



TecnosZubia
OPOSICIONES

DOSSIER INFORMATIVO

Curso 2025/2026

**Agentes de la Hacienda
Pública**



- 
- I** 1 **Introducción**
- N** 2 **Profesorado**
- D** 3 **Dinámica de trabajo**
- E** 4 **Datos de la especialidad**
- I** 5 **Proceso selectivo**
- C** 6 **Calificación de la oposición**
- E** 7 **Temario**
- C** 8 **Plan de trabajo**
- A** 9 **Modalidades**
- S** 10 **Precios**

INTRODUCCIÓN

Este curso capacita al alumnado para afrontar con garantías el acceso a la función pública de Agente de la Hacienda Pública, debido a la amplia experiencia de Tecnoszubia en la preparación de oposiciones.

-  **HORAS LECTIVAS** >>> * 4h y 30 min semanales
 -  **MODALIDAD** >>> Presencial/Online
 -  **PREPARADORES** >>> Manuel Valdearenas Ortega
Jesús Molina Vega
 -  **GRUPOS** >>> Martes (Parte Tributaria) de 17:00h a 20:30h
Viernes alternos (Parte General) de 17:00h a 19:00h
Jueves (Avanzado - 2º ejercicio) de 17:00h a 20:00h



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

Profesorado



Manuel Valdearenas Ortega
Funcionario de la AEAT



Jesús Molina Vega
Técnico de Hacienda

Licenciado en Derecho por la UGR
Cuerpo General Administrativo, Especialidad Agentes de la Hacienda Pública, Dependencia de Gestión Tributaria (IRPF).
Cuerpo General Administrativo de la Admón. del Estado, Dependencia de Gestión Tributaria (Censos).
Preparador Oposiciones Agentes de la Hacienda Pública desde 2017.

Licenciado en Económicas y Diplomado en Turismo
Responsable de Información y Asistencia Tributaria en gestión tributaria.
Preparador de la oposición de Agentes de Hacienda Pública desde 2017.
Ponente en colegios profesionales de abogados, Economistas, consultoras, etc.

DINÁMICA DE TRABAJO



La preparación es integral, ya que desde primera hora se prepara al opositor para la superación de las dos pruebas, el tipo test y el examen práctico.

Parte Tributaria:

Las clases son teóricas prácticas, se hace explicación detallada del temario apoyándose en la normativa vigente y realizando pequeños supuestos prácticos aclaratorios.

Con cada tema se entrega una batería de supuestos prácticos para que el opositor/a los vaya aplicando a lo largo de la preparación del tema, que se dan corregidos una vez concluidos.

Conforme se avanza la materia se plantean tipo test, y simulacros del supuesto práctico similares a los ejercicios reales, elaborados por nuestros preparadores.

Parte General:

El temario se entregará con anterioridad a la impartición de la clase. Se explican los temas haciendo hincapié en el contenido recurrente que ha sido objeto de los exámenes de la AEAT, en base a la dilatada experiencia en la preparación de estas oposiciones de los preparadores.

REQUISITOS DE ACCESO

REQUISITOS DE ACCESO

- Ser español o nacional de la Unión Europea.
- Ser mayor a 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico.

Asimismo, se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 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. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

