



## FOREM Cursos Preparación Oposiciones

Estimadas compañeras,  
Estimados compañeros,

FOREM, en colaboración con CCOO, ha puesto en marcha la preparación de las Oposiciones para:

- **Técnico Auxiliar. Servicio de Información de la Universidad Politécnica de Madrid**
- **3er. Ejercicio para el cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa**
- **Gestión, Administrativo y Auxiliar administrativo del Estado.**

Precios especiales para la afiliación de CCOO.

Más información en archivos adjuntos.

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

Secretaría Comunicación  
CCOO de Madrid

# PREPARACIÓN OPOSICIONES

## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**Inicio previsto: 10 febrero (inscripción hasta el 5 de febrero)**

**FOREM, en colaboración con la sección sindical de la Universidad Politécnica de Madrid y la Federación de Enseñanza CCOO Madrid, ha puesto en marcha la preparación de las Oposiciones**

### **TÉCNICO AUXILIAR. SERVICIOS E INFORMACIÓN**

**PROCESO SELECTIVO: CONCURSO OPOSICIÓN**

Único ejercicio: 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas.

**6 TEMAS**

**DURACIÓN: 3 MESES**

### **PREPARACIÓN PRIMER EJERCICIO (TEMARIO COMÚN) CATEGORÍAS A, B Y C**

**PROCESO SELECTIVO: CONCURSO OPOSICIÓN**

Primer ejercicio: preguntas tipos test con cuatro respuestas alternativas. 90 preguntas grupo A, 80 preguntas grupo B y 70 preguntas grupo C.

**6 TEMAS**

**DURACIÓN: 3 MESES**

### **Metodología (formación on-line o formación semi-presencial)**

- **Formación semi-presencial.** Se impartirá 1 sesión presencial los martes (de 17,00 a 20,00 horas) en la que se revisarán los temas objetos de examen y corrección de test. Tendrá acceso a nuestra "Plataforma Virtual" donde accederá al foro de comunicación, material de apoyo, realización de test y acceso al material didáctico.  
Lugar de impartición: Zona Embajadores
- **Formación on-line:** El alumnado tendrá acceso a nuestra "Plataforma Virtual" donde se realizará el seguimiento personalizado de tareas y dudas, foro de comunicación, material de apoyo, realización de test y acceso al material didáctico.

### **Coste del curso semi-presencial:**

Las personas afiliadas a **CCOO** antes del inicio, con más de 6 meses de antigüedad: 40 €/mes

Las personas afiliadas a **CCOO** antes del inicio, con menos de 6 meses antigüedad: 50 €/mes.

Las personas no afiliadas a **CCOO**: 65 €/mes + 30 € matrícula

### **Coste del curso on line:**

Las personas afiliadas a **CCOO** antes del inicio, con más de 6 meses de antigüedad: 25 €/mes

Las personas afiliadas a **CCOO** antes del inicio, con menos de 6 meses antigüedad: 30 €/mes.

Las personas no afiliadas a **CCOO**: 40 €/mes + 30 € matrícula

### **PARA INSCRIBIRTE ENTRA EN EL SIGUIENTE ENLACE Y CUMPLIMENTA TUS DATOS**

[Inscripción Técnico auxiliar servicios e información](#)

[Inscripción primer ejercicio \(temario común\)](#)

# PREPARACIÓN OPOSICIONES

## 3º EJERCICIO CUERPO TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

**FOREM** va a poner en marcha la preparación del tercer ejercicio para el cuerpo de Tramitación procesal y administrativa.

Consistirá en contestar a preguntas prácticas y aplicadas a la utilización de un procesador de textos Microsoft Word 2010 con los requerimientos de presentación que el Tribunal determine.

Fecha prevista: mediados de marzo

### **Metodología:**

**Formación on line apoyada por dos sesiones presenciales en horario de tarde** (por determinar fechas)

Cada tema dispondrá de un docente y un tutor. El tutor resolver todas las dudas que surjan en relación al funcionamiento de la plataforma, solucionando cualquier incidencia e imprevisto. El docente es el responsable de diseñar las actividades, llevar un seguimiento del desarrollo de los contenidos y resolver cualquier duda en referencia a los mismos que se plantee en el foro correspondiente..

