

TEMARIO ESPECÍFICO

AULATECNOS (Aula virtual)



TecnosZubia
Oposiciones

PREPARACIÓN INTEGRAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD DE GRANADA

CONCURSO - OPOSICIÓN, PÁG. 2

PLAN DE ESTUDIOS, PÁG. 8

AULATECNOS, PÁG. 17

MODALIDADES Y PRECIOS, PÁG. 23

*"ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD".*

958890568

REV. 21/05

www.tecnoszubia.es

**OPOSICIONES:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD DE GRANADA
REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES**

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Las personas aspirantes, para ser admitidas en el proceso selectivo, deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión del documento que acredite su homologación o equivalencia con la titulación española exigida.

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Granada.

Las oposiciones para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Granada, en su formato actual, consta de las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una **puntuación máxima de 70 puntos** y estará formada de los siguientes ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del programa de materias recogido en el Anexo I de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de 120 minutos. Este primer ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo. La calificación del ejercicio será calculada de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa incluido en esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos que versarán sobre los contenidos del programa de materias recogido en el Anexo I de esta convocatoria. Cada uno de estos supuestos constará de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y para su realización las personas aspirantes dispondrán de un total de 60 minutos. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo. Para su realización las personas aspirantes dispondrán de un total de 60 minutos.

Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa

La nota mínima para aprobar un ejercicio será el 50% de la puntuación máxima de ese ejercicio. Fórmula aplicable: $NME = PME \cdot 50 / 100$

El número de preguntas válidas será igual al número total de preguntas en el cuestionario menos el número de preguntas anuladas. Fórmula aplicable:

$$NPV = NTPC - NPA$$

La puntuación de cada una de las preguntas válidas será el resultado de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número de preguntas válidas. Fórmula aplicable: $PPV = PME / NPV$

El número de preguntas puntuables será igual al número de preguntas correctas menos el número de preguntas incorrectas dividida por el número de respuestas alternativas de cada pregunta. Fórmula aplicable:

$$NPP = NPC - NPI / NRAP$$

Calificación: La calificación de un ejercicio será igual al producto de las preguntas puntuables obtenidas por el opositor y la puntuación de cada una de las preguntas. Fórmula aplicable: $C = NPP \cdot PPV$

Donde:

**“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.**

NME: Nota mínima para aprobar un ejercicio.

PME: Puntuación máxima del ejercicio.

NPV: Número de preguntas válidas

NTPC: Número total de preguntas en el cuestionario

NPA: Número de preguntas anuladas

PPV: Puntuación de cada una de las preguntas válidas

NPP: Número de preguntas puntuables

NPC: Número de preguntas correctas

NPI: Número de preguntas incorrectas

NRAP: Número de respuestas alternativas de cada pregunta

C: Calificación de un ejercicio.

Calificación final de la fase de oposición:

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

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. **La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.** Tan sólo participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado los 2 ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos a valorar se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la listas de aprobados de la fase de oposición, para presentar a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada (<https://sede.ugr.es>) mediante el procedimiento electrónico que se habilite al efecto, en el Registro General de la Universidad de Granada o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso o, en su defecto, solicitud expresa para que se computen los méritos que ya figuren en su expediente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

Los méritos no justificados, en el plazo establecido al efecto y mediante alguno de los procedimientos establecidos en el párrafo anterior no podrán ser valorados en la fase de concurso.

“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.

DOSSIER INFORMATIVO
AUX. ADMVO. UNIVERSIDAD

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

a) Por servicios prestados, **un máximo de 25 puntos**:

a. Servicios prestados como personal funcionario en la misma Escala de la Universidad de Granada que se convoca: 0,40/30 puntos por día de servicios.

b. Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Universidades públicas: 0,20/30 puntos por día de servicios.

c. Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Administraciones públicas: 0,10/30 puntos por día de servicios.

b) Superación de ejercicios obligatorios de cualquier convocatoria de acceso anterior en procesos selectivos de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Granada o Cuerpos o Escalas equivalentes de otras Universidades públicas, a razón de 0,50 puntos por examen obligatorio superado con un **máximo de 5 puntos**.