TRABAJO A DESARROLLAR COMO AGENTE DE LA HACIENDA PÚBLICA

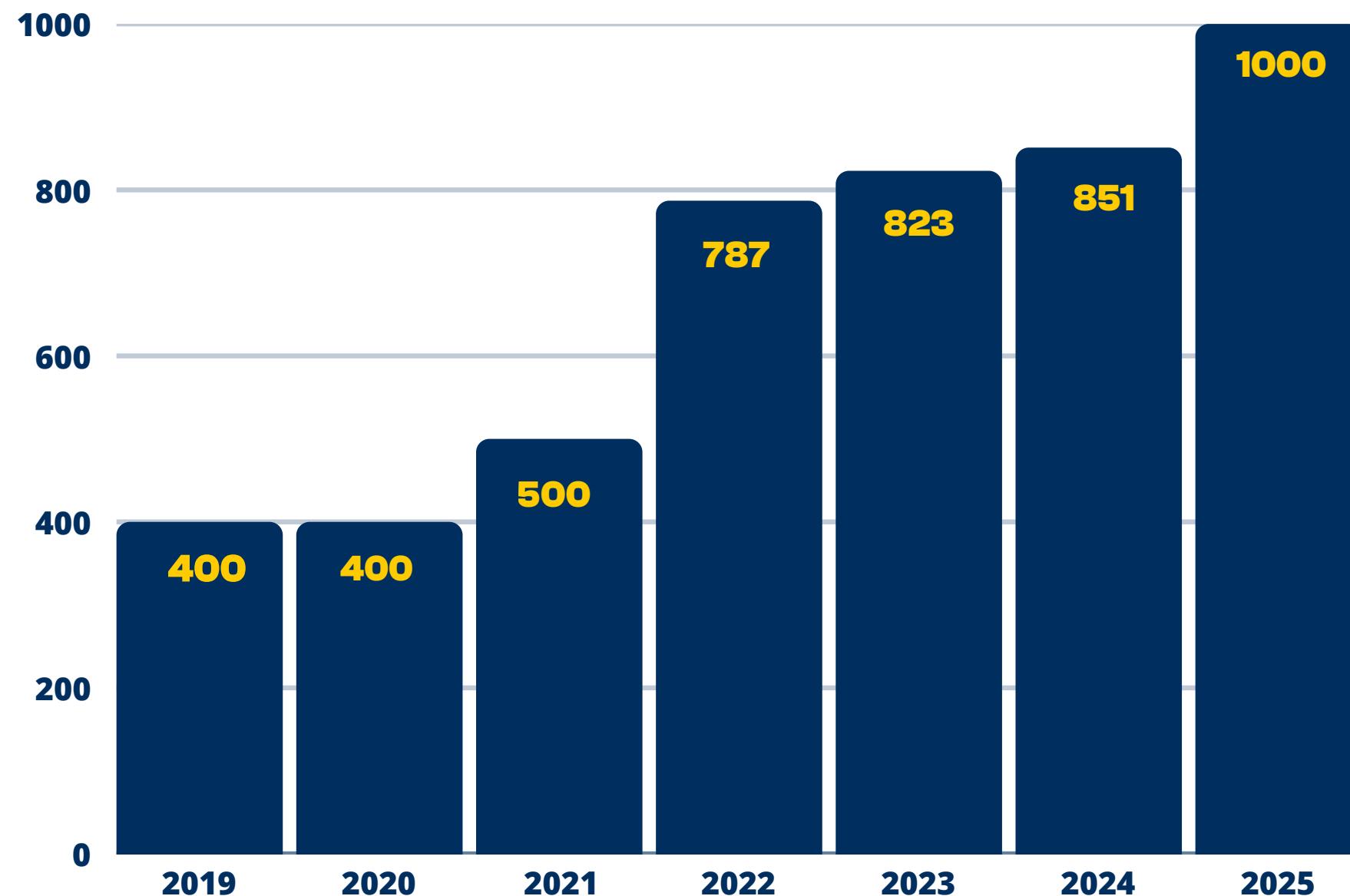


Las funciones más comunes de un Agente de la Hacienda Pública son:

- Realizar comprobaciones e investigaciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Identificar bienes y ingresos no declarados.
- Investigar posibles irregularidades en las declaraciones.
- Represión de los delitos e infracciones de contrabando, la lucha contra el tráfico de drogas y otros delitos relacionados como el blanqueo de capitales, el fraude de Impuestos Especiales y otros fraudes fiscales y la economía sumergida.
- Notificar y tramitar apremios y embargos.
- Gestionar deudas tributarias.
- Tramitación de aplazamientos y compensaciones de deudas.
- Supervisar el tránsito de mercancías a través de las fronteras.
- Preparar subastas de bienes.



