

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESTADO	
TITULOS DE ACCESO	ESO o equivalente
EXAMENES	<p>Primer Ejercicio: estará formado por dos partes (70 minutos total):</p> <p>a) tipo test 60 preguntas (30 de teoría del bloque I del programa y 30 de psicotécnicos)</p> <p>b) tipo test 30 preguntas sobre los temas de ofimática del bloque II del programa.</p> <p>Segundo ejercicio (30 minutos): Ejercicio práctico Office 2010 Professional Plus actualizado al Service Pack 2 (SP2).</p>
TEMARIO	27 TEMAS + PSICOS
CONTENIDO DEL TEMARIO	<p><i>Organización Pública.</i></p> <p><i>Actividad administrativa y ofimática.</i></p>
TIPO CONVOCATORIA	OPOSICIÓN LIBRE
Nº PLAZAS CONVOCADAS 2018+2019	1444 PLAZAS (94 para discapacitados)
FECHA EXAMEN APROXIMADA	OCTUBRE /NOVIEMBRE 2019
SALARIOS	Sueldo base + complementos: en torno a 1100€ mínimo.
FUNCIONES	<p>Funciones auxiliares en la tramitación de expedientes.</p> <p>Atención al público.</p> <p>Archivo ...etc.</p>
CLASES:	<p>Presencial, skype u online.</p> <p>Jueves de 16 a 20:00 tres horas de teoría y una de psicotécnicos.</p> <p>Grupos reducidos.</p> <p>Apoyo vía whatsapp y email.</p> <p>Acceso privado a nuestra web, grabación en audio de las clases de teoría.</p> <p>Temario propio y totalmente actualizado. Teoría, psicos e informática</p> <p>Clases explicativas, seguimiento del alumno</p>

CONTENIDO DE LAS CLASES	<p>Las clases se desarrollarán siguiendo el temario oficial de la convocatoria, realizando un test semanal que será resuelto en clase.</p> <p>Posteriormente se procederá a la exposición del tema siguiente y resolución de dudas. El alumno debe traer al menos, el tema leído a clase.</p>
--------------------------------	---



opositex

FORMACIÓN



637 34 99 55
www.opositex.es