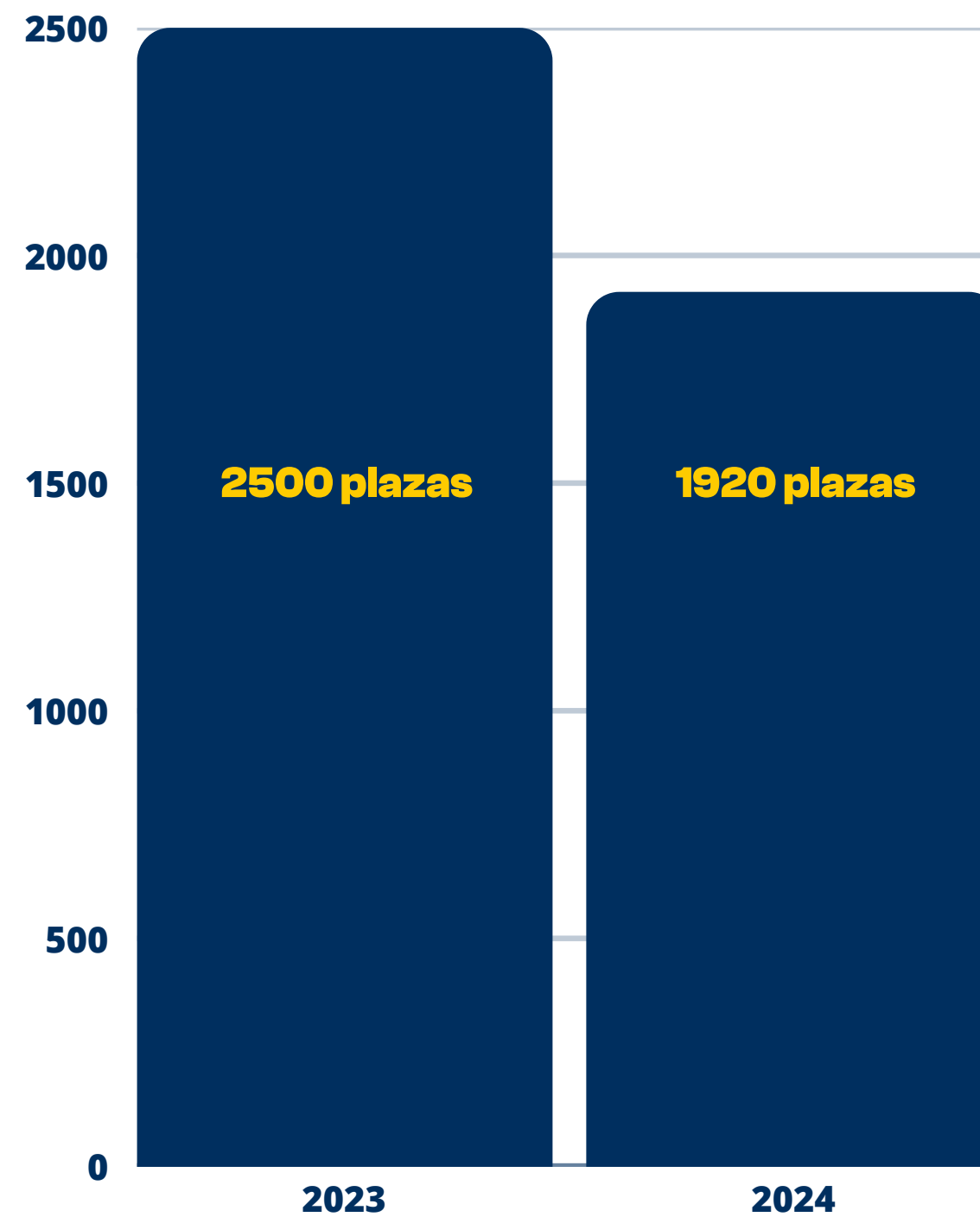


Plazas aprobadas en Oferta de Empleo Público 2025,
“Real Decreto 656/2024, de 15 de julio, por el que se aprueba la
oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025”.