Oferta de Empleo Público de los Últimos años y sueldos



El sueldo como Agente de la Hacienda Pública oscila entre los 1665€/brutos a los 2100€ mensuales.



Plazas aprobadas en Oferta de Empleo Público 2025, “Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025”.

Proceso selectivo de Agente de la Hacienda Pública

El proceso selectivo será el de oposición y constará de dos ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se detallan, ambos eliminatorios.

- Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el programa que figura como anexo III a la presente convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y cuarenta minutos.

El Tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

Proceso selectivo de Agente de la Hacienda Pública

- **Segundo ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario con diez supuestos prácticos relacionados con las materias del programa que figura como anexo III.3 a la presente convocatoria, dirigidos a apreciar la capacidad y competencia de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relativas a dichas materias.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

Calificación de los ejercicios

- Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio. A los aspirantes que no superen este primer ejercicio no se les evaluará el segundo ejercicio.

- Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

En cada uno de los ejercicios, la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por Tribunal, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que el Tribunal fije para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada ejercicio.

Para la calificación de los supuestos prácticos del segundo ejercicio cuyas respuestas deben ser breves y razonadas, el tribunal evaluará el conocimiento y la competencia de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Podrán establecerse baremos de evaluación diferenciados en cada uno de los ejercicios, entre el sistema de acceso general y el sistema de acceso reservado a personas con discapacidad, garantizándose el carácter individual de los mismos.

Calificación final de la fase de oposición

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

A las personas aspirantes que superen el primer ejercicio se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando los ejercicios sean esencialmente análogos en el contenido del temario, en la naturaleza de los mismos y en la forma de calificación, salvo actualización normativa.

El cómputo para esta exención se realizará a partir de la convocatoria del proceso selectivo en que se haya superado el ejercicio.

No obstante, si en la convocatoria inmediata siguiente a la que generó el derecho a la reserva optasen por realizar el ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido para aquel en la presente convocatoria.

Para hacer efectiva la reserva a la que se refiere este punto, las personas aspirantes deberán expresarlo en la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se declararán anuladas las reservas de calificación generadas en esta convocatoria respecto a las personas aspirantes que en ella no cumplieran los requisitos exigidos para la participación en este proceso selectivo, aunque en la convocatoria siguiente, donde se aplicase, los cumplieran como consecuencia de irlos adquiriendo a posteriori.

La calificación final de los aspirantes en el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate se tendrá en cuenta, en primer lugar, la nota del segundo ejercicio y, en segundo lugar, la nota del primer ejercicio. En caso de persistir el empate se dirimirá por el orden alfabético de apellidos comenzando por la letra a la que se refiere la base 2.3.

Agente de la Hacienda Pública



Temario

Número de tema	Título del tema
Organización del Estado y funcionamiento de la Administración General del Estado	
1	La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional.
2	Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
3	El Gobierno: Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración central y periférica del Estado. Tipos de Entes Públicos.
4	La organización territorial del Estado. Comunidades y Ciudades Autónomas. Las Entidades Locales. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia.
5	El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. El Gobierno abierto, la transparencia, el acceso a la información pública, la participación en la rendición de cuentas y el buen gobierno. Normativa reguladora de la protección de datos personales: principios, derechos de las personas y ejercicios de los derechos.
6	Políticas de igualdad de género, no discriminación y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.
7	Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. La provisión de puestos de trabajo y la carrera administrativa. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios.

Agente de la Hacienda Pública Temario

Número de tema	Título del tema
Derecho Administrativo General	
1	Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. El Reglamento. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.
2	Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.
3	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.
4	Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas.
5	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.

