

OP

Oposiciones
Auxiliar Administrativo
SERMAS
Formacion Online





Oposiciones Auxiliar Administrativo SERMAS

Formación Online

Requisitos

- 📖 Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España o tener reconocido tal derecho por norma Legal.
- 📖 Haber cumplido dieciocho (18) años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 📖 Estar en posesión de la titulación académica que habilite legalmente para el desempeño del correspondiente puesto.
- 📖 No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis (6) años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- 📖 En el caso de los nacionales de otros Estados, mencionados en el punto 1) de este apartado, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis (6) años anteriores a la convocatoria.

*p
ac
pl



Profesores
Especializados



Material Formativo
Interactivo



Mucha flexibilidad
horaria

Oposiciones Auxiliar Administrativo SERMAS

Formación Online

Requisitos

📖 Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

*Para poder participar en las convocatorias de oposiciones de Auxiliar Administrativo de la administración autonómica madrileña, deberás presentar la correspondiente instancia en el plazo que se indique en la convocatoria.

Metodología

- 📖 Aprendizaje continuo de nuestros alumnos minimizando dificultades.
- 📖 Programas formativos de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno.
- 📖 Formación elearning con las últimas tecnologías.
- 📖 Sin desplazarte de casa con gran flexibilidad horaria al decidir tú en qué momento del día estudiar.
- 📖 Herramientas y recursos didácticos en continua actualización.
- 📖 Seguimiento personalizado de cada alumno, de manera que siempre vas a tener un tutor a tu disposición.
- 📖 Tu progreso será evaluado y podrás profundizar en los contenidos.
- 📖 Nuestros alumnos consiguen crear una experiencia de aprendizaje única.



Profesores
Especializados



Material Formativo
Interactivo



Mucha flexibilidad
horaria

Oposiciones Auxiliar Administrativo SERMAS

Formación Online

Salidas Profesionales

Te preparamos para que tengas un trabajo para toda la vida. Alguna de las ventajas que obtienes son:

- Puesto de trabajo con la MÁXIMA ESTABILIDAD
- Horarios de 8.00 A 15.00 Horas (con posibilidad de acomodación de horarios: intensivo mañanas, tardes, etc).
- Sueldos de 1100 a 1300 euros mensuales.
- 14 PAGAS Y MEDIA al año.
- Vacaciones y días de asuntos propios (40 DÍAS mínimo por año).
- Posibilidades de PROMOCIÓN INTERNA a partir del 1º año con plazas reservadas.
- TRIENIOS. Aumentos salariales del 5% aproximadamente, aparte del IPC, por antigüedad.

Funciones

Las tareas que desarrollan los auxiliares administrativos de la Comunidad de Madrid son diversas, desde la cumplimentación de todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes, pasando por el mecanografiado de diferentes tipos de documentos hasta tareas propias de atención telefónica o, incluso, de atención al público.



Profesores
Especializados



Material Formativo
Interactivo




Mucha flexibilidad
horaria

Oposiciones Auxiliar Administrativo SERMAS

Formación Online

Pruebas

 1º EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por noventa preguntas:

- . Las primeras cuarenta y cinco preguntas versarán sobre aspectos psicotécnicos y conocimientos ortográficos.
- . Las cuarenta y cinco preguntas restantes versarán sobre el programa de la oposición, distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que lo integran.

 2º EJERCICIO: Constará de dos fases a realizar en una misma sesión:

- Primera fase:

Consistirá en la realización en ordenador de un supuesto práctico de carácter ofimático propuesto por el Tribunal, utilizando a tal efecto el programa de tratamiento de textos “Microsoft Office Standard 2013”. El tiempo máximo para la realización de esta fase será de treinta minutos.

- Segunda fase:

Consistirá en la transcripción en ordenador, durante diez minutos, y utilizando el mismo programa ofimático, de un texto que se facilitará por el Tribunal a los aspirantes, exigiéndose una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.



Profesores
Especializados



Material Formativo
Interactivo



Mucha flexibilidad
horaria







Convocatorias

El gobierno autonómico madrileño elabora su oferta pública de empleo (OPE) en función de las necesidades de personal que haya previsto para un determinado período. Una vez publicada la oferta, se desarrollarán las distintas convocatorias específicas para cada cuerpo de funcionarios.

Por tanto, las oposiciones de Auxiliar Administrativo de la Comunidad de Madrid siguen este procedimiento común. En este sentido, debes prestar especial atención a los plazos para presentar la instancia de participación en cada proceso selectivo. Ten en cuenta que no suelen admitir ninguna prórroga.

Temario

-  1. Constitución.
-  2. Derecho Administrativo.
-  3. Organización de la Administración Autonómica.
-  4. Informática.

*No obstante, el programa está sujeto a posibles modificaciones y/o actualizaciones en las distintas convocatorias.



Profesores
Especializados



Material Formativo
Interactivo



Mucha flexibilidad
horaria

Oposiciones
Auxiliar Administrativo SERMAS
Formación Online