Los servicios prestados y ejercicios superados fuera de la Universidad de Granada se acreditarán mediante documentación justificativa (en el caso de la prestación de los servicios, con expresión de las funciones concretas que se han desarrollado), expedida por el órgano administrativo competente de la Universidad pública correspondiente.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que en ningún caso podrán superar los 30 puntos, se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. La puntuación de esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los 2 ejercicios de la fase de oposición así como los obtenidos en la fase de concurso. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la calificación final, a efectos de determinar los opositores y opositoras que han superado el proceso selectivo, prevalecerá la mayor puntuación individual en el global de la fase de oposición. Si persistiese el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación individual obtenida en cada uno de los ejercicios según el siguiente orden de prioridad: primer ejercicio y segundo ejercicio. Si a pesar de esto se mantuviese el empate, este se dirimirá por orden alfabético comenzando por la letra indicada en la base 6.2.

**“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.**

DATOS Y ACLARACIONES DE CONVOCATORIAS ANTERIORES

En convocatorias anteriores a las del 2018 se dejó la potestad al tribunal, de establecer una “nota de corte” para cada ejercicio, ellos, sin conocer la identidad de los candidatos, tenían la facultad de subir el número de respuestas mínimas correctas para considerar superado el ejercicio. Actualmente no la hay, y lo han dejado en la mitad de respuestas correctas.

Desde el 2008 la UGR ha realizado nombramientos de funcionarios interinos a aquellas personas que superaron ejercicios pero que no obtuvieron plaza como funcionario de carrera. Las coberturas de vacantes por este sistema, se ha convertido en algo habitual y estos nombramientos son bastante prolongados.

TEMARIO

ANEXO I

1. Constitución Española de 1978.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público, Título III Relaciones interadministrativas.
4. 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.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar Objeto y ámbito de la Ley, Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Título II Políticas públicas para la igualdad, Título IV El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y Título V: Capítulo 1 Criterios de actuación de las Administraciones públicas.
6. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
7. Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada.
8. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
9. Resolución de 2 de julio de 2020 de la Rectora de la Universidad de Granada por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico 2020-2021 (BOUGR n.º 157 de 6 de julio de 2020).
10. Normas de Permanencia para estudiantado de las enseñanzas oficiales de Grado y Master universitario en la Universidad de Granada (aprobadas en sesión del Pleno del Consejo Social celebrada el 28 de junio de 2016 y modificada en la sesión del Pleno del Consejo Social celebrada el 28 de junio de 2018. BOUGR n.º 133 de 6 de julio de 2018).
11. Texto consolidado de la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de mayo de 2013 (BOUGR núm. 71, de 27 de mayo de 2013) y modificada por los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2014 (BOUGR núm. 78, de 10 de febrero de 2014); de 23 de junio de 2014 (BOUGR núm.83, de 25 de junio de 2014) y de 26 de octubre de 2016 (BOUGR núm. 112, de 9 de noviembre de 2016); incluye las correcciones de errores de 19 de diciembre de 2016 y de 24 de mayo de 2017: Capítulos IV a VIII
12. Resolución de 19 de diciembre de 2019, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2020, una vez aprobado por el Consejo Social (BOJA núm. 1 de 02/01/2020): Bases de ejecución del presupuesto Ejercicio 2020 Universidad de Granada: Título II El Presupuesto de la Universidad de Granada. (La normativa exigible serán las versiones vigentes o disposiciones que la sustituyan, a fecha de publicación de la

**“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.**

presente convocatoria).