Agente de la Hacienda Pública



Temario

Número de tema	Título del tema
Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario	
1	El sistema fiscal español. Principios impositivos en la Constitución Española. Los impuestos de titularidad estatal y sus características. La Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.
2	La Agencia Estatal de Administración Tributaria: Creación, naturaleza, objetivos, funciones y organización.
3	Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Los tributos: Concepto y clasificación. La obligación tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria.
4	Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación y domicilio fiscal. La prescripción.
5	Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas. La gestión censal. El Número de Identificación Fiscal.
6	Información y asistencia: la consulta tributaria. La colaboración social en la aplicación de los tributos. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Fases. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones.
7	Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Las retenciones. Los pagos a cuenta. Declaraciones informativas. La obtención de información con trascendencia tributaria.

Agente de la Hacienda Pública



Temario

Número de tema	Título del tema
Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario	
8	Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Los procedimientos de gestión tributaria: Iniciación, trámites y terminación. El procedimiento de verificación de datos. El procedimiento de comprobación de valores. El procedimiento de comprobación limitada. El procedimiento para la rectificación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos y solicitudes de devolución.
9	Actuaciones y procedimiento de inspección: Funciones y facultades. Documentación de las actuaciones de inspección. La personación de la inspección en el domicilio o locales del contribuyente. El procedimiento de inspección: iniciación, desarrollo y terminación. Las medidas cautelares en el procedimiento inspector.
10	La extinción de la deuda tributaria (I). Medios de extinción de la deuda. El pago o cumplimiento: forma, momento, plazos, imputación, consignación y medios de pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: requisitos, tramitación, garantías, consecuencias del incumplimiento.
11	La extinción de la deuda tributaria (II). La prescripción del derecho a exigir el pago. Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la deducción sobre transferencias, la condonación. Insolvencias y crédito incobrable.
12	El procedimiento de recaudación en período voluntario. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio: características, concurrencia y suspensión del procedimiento. Providencia de apremio: concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Las garantías de la deuda tributaria: tipos y ejecución de garantías.
13	El embargo. Facultades de la recaudación. Las diligencias de embargo: concepto y motivos de oposición. Tipos de embargo. Depósito y enajenación de los bienes embargados. El procedimiento frente a responsables. El procedimiento frente a sucesores.
14	La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación.