Los sueldos como Administrativo de la Seguridad Social
(productividad por objetivos): alrededor de 1800€
mensuales

Plazas convocadas en años anteriores



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

Administrativos

Temario

Número de tema	Título del tema
ANEXO II. ATemario General	
1	La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La reforma de la Constitución
2	Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
3	El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
4	La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
5	El poder legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo.
6	El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.
7	El poder ejecutivo. El presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. El Consejo de Estado.
8	La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Órganos superiores y órganos directivos: creación, nombramiento, cese y funciones. Los servicios comunes de los ministerios. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.

Administrativos

Temario

Número de tema	Título del tema
ANEXO II. A Temario General	
9	La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Administración local: El municipio. La provincia.
10	Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia
11	Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
12	El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones. Organización. Estructura y funciones.
13	Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La jerarquía de las fuentes.
14	La Ley. Tipos de leyes. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho.
15	Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio
16	El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

Administrativos

Temario

Número de tema	Título del tema
ANEXO II. A Temario General	
17	Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas.
18	Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso administrativo.
19	El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. La carrera administrativa. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
20	Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
21	Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI
22	Normativa reguladora de la protección de datos personales: principios, derechos de las personas y ejercicios de los derechos.
23	El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico.

Administrativos

Temario

Número de tema	Título del tema
ANEXO II. B Temario específico Seguridad Social	
1	La Seguridad Social en la Constitución española de 1978. El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
2	Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración, características generales, altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora. Sistemas especiales: enumeración y características generales. Altas, bajas y cotización. Particularidades de la acción protectora.
3	Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la del alta. Encuadramiento e inscripción.
4	La cotización a la Seguridad Social: normas comunes del sistema. La liquidación de cuotas. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales. Bases y tipos de cotización. Liquidación de otras deudas
5	La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Requisitos para el pago. Medios de pago. Control de recaudación. Revisión de los actos de gestión recaudatoria. La recaudación en periodo voluntario. Efectos de la falta de cotización en período reglamentario. Recaudación de otros recursos. Aplazamientos. Devolución de ingresos indebidos. Capital coste de pensiones.
6	La recaudación en vía ejecutiva. Normas generales. Iniciación y título ejecutivo. La providencia de apremio. Oposición y efectos. El embargo de bienes. Enajenación de bienes: modalidades. Créditos incobrables. Tercerías.
7	Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades. Reintegro de las prestaciones indebidas. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. Automaticidad y anticipo de prestaciones. Riesgo protegido: contingencias comunes y profesionales

