

# PREPARACIÓN OPOSICIONES FORMACIÓN ON LINE

## CUERPOS DEL ESTADO

INICIO NOVIEMBRE

**FOREM**, en colaboración con **FSC-CCOO**, ha puesto en marcha la preparación de las **Oposiciones** para la categoría de **Administrativo y Auxiliar administrativo** del Estado.

**Convocatoria 2019: pendiente**

<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO LIBRE</u>	<u>ADMINISTRATIVO LIBRE</u>
<p><b>Temario:</b> bloque I 15 temas (organización pública) + bloque II 12 temas (informática)</p> <p><b>Requisitos:</b> ESO o equivalente</p> <p><b>Examen:</b> 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios</p> <p><b>1ºejercicio.</b> <b>1ª parte:</b> 30 preguntas bloque I + 30 preguntas aspectos psicotécnicos <b>2ª parte:</b> 30 preguntas sobre bloque II</p> <p><b>2º ejercicio.</b> Supuesto práctico Office 2010. Se valorará conocimientos de Word y Excel (50 %), transcripción de un texto (30 %) y detección faltas de ortografía (20 %)</p>	<p><b>Temario:</b> bloque I 10 temas (org. del Estado y la AP) + bloque II 4 temas (org. oficinas públicas) + bloque III 7 temas (derecho administrativo) + bloque IV 10 temas (gestión personal) + bloque V 7 temas (gestión financiera)</p> <p><b>Requisitos:</b> Bachillerato o equivalente</p> <p><b>Examen:</b> 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios</p> <p><b>1ºejercicio.</b> <b>1ª parte:</b> 60 preguntas <b>2ª parte:</b> supuesto práctico (12 preguntas) a elegir entre 2 supuestos</p> <p><b>2º ejercicio.</b> Supuesto práctico Office 2010. Se valorará conocimientos de Word (50 %) y Excel (50 %)</p>
<u>ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA</u>	
<p><b>Examen:</b> ejercicio único</p> <p><b>1ª parte:</b> 50 preguntas <b>2ª parte:</b> Supuesto práctico (12 preguntas), a elegir entre 3 supuestos, uno de cada bloque.</p>	

### METODOLOGÍA. (ON LINE)

- El alumnado tendrá acceso a nuestra "Plataforma Virtual" donde dispondrá de todo el material didáctico necesario (temas y test. No será necesaria la compra de ningún manual) y de herramientas de comunicación con los docentes, tutores y compañeros (foros de comunicación). Los docentes realizarán el seguimiento personalizado de tareas y dudas, actividades...El acceso al material didáctico será **progresivo**, según una calendarización previa.

### COSTE DEL CURSO (ON LINE) :

Personas afiliadas a **CCOO** : 30 €/mes ;

Nuevos afiliados a **CCOO**: 35 €;

No afiliados a **CCOO**: 50 €/mes

### INTERESADOS INSCRIBIRSE EN EL SIGUIENTE ENLACE :

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** [inscripción](#)

**ADMINISTRATIVO:** [inscripción](#)

**ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA:** [inscripción](#)