Agente de la Hacienda Pública



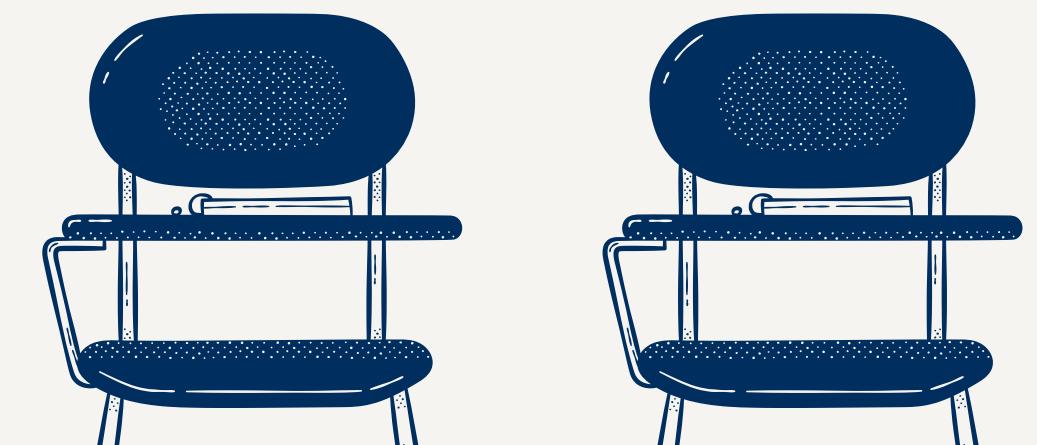
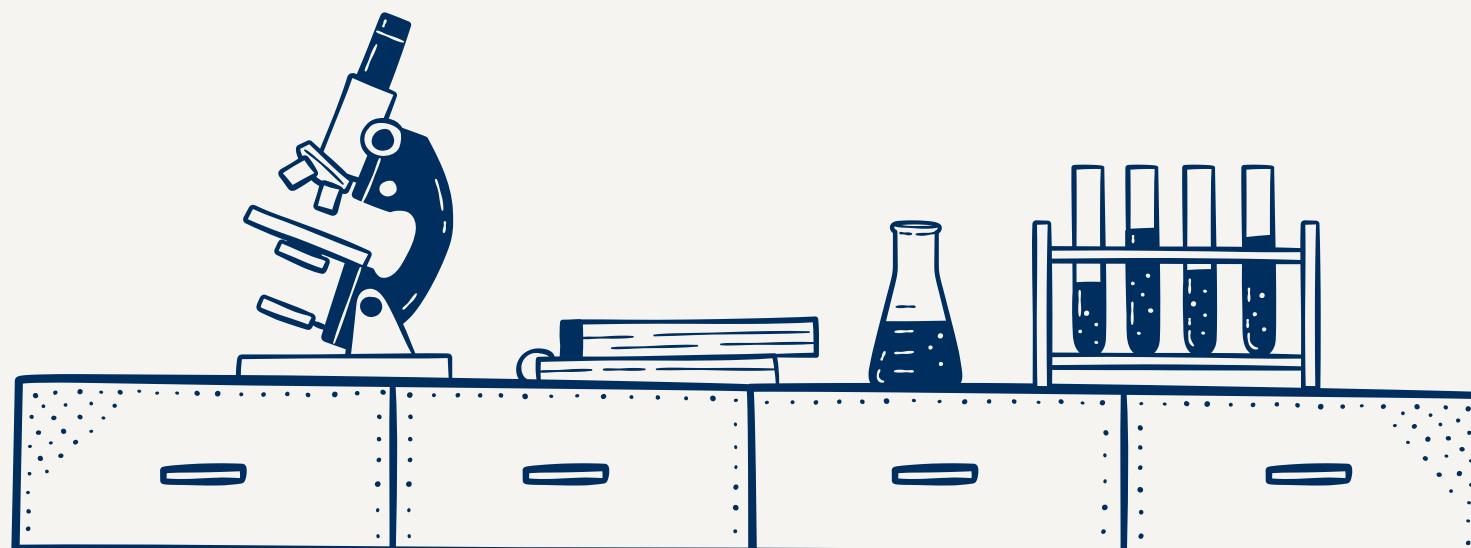
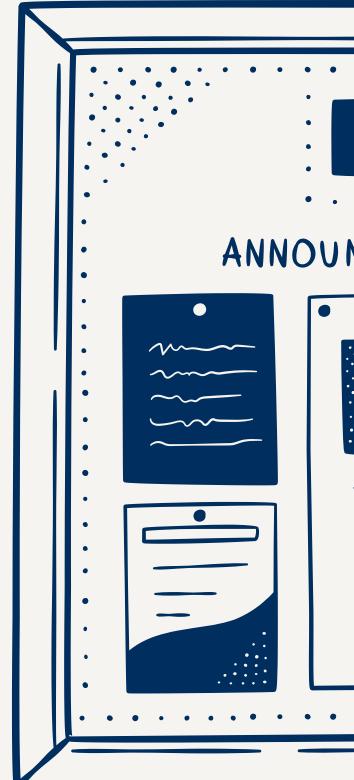
Temario