DURACIÓN

Septiembre 2021 – Junio 2022

OFERTA EMPLEO 2020 (APROBADA Y NO CONVOCADA)

30 PLAZAS

SE SUPONE QUE EL PROCESO SELECTIVO SERÁ SIMILAR AL ACTUAL

PREVISION EXAMEN: PRIMAVERA 2022

DESARROLLO DEL CURSO

- El **objetivo inicial** será ver el temario en su totalidad y con el detalle necesario, este cronograma, estará siempre ligado a la fecha prevista para la realización del ejercicio. El tiempo de dedicación a cada tema dependerá de su importancia, extensión, relación con otras normas e incidencia con respecto a anteriores convocatorias, además del nivel de comprensión y capacidad que muestren los alumnos en el aula con respecto a la materia. Para una mejor adaptación a los tiempos de la convocatoria y a las clases, se recomendará a los alumnos la realización de una lectura previa de la norma, según el programa.
- Se facilitarán, a medida que se progresen las clases durante el curso, **los tests necesarios para la autoevaluación**. El número de ejercicios y cuestiones contenidas en ellos por cada tema, será proporcional a la importancia de este, el peso histórico que el mismo ha tenido en exámenes anteriores y la extensión propia de la norma. Estas preguntas tipo test, en su mayoría, serán del estilo de preguntas a las que se hacen en las pruebas oficiales, si bien otras de carácter un poco más complejo, intentarán la mejora y la alerta al opositor ante posibles trampas y escenarios que le ayuden a entender mejor la norma tratada.
- En cuanto a la materia que servirá de base al estudio, **no será necesaria la elaboración previa de temas y/o esquemas especiales**, tanto por parte de los preparadores/academia como por parte de la persona opositora, ya que el desarrollo del primer ejercicio es de tipo test y la respuesta correcta se ciñe exactamente a lo que diga la norma (Tema correspondiente) a la pregunta planteada, sin definiciones distintas o reinterpretaciones que puedan hacer juristas o analistas de leyes. Las posibles preguntas y respuestas se encuentran íntegramente en el articulado de estas normas, que son públicas y están expuestas en los diferentes boletines oficiales, viniendo cada una de ellas estructurada en títulos, capítulos y artículos.
- Se utilizarán fundamentalmente las **clases para realizar un seguimiento de los artículos** de las normas, efectuando explicaciones de lo más destacado y de lo que habrá que tener en cuenta, realizando durante el transcurso de las mismas, las aclaraciones que requieran los alumnos. Además, a medida que se vaya explicando la norma se facilitará con ejemplos y/o con un lenguaje más sencillo lo que va transmitiendo las leyes y normas para su entendimiento, su comprensión y su aprendizaje. Se harán esquemas detallados de pizarra de aquello que más cueste entender.

“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.

