



Oposiciones Admvo./Aux. Admvo. del Estado

03/02/2022-31/07/2022

Centro de Estudios Tecnoszubia SL

Plazo vigencia condiciones

Centro impartidor

Preparación Oposiciones Admvo./Aux. Admvo.:
Estado

03/02/2022-31/07/2022

Curso

Duración

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

96

Mixta/Online

Admvos.: Jueves de 16.30 a
20,30 h.

Aux. Admvos.: Jueves de
16,30 a 20,30 h (excl. desde
Febrero a Abril 2022).

Nº horas total

Modalidad

Horario

C/ García Lorca, 27-A, Local 1, 18140, La Zubia, (Granada)

Lugar de impartición

03/02/2022 -31/07/2022

Según Fecha de Incorporación
Oficial en el Centro.

Plazo del 01 al 10 de cada
mes

Plazo de inscripción

Precio final completo

Procedimientos de pago

Efectivo, tarjeta de crédito o débito, transferencia o domiciliación bancaria.

Formas de pago

El número máximo de alumnos presenciales por grupo será el que permitan las autoridades sanitarias, con el objetivo de guardar las obligatorias medidas de seguridad y distanciamiento social en el momento que den comienzo las clases, o en su defecto, lo que dispongan las autoridades educativas y sanitarias en los restantes meses del año.

Nº máximo de alumnos





Superar el proceso selectivo y alcanzar una plaza de acceso a la Administración del Estado.

Objetivo

Cualquier persona que desee obtener una plaza en el Cuerpo General de la Administración del Estado.

Personas destinadas a quién va dirigido

Admvo. del Estado:

I. Organización del Estado y de la Admón. Pública.

Tema 1: [La Constitución Española de 1978.,]

Tema 2: [La Jefatura del Estado. La Corona. F...]

Tema 3: [Las Cortes Generales. Composición,...]

Tema 4: [El Poder Judicial. El Consejo General...]

Ejercitación técnica y preparación de las partes que comprenden el examen de oposición: teoría, práctica, psicotécnicos, tests, etc.

Realización de simulacros de examen.

Metodología

Admvo.: Título de bachillerato o formación profesional de segundo grado o equivalente. Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

Aux. Admvo.: Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o Certificado de escolaridad.

Requisitos de acceso

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en el Cuerpo General **Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Administración del Estado**, facilitadas por Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Tests, psicotécnicos, ejercicios o supuestos prácticos, pertinentes para dar respuesta eficaz a las pruebas a las que se van a enfrentar.

Ejercitación práctica en Office 2010 Profesional Plus actualizado al Service Pack 2 (SP2.).





Tema 5: [El Gobierno y la Administración. El Pr...]

Tema 6: [El Gobierno Abierto. Concepto y princ...]

Tema 7: [La Administración General del Estado...]

Tema 8: [La Organización Territorial del Estado...]

Tema 9: [La Administración Local: entidades q...]

Tema 10: [La organización de la Unión Europe...]

II. Organización de oficinas públicas

Tema 1: [Atención al público. Atención de pers...]

Tema 2: [Concepto de documento, registro y a...]

Tema 3: [Administración electrónica y servicio...]

Tema 4: [La protección de datos personales. R...]

III. Derecho administrativo general.

Tema 1: [Las fuentes del derecho administrativo..]

Tema 2: [El acto administrativo: Concepto, cl...]

Tema 3: [Las leyes del Procedimiento Adminis...]

Tema 4: [Los contratos del sector público: con....]

Tema 5: [Procedimientos y formas de la activid...]

Tema 6: [La responsabilidad patrimonial de las...]

Tema 7: [Políticas de igualdad de género. La le...]

IV. Gestión de personal.

Tema 1: [El personal al servicio de las Administr...]

Tema 2: [Selección de personal. Los procesos...]





Tema 3: [El personal funcionario al servicio de...]

Tema 4: [Adquisición y pérdida de la condición...]

Tema 5: [Provisión de los puestos de trabajo en l...]

Tema 6: [Sistemas de retribuciones e indemniza...]

Tema 7: [El régimen de la Seguridad Social de lo...]

Tema 8: [El personal laboral al servicio de las Ad...]

Tema 9: [El régimen de la Seguridad Social del...]

Tema 10: [Incapacidad temporal. Concepto y c...]

V. Gestión financiera.

Tema 1: [El presupuesto: concepto. Los princi ...]

Tema 2: [El presupuesto del Estado en Españ...]

Tema 3: [El procedimiento administrativo de...]

Tema 4: [Las retribuciones de los funcionario...]

Tema 5: [Gastos para la compra de bienes y...]

Tema 6: [Gestión económica y financiera de l...]

Tema 7: [El Plan General de Contabilidad Pú...]

Aux. Administrativo del Estado:

I. Organización pública.

Tema 1: [La Constitución Española de 1978...]

Tema 2: [El Tribunal Constitucional. La refor...]

Tema 3: [Las Cortes Generales: composición,..]

Tema 4: [El Poder Judicial. El Consejo Gener...]





Tema 5: [El Gobierno y la Administración. El Pre...]

Tema 6: [El Gobierno Abierto. Concepto y pri...]

Tema 7: [La Administración General del Estad.]

Tema 8: [La Organización Territorial del Estad.]

Tema 9: [La Organización de la Unión Europ...]

Tema 10: [Las Leyes del Procedimiento Adm..]

Tema 11: [La Protección de Datos Personales..]

Tema 12: [El personal funcionario al servicio d.]

Tema 13: [Derechos y deberes de los funciona.]

Tema 14: [El Presupuesto del Estado en Españ]

Tema 15: [Políticas de igualdad de género. L.]

II. Actividad administrativa y ofimática.

Tema 1: [Atención al público: acogida e infor...]

Tema 2: [Los servicios de atención administr..]

Tema 3: [Concepto de documento, registro y ar...]

Tema 4: [Administración electrónica y servicios...]

Tema 5: [Información básica: conceptos fundam.]

Tema 6: [Introducción al Sistema Operativo: Wi...]

Tema 7: [El explorador de Windows. Gestión de.]

Tema 8: [Procesadores de texto: Word. Princ...]

Tema 9: [Hojas de cálculo: Excel. Principales fun.]

Tema 10: [Bases de datos: Access. Principales f.]





Tema 11: [Correo electrónico: conceptos elemen.]

Tema 12: [La Red Internet: origen evolución y es.]

Programa

Nieves Ruíz Ubago (teoría y práctica).

Cualificación: Gestora 1 en Delegación AEAT Granada.

Formación: Licenciada en Derecho.

Experiencia: 2 años como preparadora de oposiciones.

Contacto: nievesruiz@tecnosubia.es

Horario: Martes, miércoles, y viernes.

Material necesario

Al tratarse de un curso de preparación de oposiciones de Administrativo/Aux. Admvo. para el acceso a la Administración del Estado, no existen.

Profesorado

Condiciones para la superación de la enseñanza