Número de tema	Título del tema
Organización de la Hacienda Pública y Derecho Tributario	
15	La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Los Tribunales Económico-Administrativos.
16	El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I). Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Sujeción al impuesto: Aspectos materiales, personales y temporales. Rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario y de actividades económicas. Imputación de rentas inmobiliarias. Ganancias y pérdidas patrimoniales.
17	El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II): Clases de Renta. Integración y compensación de rentas en la base imponible general y en la base imponible del ahorro. Base liquidable general y del ahorro. Reducciones. Adecuación del impuesto a las circunstancias personales y familiares del contribuyente. Cálculo del impuesto estatal. Cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del Impuesto.
18	Impuesto sobre la Renta de no residentes. Ámbito de aplicación. Elementos personales. Sujeción al impuesto. Rentas obtenidas mediante establecimiento permanente y sin él.
19	El Impuesto sobre Sociedades: Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Contribuyentes. Exenciones subjetivas plenas y parciales. Base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Reducciones en la base imponible y compensación de bases imponibles negativas. Período impositivo y devengo del impuesto. Tipo de gravamen y cuota íntegra. Deducciones y bonificaciones. Gestión del Impuesto.
20	El Impuesto sobre el Valor Añadido (I). Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación. Entregas de bienes y prestaciones de servicios: hecho imponible, exenciones, lugar de realización.
21	El Impuesto sobre el Valor Añadido (II). Sujeto pasivo, repercusión, devengo y base imponible. Tipos impositivos. Deducciones: requisitos y limitaciones del derecho a deducción. Régimen de deducciones en sectores diferenciados. Regla de prorrata. Regularización bienes de inversión. Devoluciones.
22	La Aduana. Elementos personales, la representación. Elementos de la deuda aduanera. Introducción de mercancías. Regímenes aduaneros. Contrabando. Los Impuestos Especiales de fabricación. Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte. Impuesto Especial sobre el carbón. Impuesto Especial sobre la Electricidad. Impuestos Medioambientales.

TEMPORALIZACIÓN



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



MAYO 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	0		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	29	30	31	

JUNIO 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						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	29

JULIO 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1 GESTION	2	3	4	5	
7	8 GESTION	9	10	11 TEMA 2 CONSTITUCION	12	13
14	15 GESTION	16	17	18	19	20
21	22 REVISION	23	24	25 TEMA 3 CONSTITUCION	26	27
28	29 REVISION	30	31			

AGOSTO 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19 SANCIONES	20	21	22 TEMA 3 CONSTITUCION	23	24
25	26 SANCIONES	27	28	29 TEMA 3 CONSTITUCION	30	31

SEPTIEMBRE 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2 INSPECCIÓN	3	4	5 TEMA 4 CONSTITUCION	6	7
8	9 INSPECCIÓN	10	11	12	13	14
15	16 INSPECCIÓN	17	18	19 TEMA 4 CONSTITUCION	20	21
22	23 INSPECCIÓN	24	25	26	27	28
29	30 IVA					

OCTUBRE 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	IVA	1	2	3 LEY 39/2015	4	5
6	7 IVA	8	9	10	11	12
13	14 IVA	15	16	17 LEY 39/2015	18	19
20	21 RECAUDACION	22	23	24 ADUANAS	25	26
27	28 RECAUDACION	29	30	31 LEY 39/2015		

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

NOVIEMBRE 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1	2
3	4 RECAUDACION	5	6	7 ADUANAS		
10	11 RECAUDACION	12	13	14 LEY 39/2015	15	16
17	18 RECAUDACION	19	20	21 RECAUDACION	22	23
24	25 RECAUDACION	26	27	28 ADUANAS	29	30

DICIEMBRE 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2 RECAUDACION	3	4	5 RECAUDACION	6	7
8	9 RECAUDACION	10	11	12 IIIE	13	14
15	16 RECAUDACION	17	18	19 RECAUDACION	20	21
22	23 NO RESIDENTES	24	25	26 IIIE	27	28
29	30 NO RESIDENTES	31				

ENERO 2026

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	IMPUESTO SOCIEDADES			1 RECAUDACION	2	3
5	6 IMPUESTO SOCIEDADES	7	8	9	10	11
12	13 IRPF	14	15	16 LEBEP	17	18
19	20 IRPF	21	22	23	24	25
26	27 IRPF	28	29	30 LEBEP	31	

