



CONVOCADAS
BOCyL 28/12/2020)

**Junta de
Castilla y León**

399 PLAZAS

AUXILIAR ADM.

ACADEMIA
"DARWIN"
OPOSICIONES 1.982

C/ María Auxiliadora 61 y C/ Cabeza de Vaca, 11
SALAMANCA. Tfno. 923 25 63 48
www.academiadarwin.es

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Convocadas 399 plazas para AUXILIAR ADMINISTRATIVO (BOCyL 28/12/2020)

1º.-REQUISITOS:

- a) Título: Graduado Escolar o equivalente.
- b) Edad: 16 años o más.

2º.-EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio formado por dos partes, siendo ambas obligatorias y eliminatorias:

a) Primera parte:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas, basadas en el Anexo II del Programa.

b) Segunda parte:

Consistirá en responder treinta (30) preguntas que se formularán sobre uno o varios supuestos prácticos, en entorno Office 2013 del procesador de textos Word y hoja de cálculo Excel.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

3.-FASE DE CONCURSO:

A) BAREMO:

- Por el tiempo de servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala, especialidad o competencia funcional.
- Por títulos académicos reconocidos oficialmente.

B) CALIFICACIÓN FINAL:

La calificación del proceso selectivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas

4º.-PROGRAMA:

GRUPO I: Organización política y administrativa.

Tema 01.– La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.

Tema 02.– La Corona.

Tema 03.– El Gobierno y la Administración.

Tema 04.– La organización territorial del Estado español.

Tema 05.– La Unión Europea.

Tema 06.– La Comunidad de Castilla y León.

Tema 07.– Instituciones Autonómicas (I).

Tema 08.– Instituciones Autonómicas (II).

Tema 09.– La Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 10.– Las fuentes del derecho administrativo.

Tema 11.– El acto administrativo.

Tema 12.– El procedimiento administrativo común.

Tema 13.– El régimen jurídico del Sector Público.

Tema 14.– El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15.– El régimen jurídico de los empleados públicos al servicio de la Comunidad de Castilla y León (I).

Tema 16.– El régimen jurídico de los empleados públicos al servicio de la Comunidad de Castilla y León (II).

Tema 17.– El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 18.– Las políticas de igualdad y no discriminación en España y Castilla y León.

GRUPO II: Competencias.

Tema 19.– La atención al público.

Tema 20.– Los servicios de información y atención al ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 21.– La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano

Tema 22.– Transparencia administrativa.

Tema 23.– El concepto de documento.

Tema 24.– Informática básica.

Tema 25.– Sistemas ofimáticos.

Tema 26.– Correo electrónico.

Tema 27.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

5.-OPOSICIONES RELACIONADAS:

-AUXILIAR ADM. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

-AUXILIAR ADM. DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

-AUXILIAR ADM. DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA.

-AUXILIAR ADM. DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

NUESTRA PREPARACIÓN

MODALIDADES PRESENCIAL y “ON LINE”

1.-CLASES PREPARATORIAS:

A) METODOLOGÍA:

Nuestra preparación incluye todos los temas y materias de la oposición, los cuales constan de dos partes bien diferenciadas: PARTE COMÚN y PARTE ESPECÍFICA.

-PARTE COMÚN: Comprende los temas del Programa de la oposición que son comunes a la mayoría de las oposiciones de Auxiliar administrativo. La preparación de estos temas comunes permite al opositor afrontar varias oposiciones a la vez.

Esta parte común se imparte **un día por semana (dos horas)**, tanto en la modalidad PRESENCIAL como en la modalidad “ON LINE”.

-PARTE ESPECÍFICA: Comprende los temas específicos del Programa de la oposición de Auxiliar adm, en este caso, de la Junta de Castilla y León y que constituyen el resto de los temas del programa.

Esta parte específica se imparte **un día por semana (dos horas)**, en la modalidad PRESENCIAL y en la modalidad “ON LINE”.

-INFORMÁTICA: Comprende los temas del Programa y los Supuestos Prácticos del procesador de textos WORD y de la hoja de cálculo EXCEL. Esta materia también es común en la mayoría de las oposiciones de auxiliar administrativo, aunque puede existir alguna diferencia en cuanto a las versiones de los programas y a la forma del examen.

Estas clases se imparten **un día por semana (dos horas)** en la modalidad PRESENCIAL y en la modalidad a distancia “ON LINE”.