**PLAN DE TRABAJO
CLASES PRÁCTICAS (MARTES)**

07/09/21 TEST

21/09/21 SUPUESTOS

05/10/21 EXAMEN

19/10/21 SUPUESTOS

02/11/21 SUPUESTOS

16/11/21 EXAMEN

30/11/21 SUPUESTOS

14/12/21 SUPUESTOS

28/12/21 EXAMEN

11/01/22 SUPUESTOS

25/01/22 SUPUESTOS

08/02/22 EXAMEN

22/02/22 SUPUESTOS

08/03/22 SUPUESTOS

22/03/22 EXAMEN

05/04/22 SUPUESTOS

19/04/22 SUPUESTOS

03/05/22 EXAMEN

17/05/22 SUPUESTOS

31/05/22 SUPUESTOS

14/06/22 EXAMEN

28/06/22 SUPUESTOS

**PLAN DE TRABAJO
CLASES DE TEORÍA (MIÉRCOLES)**

01-sep CONSTITUCION

08-sep CONSTITUCION

15-sep CONSTITUCION

22-sep CONSTITUCION

29-sep LOU

06-oct LOU

13-oct LOU

20-oct LOU

27-oct LOU

03-nov LEY 39/15

10-nov LEY 39/15

17-nov LEY 39/15

24-nov LEY 39/15

01-dic LEY 39/15

08-dic ESTATUTOS UGR

15-dic ESTATUTOS UGR

22-dic ESTATUTOS UGR

29-dic ESTATUTOS UGR

05-ene ESTATUTOS UGR

12-ene ESTATUTOS UGR

19-ene LEY 40/15

26-ene LEY 40/15

02-feb LEY 40/15

09-feb DECRETO 1393

16-feb DECRETO 1393

23-feb DECRETO 1393

02-mar TREBEP

09-mar TREBEP

16-mar TREBEP

23-mar TREBEP

30-mar TREBEP

06-abr NORMAS MATRICULA

13-abr NORMAS MATRÍCULA

20-abr NORMAS MATRICULA

27-abr IGUALDAD

04-may IGUALDAD

11-may IGUALDAD

18-may PERMANENCIA

25-may PERMANENCIA

01-jun EVALUACION

08-jun EVALUACION

15-jun EVALUACION

22-jun PRESUPUESTO

29-jun PRESUPUESTO

PLAN DE ESTUDIOS DE TECNOSZUBIA

DIRIGE:

GUSTAVO GARCÍA GARCÍA

EXPERIENCIA PROFESIONAL

**FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL. AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.
DESDE JUNIO DE 2002.**

Técnico de Empleo y Desarrollo Local desde abril de 2016.

Administrativo desde 2005 hasta abril de 2016.

Auxiliar Administrativo desde 2002 a 2005.

Interventor Accidental desde octubre de 2006 a septiembre de 2007.

Secretario Accidental en momentos puntuales.

COLUMNISTA DE OPINIÓN EN AHORAGRANADA.COM. DESDE OCTUBRE DE 2016.

PREPARADOR DE OPOSICIONES DESDE SEPTIEMBRE DE 2009.

**DIRECTOR DEL MUSEO ETNOGRÁFICO MOLINA-RAMOS DE OGÍJARES. DESDE MARZO DE
2015, HASTA SEPTIEMBRE DE 2015.**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES DE EDICIONES SIGUSA. DESDE ENERO 2010.

ARTÍCULOS y COLUMNAS en distintos periódicos y revistas de ámbito local y provincial, así como aportaciones de contenido histórico en obras material didáctico.

FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADO EN HISTORIA. UNIVERSIDAD DE GRANADA. 1997-2002.

CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGÓGICA. 2003.

FORMACION COMPLEMENTARIA

Curso Régimen Jurídico y Procedimiento de las Subvenciones desde el ámbito local. 40 Horas. 2017.

Educación y Museos. 12 Horas. 2017. Universidad de Murcia.

Curso Monográfico de Estudios Superiores: Medidas de Fomento del Empleo desde las Entidades Locales. 40 Horas. 2016.

***"ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD".***

DOSSIER INFORMATIVO
AUX. ADMVO. UNIVERSIDAD

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Diputación de Granada.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Diputación de Granada.

Curso: administración electrónica en las entidades locales (IV edición). 40 Horas. 2016.

Igualdad de oportunidades: Aplicación en el ámbito del empleo. 60 Horas. 2016.

