

TEMARIO ESPECÍFICO

AULATECNOS(Aula virtual)



PREPARACIÓN INTEGRAL

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE GRANADA**

CONCURSO - OPOSICIÓN, PÁG. 2

PLAN DE ESTUDIOS, PÁG. 8

AULATECNOS, PÁG. 17

MODALIDADES Y PRECIOS, PÁG. 23

958890568

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 100 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.
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: $NME = PME * 50 / 100$

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: $C = NPP * PPV$

Donde:

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.

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.

DATOS Y ACLARACIONES DE CONVOCATORIAS ANTERIORES

En las convocatorias del 2018 y 2019 se dejó a potestad del 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

BOE BOLETÍN OFICIAL DE ESTADO**Núm.244****Martes 9 de octubre de 2018****Sec. II.B. Pág.97967**

93 Las personas que tengan la consideración de interesados en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador ante la Rectora de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121 y concordantes Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

94 Asimismo, la Rectora de la Universidad de Granada podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 85 de los Estatutos de la Universidad de Granada.

Granada, 25 de septiembre de 2018.–La Rectora, María Pilar Aranda Ramírez.

ANEXO I**PROGRAMA**

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 del Rectorado, de 5 de julio de 2018, de la Universidad de Granada por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico 2018-2019 (modificada por resolución del Rectorado de la UGR de 26 de Julio 2018).
10. Normas de Permanencia para el 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).
11. Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2015).
12. Resolución de 22 de diciembre de 2017, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2018, una vez aprobado por el Consejo Social (BOJA n.º 248 de 29/12/2017): Bases de ejecución del presupuesto Ejercicio 2018: 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 presente convocatoria).

PLANIFICACIÓN CURSO ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA UGR 2020

ESTRUCTURA

TEMA	TIEMPO APROX.	TEMA
PARTE GENERAL - 40 horas		
1	8 horas	Constitución Española de 1978.
2	12 horas	Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3	8 horas	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	8 horas	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	4 horas	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: P. Objeto y ámbito de la Ley, I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. II Políticas públicas para la igualdad. IV El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. V: Capítulo 1 Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
PARTE UNIVERSITARIA - 44 horas		
6	9 horas	Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
7	12 horas	Decreto 231/2011, 12 julio, que aprueban los Estatutos de la UGR
8	6 horas	Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
9	6 horas	Resolución de 16 de julio de 2019 la Rectora de la Universidad de Granada por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico 2019-2020.
10	2 horas	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)
11	8 horas	Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2015).
12	1 hora	Bases de ejecución del presupuesto. Ejercicio 2020: Título II El presupuesto de la Universidad de Granada.

DURACIÓN

17 de Diciembre -27 Junio

(Será posible la incorporación en meses posteriores según disponibilidad de plazas)

DESARROLLO DEL CURSO 2020

- El **objetivo inicial** será ver el temario en su totalidad y con suficiente detalle, antes del verano. El tiempo de dedicación a cada tema se adapta según la importancia, extensión y la fecha prevista del examen de la oposición, 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 utilizarán fundamentalmente las **clases teóricas 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 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.
- Paralelamente, habrá un **desarrollo de las clases prácticas** en semanas alternas que, según lo que establezca la convocatoria, estarán dedicadas a orientar a la persona opositora sobre los supuestos prácticos que se dan en la Universidad, para que el aspirante interprete los enunciados y que, con los conocimientos adquiridos, pueda dar una respuesta coherente, de cara a la preparación a la prueba que marque la convocatoria.
 -
- A medida que progrese el curso, la academia dará acceso a **los tests necesarios para la autoevaluación en la plataforma virtual de la parte teórica**. El número de cuestiones contenidas en cada tema, es proporcional a la incidencia en anteriores convocatorias y a la extensión propia de la norma. Estas preguntas tipo test, servirán para que cada persona pueda comprobar el nivel de aprendizaje y entendimiento, siendo el estilo de las preguntas similar a las que se hacen en las pruebas oficiales, si bien otras, de carácter más complejo, intentarán la mejora y la alerta al opositor ante posibles trampas y escenarios que le ayuden a conocer de manera óptima la norma.
 -
- En cuanto a la materia que servirá de base al estudio, **no será necesaria la elaboración previa de temas o esquemas especiales**, tanto por los preparadores y la academia como por los aspirantes, puesto que el desarrollo de los ejercicios son de tipo test, por lo que la cuestión planteada y su respuesta correcta se ciñe exactamente a lo que diga la norma en referencia a la pregunta planteada, sin otra definición distinta o interpretación que puedan hacer juristas en la materia o en base a otra jurisprudencia que no es objeto de examen.