El horario es abierto, la plataforma funciona las 24 horas. La respuesta a las dudas planteadas se resolverá de forma asíncrona en el menor tiempo posible.

### **Fechas del curso:**

Del 10 de febrero al 22 de marzo

**PLAZO INSCRIPCIÓN: 7 FEBRERO**

### **Coste del curso:**

**Formación on line + 2 sesiones presenciales:** Las personas afiliadas a **CCOO** antes del inicio: 45 €/mes y no afiliadas a **CCOO**: 85 €/mes.

**Formación on line:** Las personas afiliadas a **CCOO** antes del inicio: 20 €/mes y no afiliadas a **CCOO**: 60 €/mes.

**PARA INSCRIBIRTE ENTRA EN EL SIGUIENTE ENLACE Y CUMPLIMENTA TUS DATOS:**

[INSCRIPCIÓN](#)

**AFILIATE A CCOO, TU MEJOR OPCIÓN!!!!**

**(adjuntamos hoja de afiliación)**

**ccoo.admin.justicia@madrid.org**

# PREPARACIÓN OPOSICIONES FORMACIÓN CUERPOS DEL ESTADO

## INICIO FEBRERO (PLAZO INSCRIPCIÓN HASTA EL 9 FEBRERO)

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

**Convocatoria 2019:** pendiente

<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO LIBRE</u>	<u>ADMINISTRATIVO LIBRE</u>
Temario: bloque I 15 temas (organización pública) + bloque II 12 temas (informática)  Requisitos: ESO o equivalente Examen: 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios  1º ejercicio. 1ª parte: 30 preguntas bloque I + 30 preguntas aspectos psicotécnicos 2ª parte: 30 preguntas sobre bloque II  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 %)	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)  Requisitos: Diplomado o equivalente Examen: 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios 1º ejercicio. 1ª parte: 60 preguntas 2ª parte: supuesto práctico (12 preguntas) a elegir entre 2 supuestos  2º ejercicio. Supuesto práctico Office 2010. Se valorará conocimientos de Word (50 %) y Excel (50 %)
<u>ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA</u>	<u>GESTIÓN LIBRE</u>
Examen: ejercicio único  1ª parte: 50 preguntas 2ª parte: Supuesto práctico (12 preguntas), a elegir entre 3 supuestos, uno de cada bloque.	Temario: bloque I 13 temas (org. del Estado y la AP) + bloque II 7 temas (Unión Europea) + bloque III 14 temas (políticas públicas) + bloque IV 13 temas (derecho administrativo) + bloque V 10 temas (gestión personal) + bloque VI 7 temas (gestión financiera y Seguridad Social)  Requisitos: Bachiller o equivalente Examen: 1º ejercicio: cuestionario test 100 preguntas 2º ejercicio. Cuestionario 12 preguntas 3º ejercicio. Supuesto práctico

## METODOLOGÍA. (ON LINE)

- El alumnado tendrá acceso a nuestra "Plataforma Virtual" donde se realizará el seguimiento personalizado de tareas y dudas, foro de comunicación, material de apoyo, realización de test y acceso progresivo al material didáctico (temas y test)

## COSTE DEL CURSO:

**ON LINE:** Personas afiliadas a **CCOO** : 30 €/mes ; Nuevos afiliados: 35 €; No afiliados a **CCOO**: 50 €/mes

## PRESENCIAL (SOLO EN MADRID, ZONA EMBAJADORES, TURNO TARDE):

Personas afiliadas a **CCOO** : 60 €/mes ; Nuevos afiliados: 65 €; No afiliados a **CCOO**: 80 €/mes

## INTERESADOS INSCRIBIRSE EN EL SIGUIENTE ENLACE :

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

**ADMINISTRATIVO:** [inscripción](#)

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

**GESTIÓN:** [inscripción](#)

Cualquier duda podéis resolverla a través del correo [oposiciones@forem.ccoo.es](mailto:oposiciones@forem.ccoo.es) (asunto oposiciones estado)