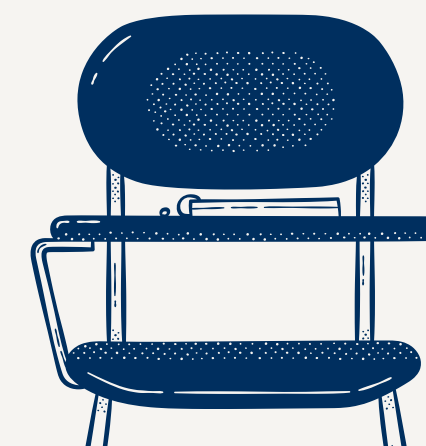
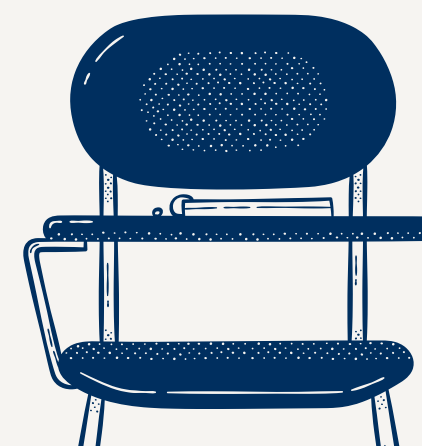
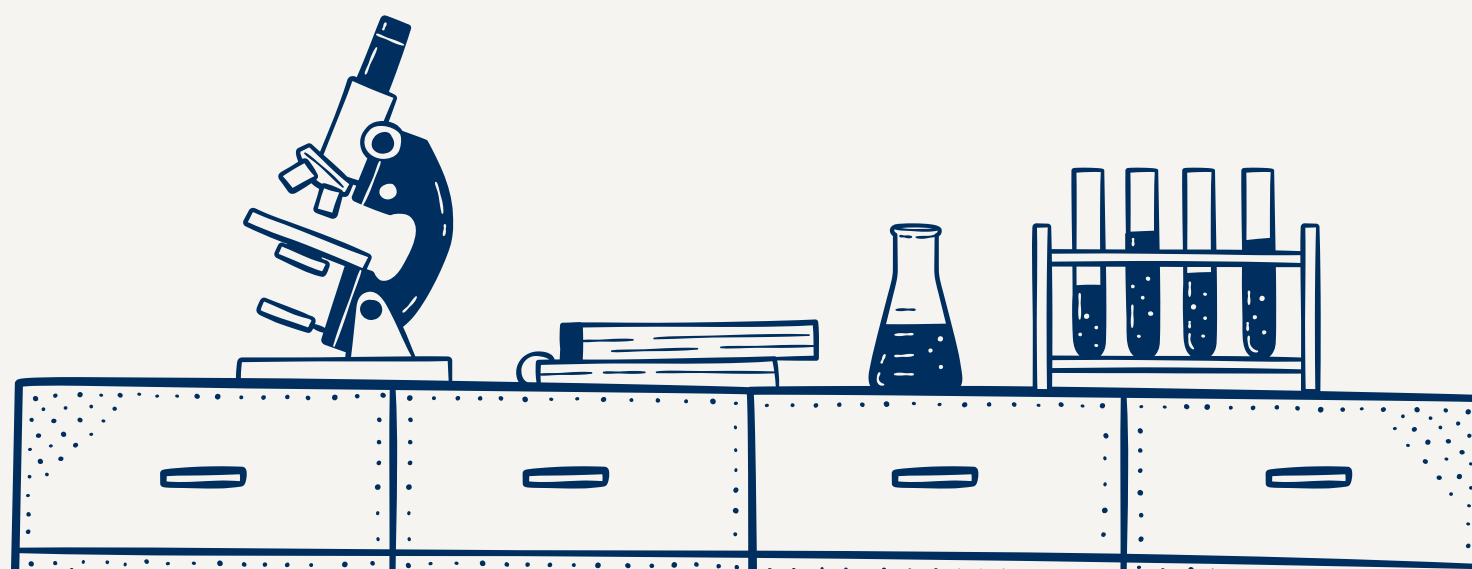
Administrativos

Temario

Número de tema	Título del tema
ANEXO II. B Temario específico Seguridad Social	
8	Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Incapacidad permanente contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Lesiones permanentes no incapacitantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.
9	Nacimiento y cuidado de menor. Ejercicio corresponsable del cuidado del lactante. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres o padres con discapacidad. Prestación por parto o adopción Subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
10	Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Jubilación ordinaria: requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: base reguladora y porcentaje. Jubilación anticipada, jubilación parcial y jubilación flexible. Compatibilidad de la pensión de jubilación y el trabajo. Suspensión y extinción de la prestación. Especial referencia a la aplicación de la normativa anterior a la Ley 27/2011.
11	La protección por muerte y supervivencia. Hecho causante. Requisitos para las prestaciones de viudedad, orfandad y en favor de familiares. Cuantía de las prestaciones. Compatibilidad. Suspensión y Extinción. Normas específicas en caso de muerte derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Efectividad económica de las prestaciones. El auxilio por defunción.
12	Prestaciones no contributivas y asistenciales. El ingreso mínimo vital: beneficiarios, requisitos y duración. Obligaciones de las personas beneficiarias. Cuantía, pago, reintegro de prestaciones indebidas. Prestaciones familiares múltiples. Prestaciones familiares en la modalidad contributiva. Las pensiones no contributivas: Invalidez no contributiva: Jubilación no contributiva.
13	Recursos generales del sistema de la Seguridad Social. El patrimonio único de la seguridad social: titularidad, adscripción, administración y custodia. Los negocios jurídicos patrimoniales: adquisición, enajenación, arrendamiento y cesión. El Fondo de Reserva de la Seguridad Social: constitución, dotación y disposición. Gestión de los recursos financieros: atribución de funciones. Pago de prestaciones de la Seguridad Social.