OTROS DATOS DE INTERES

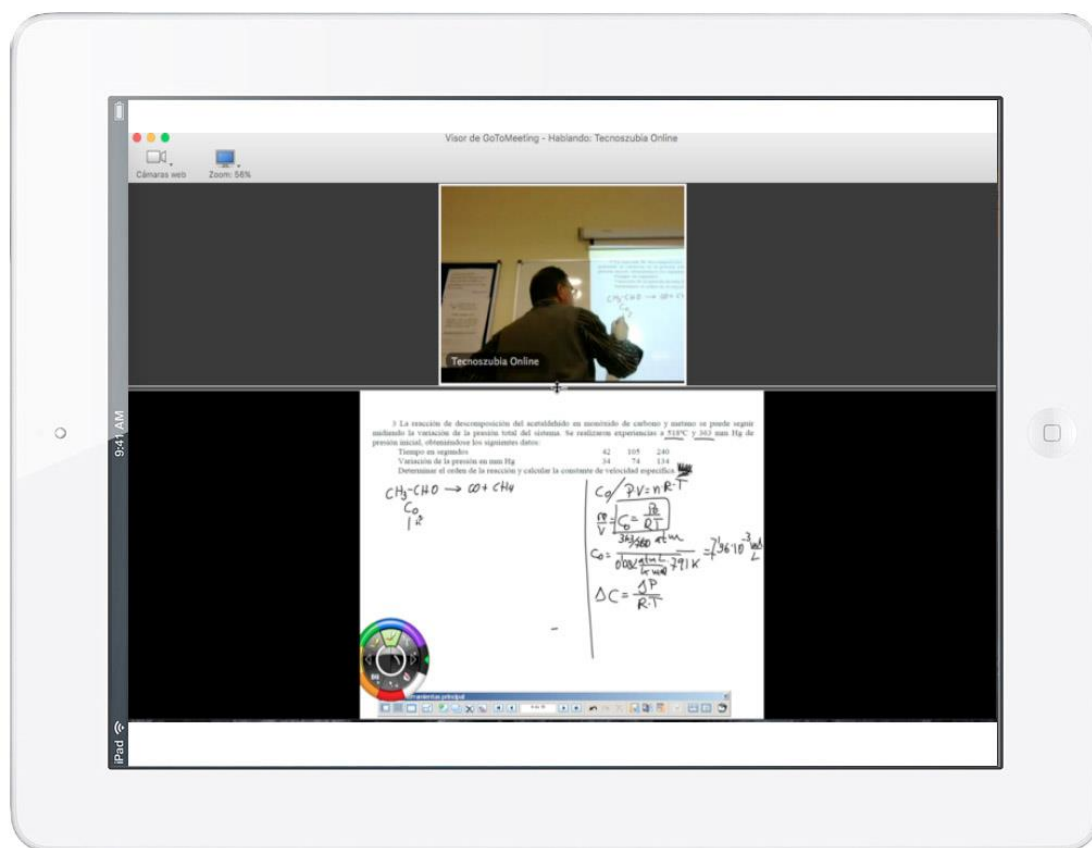
Superados los exámenes del Proceso Selectivo para el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. Especialidad de Geografía e Historia. Junta de Andalucía. Año 2004.

SISTEMA ONLINE

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

Para ello tan solo es necesario acceder a través de un enlace en el navegador web y podrá asistir a la clase en directo, con una calidad de audio y vídeo idóneas gracias a la alta capacidad de nuestra red y pudiendo, además, ver la **pizarra digital** en vivo, para no perder ni un segundo de la clase. El alumno puede participar a través de su propio micrófono, haciendo intervenciones, como las haría cualquier alumno presencial, o bien a través de la sala de chat en vivo, donde el preparador irá contestando de forma periódica durante la clase.

No es necesaria tener una conexión de internet muy rápida para poder acceder a la clase online. Además, **se podrá acceder desde cualquier dispositivo** (ordenador, Tablet, Smartphone, etc.).



"ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD".

AULATECNOS

AulaTecnos es el aula virtual de Tecnosubia. Centro de Estudios Tecnosubia 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.

AulaTecnos está dirigida a todos los alumnos y tienes dos funciones fundamentales:

1º Dar apoyo a los alumnos presenciales, de manera que puedan contactar con el resto de alumnos o tutores en un tiempo mínimo sin necesidad de esperar a la siguiente clase, descargar material, hablar por el chat, resolver dudas o contactar con el Centro para cualquier duda sobre convocatorias, bolsas, normativa.

2º Servir de entorno integral de aprendizaje para los alumnos matriculados on-line. De esta manera no es necesaria la asistencia a clase. El acceso es total pudiéndose incluso colgar las exposiciones orales y ser corregidas, realizar exámenes en tiempo real, utilizar la video conferencia etc.

El campus virtual constituye una comunidad virtual en la que pueden interactuar profesores, tutores, consultores, personal de secretaría, apoyo informático etc., acercando toda la experiencia en la preparación de oposiciones a cada alumno rompiendo las barreras del tiempo y del espacio. A continuación, ofrecemos una breve descripción del funcionamiento.

Se trata de una plataforma de aprendizaje online (E-Learning) al que el alumnado puede acceder mediante un nombre de usuario y su clave.