B) MODALIDAD “ON LINE”

La metodología de la preparación “ON LINE”, es similar a la de la modalidad presencial, aunque presenta las diferencias propias de una preparación a distancia. Entre ellas destacan:

1.-Temas del programa: Se envía por correo electrónico y en formato PDF, el tema del programa a explicar, uno a uno y a ritmo de explicación.

2.-Explicación de los temas: Se envían también por correo electrónico, vídeos explicativos de cada tema, además de todo el material de trabajo como ejercicios test de los temas en formato PDF, vídeo explicativo de dichos test, ...etc.

C) EL TEMARIO:

Todos los temas que conforman el programa de la oposición serán facilitados a través de e-mail, tema a tema y a ritmo de explicación, a todos los alumnos matriculados y en alta en la oposición y en ambas modalidades de preparación.

D) SISTEMA CÍCLICO DE PREPARACIÓN:

En estas oposiciones, una vez finalizada la explicación del último tema del programa, se vuelve a empezar por el primero, lo que permite incorporaciones de alumnos a las clases en cualquier momento, sin tener que esperar a comienzos de meses o comienzos de cursos.

E) PREPARACIÓN INTEGRAL:

En ACADEMIA "DARWIN" preparamos todas las materias comprendidas en estas oposiciones: Temas, Supuestos prácticos de Informática, Psicotécnico,... etc.

También disponemos de otros cursos de materias relacionadas con una oposición concreta, como cursos de Informática del Procesador de Textos WORD y de la Hoja de Cálculo EXCEL, cursos de Mecanografía con ejercicios con faltas de ortografía, cursos de Psicotécnicos,... etc. **Todos son optativos y se costearán a parte.**

LAS CLASES SON IMPARTIDAS POR LOS MEJORES PROFESORES, ESPECIALIZADOS EN CADA UNA DE LAS MATERIAS DE LA OPOSICIÓN Y CON UNA EXPERIENCIA DOCENTE DE MÁS DE 39 AÑOS.

2.- CLASES PRESENCIALES. HORARIOS:

- GRUPO I :

-**Mañanas de 12:00 a 14:00 horas:** Lunes (*Informática y supuestos Prácticos*), Martes y Miércoles de cada semana (*Explicación de los temas*).

- GRUPO II :

-**Tardes de 19:00 a 21:00 horas:** Lunes (*Informática y supuestos Prácticos*), Martes y Miércoles de cada semana (*Explicación de los temas*).

3.- CLASES "ON LINE". HORARIOS:

Sin horarios. Las explicaciones de los temas se graban en vídeo y se envían a cada alumno. Al ser grabaciones, se podrán visualizar las 24 horas del día, los siete días de a la semana y durante un tiempo de entre 15 y 30 días. (Por motivos de seguridad, transcurrido este tiempo, los vídeos serán eliminados).

NUESTROS SERVICIOS

PRIMER CENTRO DE SALAMANCA ESPECIALIZADO EN ESTAS OPOSICIONES

PREPARAMOS TODAS LAS PRUEBAS

**SUPUESTOS PRÁCTICOS DE WORD Y EXCEL PERFECTAMENTE
ADAPTADOS A LAS EXIGENCIAS DE CADA OPOSICIÓN**

**PROFESORADO TITULADO, ESPECIALIZADO Y CON MÁS DE 38 AÑOS
DE EXPERIENCIA DOCENTE**

NUESTROS ÉXITOS

EXCELENTE PREPARACIÓN

**CENTRO LIDER, CON DIFERENCIA, EN LA PREPARACIÓN DE ESTAS
OPOSICIONES**

ÓPTIMOS RESULTADOS A NIVEL ESTATAL, AUTONÓMICO Y LOCAL.

VARIAS VECES EL "NÚMERO UNO" EN ESTAS OPOSICIONES

**CENTRO DE SALAMANCA CON MAYOR NÚMERO DE APROBADOS EN ESTAS
OPOSICIONES DESDE HACE MÁS DE 39 AÑOS**

**¡¡ ACADEMIA RECOMENDADA EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y
LEÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ESTAS OPOSICIONES !!**

ACADEMIA FUNDADA EN EL AÑO 1.982

**ACADEMIA
"DARWIN"
OPOSICIONES** **DESDE
1.982**

Calle María Auxiliadora 61 y Calle Cabeza de Vaca 11.

Tfno: 923 25 63 48 37005 SALAMANCA.

www.academiadarwin.es