

inform@

CCOO ****

www.ccoomadrid.es
twitter: @ccoomadrid
www.facebook.com/ccoomadrid

Lope de Vega, 38
28014 Madrid
Tel.: 91 536 52 17
comunicaciones@usmr.ccoo.es



FOREM

Cursos Preparación Oposiciones Metodología On Line

Estimadas compañeras,
Estimados compañeros,

FOREM, en colaboración con FSC, ha puesto en marcha la preparación de las Oposiciones del Estado para:

- **Auxiliar Administrativo Libre.** [Inscripción](#)
- **Administrativo Libre.** [Inscripción](#)
- **Administrativo/a Promoción Interna.** [Inscripción](#)

Precios especiales para la afiliación de CCOO.

Más información en archivos adjuntos y en estherpinto@forem.ccoo.es

Esperamos que esta información sea de tu interés, recibe un cordial saludo,

Secretaría de Comunicación
CCOO de Madrid

PREPARACIÓN OPOSICIONES FORMACIÓN ON LINE CUERPOS DEL ESTADO

INICIO NOVIEMBRE

FOREM, en colaboración con FSC, 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>Temario: bloque I 15 temas (organización pública) + bloque II 12 temas (informática)</p> <p>Requisitos: ESO o equivalente</p> <p>Examen: 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios</p> <p>1º ejercicio. 1ª parte: 30 preguntas bloque I + 30 preguntas aspectos psicotécnicos 2ª parte: 30 preguntas sobre bloque II</p> <p>2º ejercicio. 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>Temario: 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>Requisitos: Bachillerato o equivalente</p> <p>Examen: 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios</p> <p>1º ejercicio. 1ª parte: 60 preguntas 2ª parte: supuesto práctico (12 preguntas) a elegir entre 2 supuestos</p> <p>2º ejercicio. Supuesto práctico Office 2010. Se valorará conocimientos de Word (50 %) y Excel (50 %)</p>
<u>ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA</u>	
<p>Examen: ejercicio único</p> <p>1ª parte: 50 preguntas 2ª parte: 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](#)