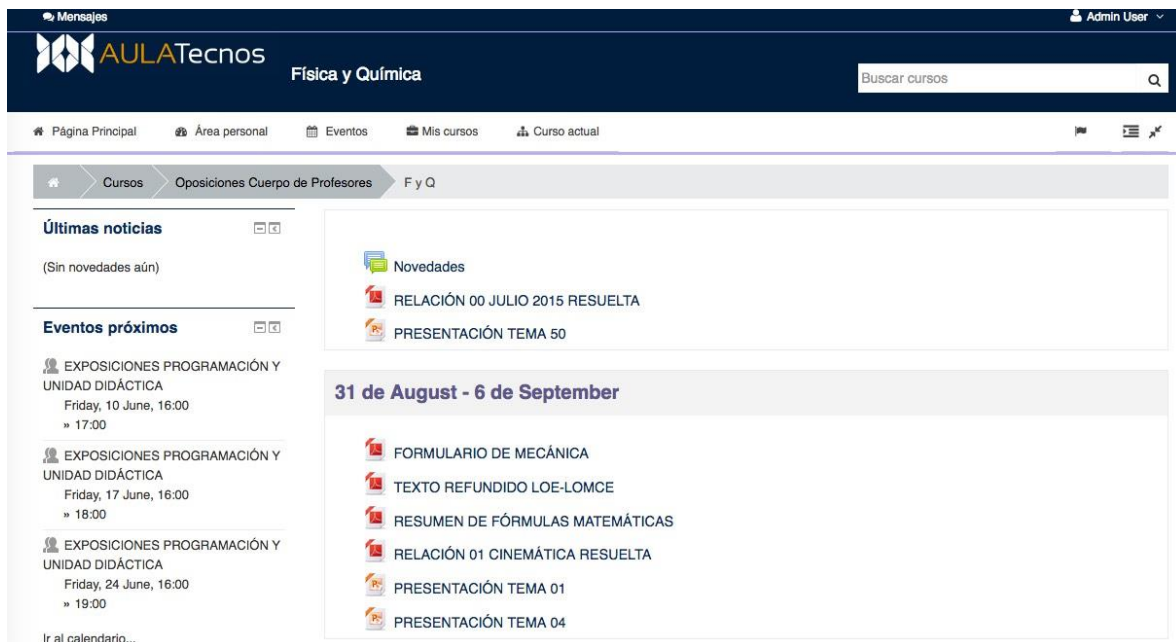
Nombre de usuario:

Contraseña:

Una vez se han ingresado las credenciales de usuario, el alumno tiene a su disposición aquellos cursos en los que se haya matriculado.



Una vez seleccionado un curso, la navegación es muy sencilla, teniendo a un solo clic de ratón todos los recursos, actividades o tareas que haya disponibles en el entorno de formación y de forma ordenada según la secuenciación de contenidos que haya sido estipulada.



Mediante el calendario, los estudiantes tienen toda la información sobre los eventos concretos que se hayan planificado a lo largo del curso.

**“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.**

DOSSIER INFORMATIVO

AUX. ADMVO. UNIVERSIDAD

Clave de eventos

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

Vista del Mes

MAY 2016

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
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				

JUNE 2016

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			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		

JULY 2016

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb

Calendario

Próximos eventos para:

Todos los cursos

Nuevo evento

Examen Temario Completo
Procedimientos Sanitarios y asistenciales
Hoy, 09:00

EXPOSICIONES PROGRAMACIÓN Y UNIDAD DIDÁCTICA
Hostelería y Turismo, EXPOSICIONES
Friday, 10 June, 16:00 » 17:00

EXPOSICIONES PROGRAMACIÓN Y UNIDAD DIDÁCTICA
Hostelería y Turismo, EXPOSICIONES
Friday, 17 June, 16:00 » 18:00

EXPOSICIONES PROGRAMACIÓN Y UNIDAD DIDÁCTICA
Hostelería y Turismo, EXPOSICIONES
Friday, 24 June, 16:00 » 19:00

MIRIAM
MARISA

AulaTecnos ofrece un completo sistema de calificaciones, de forma que el alumno tiene siempre a su alcance su seguimiento personal, así como el cumplimiento de los objetivos marcados por el tutor.