PLAN DE ESTUDIOS DE TECNOSUBIA

DIRIGEN:

J. MEDINA RAMÍREZ**EXPERIENCIA LABORAL**

Administración en la Universidad de Granada en Centros Académicos:

- Responsable de Negociado. Actualidad. "Apoyo a cargos".
- Administrativo Ofimático. 2015. "Información al público".
- Administrativo Puesto Base 2014. "Información y Registro".
- Auxiliar Administrativo Puesto Base. 2011. "Gestión Académica" e "Información y Registro".

FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL

- Master Universitario de Seguridad Integral en Edificación por la Universidad de Granada.
- Graduado en Ingeniería de la Edificación por la Universidad de Sevilla.
- Arquitecto Técnico. E.U. Arquitectura Técnica de Granada.

DATOS DE INTERÉS

- Escala Administrativo UGR. 2013. Promoción interna.
- Escala Auxiliar Administrativa UGR. 2010. Proceso selectivo superado.
- T.G.M. Junta Andalucía: Arquitectura Técnica. 2006 y 2009.

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.

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

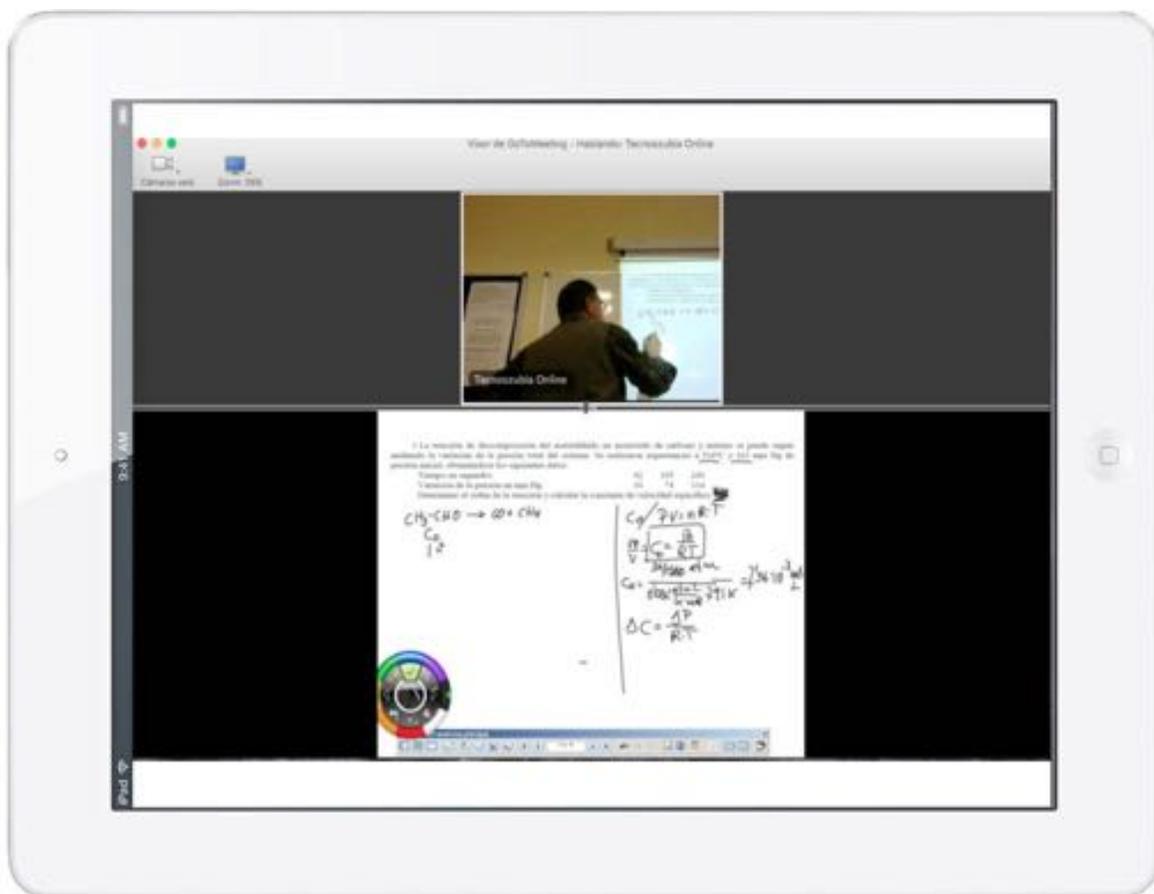
Superados los exámenes del Proceso Selectivo para el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. Especialidad de Geografía e Historia. Junta de Andalucía. Año 2004.