FEBRERO 2026

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						1
2	3 IRPF	4	5	6 LEBEP	7	8
9	10 IRPF	11	12	13	14	15
16	17 IRPF	18	19	20 LEBEP	21	22
23	24 IRPF	25	26	27	28	

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

MARZO 2026

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						1
2	3	4	5	6	7	8
REPASO GESTIÓN, INSPECCIÓN Y REVISIÓN						
9	10	11	12	13	14	15
REPASO RECAUDACIÓN						
16	17	18	19	20	21	22
REPASO IRPF E IVA						
23	24	25	26	27	28	
REPASO IS, IRNR, ADUANAS E IIIEE						

MODALIDADES

Una clase semanal de 4h y 30 min, que permanecerá grabada durante 7 días para que puedas visualizarla en otro momento.

PRESENCIAL

- ***4 horas y 30 min. 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

- ***4 horas y 30 min. 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



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

**45€ (solo nuevos
alumnos/as)**

Nuevos alumnos

130€

Antiguos alumnos

110€

“

Tu opción de futuro



TechnosZubia
OPOSICIONES

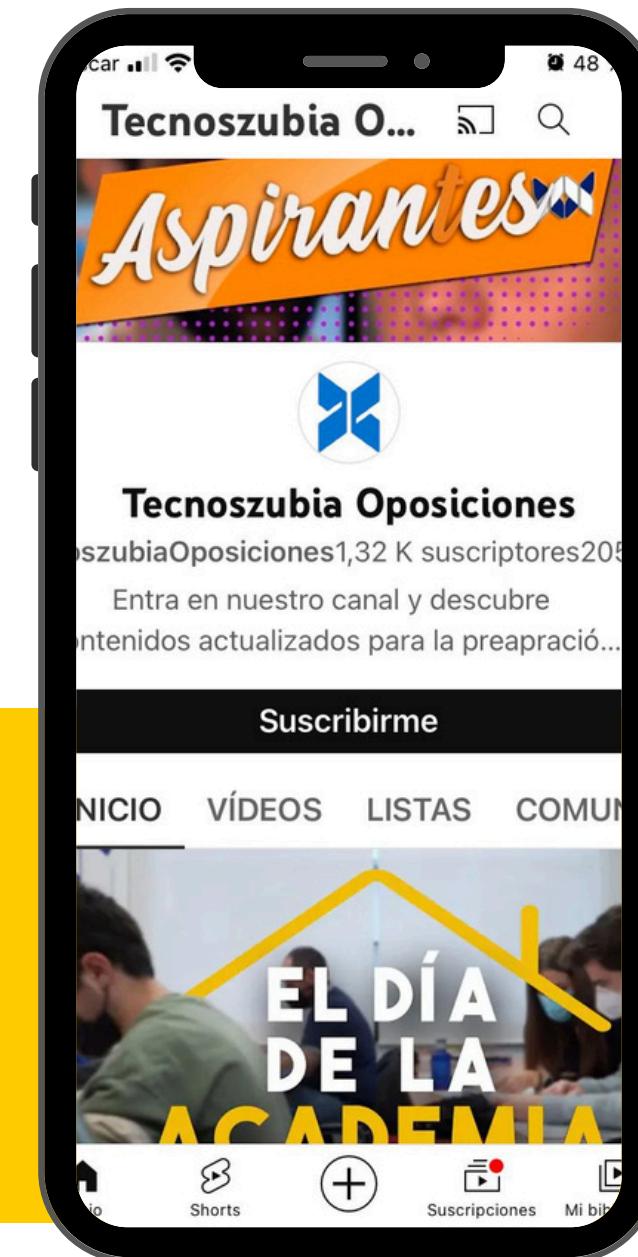
ENCUENTRANOS EN



FACEBOOK



INSTAGRAM



YOUTUBE

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



958 890 387

hola@tecnoszubia.es

696 262 694