Usted se ha autenticado

AULATECNOS.ES ► Oposiciones Secundaria ► Informatica ► Calificaciones

Ver calificaciones | Preferencias | Categorías | Pesos | Calificar con letra | Excluir

Descargar en formato Excel | Descargar en formato de texto

Todas las calificaciones por categoría

Sin categorizar Estadísticas
(100.00%)

Total Estadísticas

Estudiante	puntos (400)	contribución % ponderado	puntos (400) ↓↑	% ponderado (100) ↓↑
Ordenar por apellido				
Ordenar por nombre				
Alba, David Alba, María	142	71%	142	71%
Alba, David	0	0%	-	0%
Alba, David Alba, María	225	75%	225	75%
Alba, David Alba, María	201	67%	201	67%
Alba, David Alba, María	131	65.5%	131	65.5%
Alba, David Alba, María	292	73%	292	73%

“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.

REV. 21/05

MODALIDADES Y PRECIOS EN LA PREPARACIÓN DE OPOSICIONES

MODALIDADES

En Tecnosubia no queremos que tengas la obligación de adaptarte a nosotros, queremos adaptarnos a ti y a tu vida. Para ello contamos con tres tipos de preparación:

■ Semipresencial

- 4 horas de clase semanales que se irán alternando de forma semipresencial, es decir, una clase presencial y una online.
- Acceso al campus AulaTecnos (mensajería, tutorías virtuales, chat, foros, descarga de material, etc.)

■ On-Line

La preparación on-line se lleva a cabo a través de la plataforma de videoconferencia, así como de la plataforma educativa AulaTecnos. En esta queda detallada la temporización de contenidos. Al principio de cada bloque se encuentra disponible una guía didáctica, guía de estudio y un manual del alumno.

El alumno online puede asistir a la clase en directo a través de un enlace web proporcionado por el Centro. Accediendo al mismo se accede a una sala de videoconferencia donde podrá seguir el desarrollo de la especialidad desde casa, ya sea desde un ordenador, tablet o smartphone. En esta sala el alumno puede interactuar, ya sea a través de su propio micrófono, con intervenciones como las que haría cualquier alumno presencial, o a través de la sala de chat, a la que el preparador/a irá contestando de una forma periódica durante la clase.

La plataforma virtual es una potente herramienta de comunicación, aunque el verdadero valor lo proporciona la alta cualificación de los preparadores y la calidad de los materiales. El ritmo que se sigue es semejante al presencial y las asignaturas son dirigidas por los mismos docentes.

Al final de cada bloque se propone un examen que debe ser realizado en un tiempo determinado. Las actividades de interacción son los debates en los foros y charlas sincrónicas en las salas de chat con los preparadores.

Además, al alumno se le ayudará en los posibles problemas técnicos que pudiera tener y se le guiará y asesorará sobre la matriculación, convocatorias y normativa de manera que se sienta respaldado en todo momento.

“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.

PRECIOS

OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO (UNIVERSIDAD)			
MATRÍCULA	120 € (solo nuevos alumnos)		
MENSUALIDAD	FECHA INCORPORACIÓN	NUEVOS ALUMNOS	ANTIGUOS ALUMNOS
	SEPTIEMBRE	110 €	100 €
	OCTUBRE	110 €	100 €
	NOVIEMBRE	110 €	100 €
	DICIEMBRE	110 €	100 €
	ENERO	110 €	100 €
	MARZO	110 €	100 €
	ABRIL	110 €	100 €

GRUPOS

- Miércoles de 16:30 a 20:30 horas y martes alternos (cada 15 días) de 16:30 a 20:30 h.
- On-Line.

(Los horarios de los grupos están sujetos al número de alumnos y, por tanto, podrían cambiar antes del inicio del curso).

*NOTICIAS, NOVEDADES, BOLSAS DE EMPLEO, LEGISLACIÓN, CURSOS,
CAMPUS ON-LINE...*

ENCUÉNTRALO TODO EN

WWW.TECNOSZUBIA.ES

**“ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD”.**

REV. 21/05