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				



TEMPORALIZACIÓN ADMINISTRATIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1 OCTUBRE	Introducción a la oposición y Tema 1 parte específica S.S.
1 OCTUBRE	Tema 1 parte general S.S
8 OCTUBRE	Tema 1 parte específica S.S.
8 OCTUBRE	Tema 2 parte general S.S
15 OCTUBRE	Tema 2 parte específica S.S.
15 OCTUBRE	Tema 3 parte general S.S
22 OCTUBRE	Tema 2 parte específica S.S.
22 OCTUBRE	Tema 4 parte general S.S.
29 OCTUBRE	Tema 3 parte específica S.S.
29 OCTUBRE	Tema 5 parte general S.S.
5 NOVIEMBRE	Tema 3 parte específica S.S.
5 NOVIEMBRE	Tema 6 parte general S.S.
12 NOVIEMBRE	Tema 4 parte específica S.S.

12 NOVIEMBRE	Tema 7 parte general S.S.
19 NOVIEMBRE	Tema 4 parte específica S.S.
19 NOVIEMBRE	Tema 8 parte general S.S.
26 NOVIEMBRE	Tema 5 parte específica S.S.
26 NOVIEMBRE	Tema 8 parte general S.S.
3 DICIEMBRE	Tema 5 parte específica S.S.
3 DICIEMBRE	Tema 9 parte general S.S.
10 DICIEMBRE	Tema 6 parte específica S.S.
10 DICIEMBRE	Tema 9 parte general S.S.
17 DICIEMBRE	Tema 6 parte específica S.S.
17 DICIEMBRE	Tema 10 parte general S.S.
24 DICIEMBRE (FESTIVO)	Repaso temas 1-6 parte específica S.S.
24 DICIEMBRE (FESTIVO)	Tema 11 parte general S.S.
31 DICIEMBRE (FESTIVO)	Repaso temas 1-6 parte específica S.S.
31 DICIEMBRE (FESTIVO)	Repaso tema 10-11 parte general

7 ENERO	Tema 7 parte específica S.S.
7 ENERO	Tema 12 parte general S.S.
14 ENERO	Tema 7 parte específica S.S.
14 ENERO	Tema 13 parte general S.S.
21 ENERO	Tema 8 parte específica S.S.
21 ENERO	Tema 13 parte general S.S.
28 ENERO	Tema 8 parte específica S.S.
28 ENERO	Tema 14 parte general S.S.
4 FEBRERO	Tema 9 parte específica S.S.
4 FEBRERO	Tema 15 parte general S.S.
11 FEBRERO	Tema 9 parte específica S.S.
11 FEBRERO	Tema 15 parte general S.S.
18 FEBRERO	Tema 10 parte específica S.S.
18 FEBRERO	Tema 16 parte general S.S.
25 FEBRERO	Tema 10 parte específica S.S.

25 FEBRERO	Tema 16 parte general S.S.
4 MARZO	Tema 11 parte específica S.S.
4 MARZO	Tema 17 parte general S.S.
11 MARZO	Tema 11 parte específica S.S.
11 MARZO	Tema 18 parte general S.S.
18 MARZO	Tema 12 parte específica S.S.
18 MARZO	Tema 18 parte general S.S.
25 MARZO	Tema 12 parte específica S.S.
25 MARZO	Tema 19 parte general S.S.
1 ABRIL	Tema 13 parte específica S.S.
1 ABRIL	Tema 19 parte general S.S.
8 ABRIL	Repaso temas 7-13 parte específica S.S.
8 ABRIL	Tema 19 parte general S.S.
15 ABRIL	Repaso temas 7-13 parte específica S.S.
15 ABRIL	Tema 19 parte general S.S.

