

OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO MADRID

OBJETIVO

Superar las oposiciones de Auxiliar Administrativo no es tarea sencilla, pero el premio es inmejorable: un puesto de trabajo para toda la vida y bien remunerado, lo que ofrece garantías de estabilidad pocas veces vista. En Esla Formación te daremos todas las herramientas y conocimientos necesarios para que puedas aprobar las oposiciones para este puesto.

TENDRÁS A TU DISPOSICIÓN

- Temarios actualizados
- Presentaciones a modo resumen
- Test por temas
- Atención personalizada

HORARIO

Presencialmente los lunes de 16:30 a 18:30 (legislación) y de 19:00 a 21:00 (informática) en Zamora. Preparación online en Valladolid, Salamanca y Gandía través de aula virtual en directo con los preparadores, flexibilidad horaria.

PRECIOS

Precio mensual: 80,00 €
Matrícula inicial: 50,00 €
Forma de pago: domiciliación bancaria.

Sin compromiso de permanencia, una vez el alumno decida darse de baja, deberá comunicarlo a Esla Formación con la mayor antelación posible.

REQUISITOS

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que aspira a acceder.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 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 incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo para los Auxiliares Administrativos será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas que versarán sobre el contenido del Programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos. A este número de preguntas se añadirán otras tres preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en tres minutos para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos y es necesario un 5 para aprobar. Las respuestas erróneas restan 1/3 de cada respuesta correcta.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:

- Primer supuesto: Programa de tratamiento de textos "Microsoft Office Professional Edition 2013: Word". El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.
- Segundo supuesto: Programa de hoja de cálculo "Microsoft Office Professional Edition 2013: Excel". El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

Se valorarán en estos supuestos los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía en la realización del ejercicio. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos. Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

TEMARIO

- 20 temas

PREPARACIÓN DE LA PRÓXIMA CONVOCATORIA