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.).



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 tiene dos funciones fundamentales:

1ª Dar apoyo a los alumnos presenciales, de manera que puedan contactar con el resto de alumnos 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.

2ª 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.



Mis cursos

-  **Oposiciones Primaria**
-  **Oposiciones Secundaria**
Enseñanza Secundaria - Informática  
-  **Oposiciones Otras**

DOSSIER INFORMATIVO
AUX. ADMVO. UNIVERSIDAD

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.

The screenshot shows the AULAtecnos interface for the course 'Física y Química'. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Área personal', 'Eventos', 'Mis cursos', and 'Curso actual'. The main content area is divided into several sections:

- Últimas noticias:** (Sin novedades aún)
- Eventos próximos:**
 - EXPOSICIONES PROGRAMACIÓN Y UNIDAD DIDÁCTICA (Friday, 10 June, 16:00 - 17:00)
 - EXPOSICIONES PROGRAMACIÓN Y UNIDAD DIDÁCTICA (Friday, 17 June, 16:00 - 18:00)
 - EXPOSICIONES PROGRAMACIÓN Y UNIDAD DIDÁCTICA (Friday, 24 June, 16:00 - 19:00)
- 31 de August - 6 de September:**
 - FORMULARIO DE MECÁNICA
 - TEXTO REFUNDIDO LOE-LOMCE
 - RESUMEN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS
 - RELACIÓN 01 CINEMÁTICA RESUELTA
 - PRESENTACIÓN TEMA 01
 - PRESENTACIÓN TEMA 04

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

The screenshot shows the 'Calendario' section of the interface. It includes a 'Clave de eventos' (Event Key) and a 'Vista del Mes' (Monthly View) calendar for May, June, and July 2016. The 'Próximos eventos para:' section lists the following events:

- 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)

Additional names listed at the bottom are MIRIAM and 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.



The screenshot shows the AulaTecnos web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'aulatecnos.es'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Ver calificaciones', 'Preferencias', 'Categorías', 'Pases', 'Calificar con letra', and 'Exámenes'. There are also two buttons: 'Descargar en formato Excel' and 'Descargar en formato de texto'. The main content area is titled 'Todas las calificaciones por categoría' and contains a table with the following data:

Estudiante <small>Ordenar por apellido Ordenar por nombre</small>	Sin categorizar Estadísticas (100.00%)		Total Estadísticas	
	puntos (400)	contribución % ponderado	puntos (400) ↑↓	% ponderado (100) ↑↓
Alfonso, María	142	71%	142	71%
Alfonso, María	0	0%	-	0%
Alfonso, María	225	75%	225	75%
Alfonso, María	201	67%	201	67%
Alfonso, María	131	65.5%	131	65.5%
Alfonso, María	292	73%	292	73%

MODALIDADES Y PRECIOS EN LA PREPARACIÓN DE OPOSICIONES**MODALIDADES**

En Tecnozubia 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:

■ Presencial

- 8 horas de clase semanales.
- 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.

■ Semipresencial:

Esta es una mezcla entre las dos modalidades anteriores. Además de tener acceso a todos los recursos de AulaTecnos, podrás asistir a una clase presencial al mes para solventar dudas con tu preparador.

PRECIOS

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

GRUPOS

- Martes de 17 a 21 horas (Teoría: Jesús Medina) y Miércoles de 17 a 21 horas (Teoría y Supuestos: Gustavo García).
- 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