22 ABRIL	Tema 7 parte específica S.S.
22 ABRIL	Tema 20 parte general S.S.

29 ABRIL	SIMULACRO EXAMEN
29 ABRIL	Tema 20 parte general
6 MAYO	SIMULACRO EXAMEN
6 MAYO	Tema 21 parte general
13 MAYO	SIMULACRO EXAMEN
13 MAYO	Tema 21 parte general
20 MAYO	SIMULACRO EXAMEN
20 MAYO	Tema 22 parte general
27 MAYO	SIMULACRO EXAMEN
27 MAYO	Tema 23 parte general



METODOLOGÍA

Administrativos Acceso Libre y Promoción Interna:
clases de 16:00 a 20:00h los miércoles, a partir del 1 de octubre de 2025.

Administrativos Acceso libre: clases de 20:00 a 21:00h los miércoles, a partir del 1 de octubre de 2025.

MODALIDADES

Una clase semanal de 4/2 horas, que permanecerá grabada durante 7 días para que puedas visualizarla en otro momento.

PRESENCIAL

- **4 horas de clase semanales para Acceso Libre.**
- **2 horas de clase semanales para Promoción Interna.**
- **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

- **4 horas de clase semanales para Acceso Libre en directo por videoconferencia .**
- **2 horas semanales para Promoción Interna 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

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.

Acceso Libre	
Precio matrícula	60€ (solo nuevos alumnos/as)
Nuevos alumnos	Antiguos alumnos
120€	100€



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

Promoción Interna	
Precio matrícula	60€ (solo nuevos alumnos/as)
Nuevos alumnos	Antiguos alumnos
90€	75€



*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

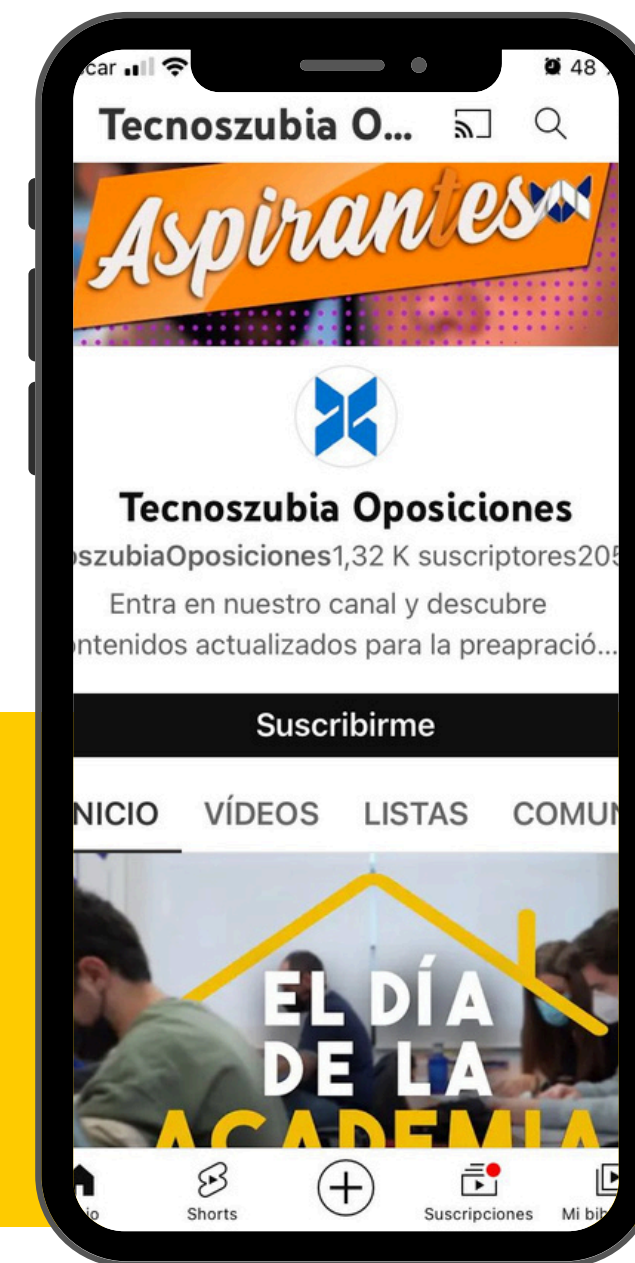
ENCUENTRANOS EN



FACEBOOK



INSTAGRAM



YOUTUBE

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



958 890 387

hola@tecnoszubia.es

696 262 694