AUXILIAR ADMINISTRATIVO UGR

edisur

INFORMACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE LA OPOSICIÓN: Auxiliar Administrativo UGR.
TIPO DE ADMINISTRACIÓN: Universidad.
METODOLOGÍA: Presencial Granada/ Online
DURACIÓN: Consultar

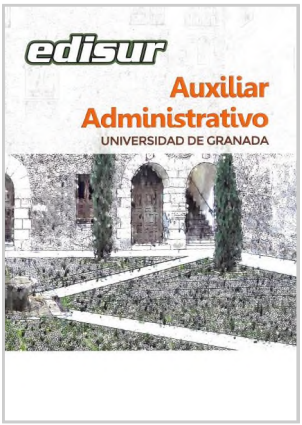
DESCRIPCIÓN: La preparación de esta oposición tiene como finalidad que los alumnos matriculados puedan superar de forma exitosa los procesos de selección que le permitan obtener su plaza de Auxiliar Administrativo UGR.

VENTAJAS QUE OFRECEMOS

- Contarás con horarios flexibles para facilitar la asistencia a clase.
- Contamos con una metodología presencial, online y mixta, por lo que ahorrarás en gastos de transporte y en tiempo.
- Contarás con todo el material necesario para preparar tus oposiciones con unas garantías de máxima calidad, constantemente actualizado y adecuado a tu convocatoria. Te proporcionaremos temario, test, simulacros y casos prácticos.
- Contarás con un tutor personal disponible todos los días de la semana para resolverte todas las dudas que te surjan durante la preparación de tu oposición.
- Información de convocatorias, todas las noticias, bolsas de trabajo, etc sobre los procesos selectivos.
- Orientación durante el proceso de las oposiciones Auxiliar Administrativo de la UGR.

MATERIAL

Material propio compartido con editoriales de prestigio.
CD-ROM Programa de la Constitución de 1978.



REQUISITOS

Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión del documento que acredite su homologación o equivalencia con la titulación española exigida.

No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

FUNCIONES

- Conocer las normas en materia de procedimientos administrativos.
- Atención al ciudadano en aquellos asuntos competencia de la unidad asignada.
- Recoger, registrar y elevar al órgano competente la documentación.
- Mecanografiado de correspondencia y realización de documentos standard o reglados, bajo la supervisión del inmediato superior, utilizando para ello el equipamiento más adecuado a las necesidades.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín que pueda serle encomendada por necesidades del servicio.

SUELDO

El importe total dependerá de una serie de complementos salariales formados por el sueldo base, los trienios y los complementos de productividad, entre los que destacan:

- El puesto según destino
- El ámbito territorial
- La antigüedad en el puesto
- Las pagas extra

Dependiendo del puesto de trabajo es de una media de 1.200 - 1.300euros/mes, que después se irá incrementando mediante los concursos en la denominada carrera administrativa.

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Tema 1. Constitución Española de 1978.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público, Título III Relaciones interadministrativas.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar Objeto y ámbito de la Ley, Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Título II Políticas públicas para la igualdad, Título IV El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y Título V: Capítulo 1 Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Tema 6. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Tema 7. Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada.

Tema 8. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Tema 9. Normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico 2019-2020 aprobadas por Resolución de la Rectora de la Universidad de Granada de 16 de julio de 2019.

Tema 10. Normas de Permanencia para estudiantado de las enseñanzas oficiales de Grado y Máster universitario en la Universidad de Granada (aprobadas en sesión del Pleno del Consejo Social celebrada el 28 de junio de 2016 y modificada en la sesión del Pleno del Consejo Social celebrada el 28 de junio de 2018. BOUGR núm. 133 de 6 de julio de 2018).

Tema 11. Texto consolidado de la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de mayo de 2013 (BOUGR núm. 71, de 27 de mayo de 2013) y modificada

por los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2014 (BOUGR núm. 78, de 10 de febrero de 2014); de 23 de junio de 2014 (BOUGR núm.83, de 25 de junio de 2014) y de 26 de octubre de 2016 (BOUGR núm. 112, de 9 de noviembre de 2016); incluye las correcciones de errores de 19 de diciembre de 2016 y de 24 de mayo de 2017: Capítulos IV a VIII.

Tema 12. Resolución de 22 de diciembre de 2020, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2021 una vez aprobado por el Consejo Social (BOJA núm. 2 de 5/1/2021): Bases de ejecución del presupuesto Ejercicio 2021: Título II El Presupuesto de la Universidad de Granada.

PRUEBAS SELECTIVAS

Constará de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Se deberá realizar dos exámenes:

- El primero, consiste en resolver dos test con preguntas acerca del temario.
- El segundo exámen, sólo lo realizarán los opositores que hayan logrado superar el anterior y requiere que resuelvas dos supuestos prácticos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obteneidas en los dos ejercicios.

PRIMER EJERCICIO

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del programa de materias recogido en el Anexo I de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio se dispondrán de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos que versarán sobre los contenidos del programa de materias recogido en el Anexo I de esta convocatoria.

Cada uno de estos supuestos constará de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y para su realización las personas aspirantes dispondrán de un total de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

FASE DE CONCURSO

Sólo participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado los 2 ejercicios de la fase de oposición.

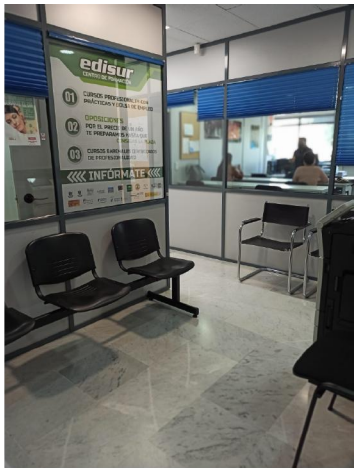
La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

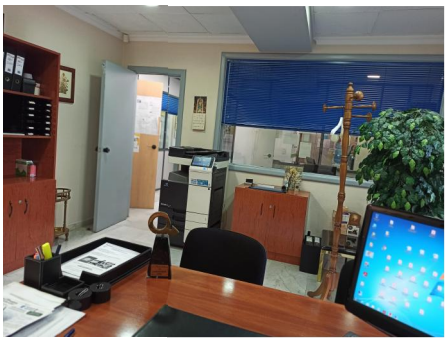
Los méritos a valorar se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

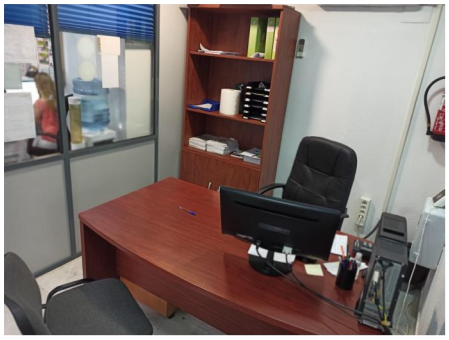
Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la listas de aprobados de la fase de oposición, para presentar a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada (https://sede.ugr.es) mediante el procedimiento electrónico que se habilite al efecto, en el Registro General de la Universidad de Granada o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso o, en su defecto, solicitud expresa para que se computen los méritos que ya figuren en su expediente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

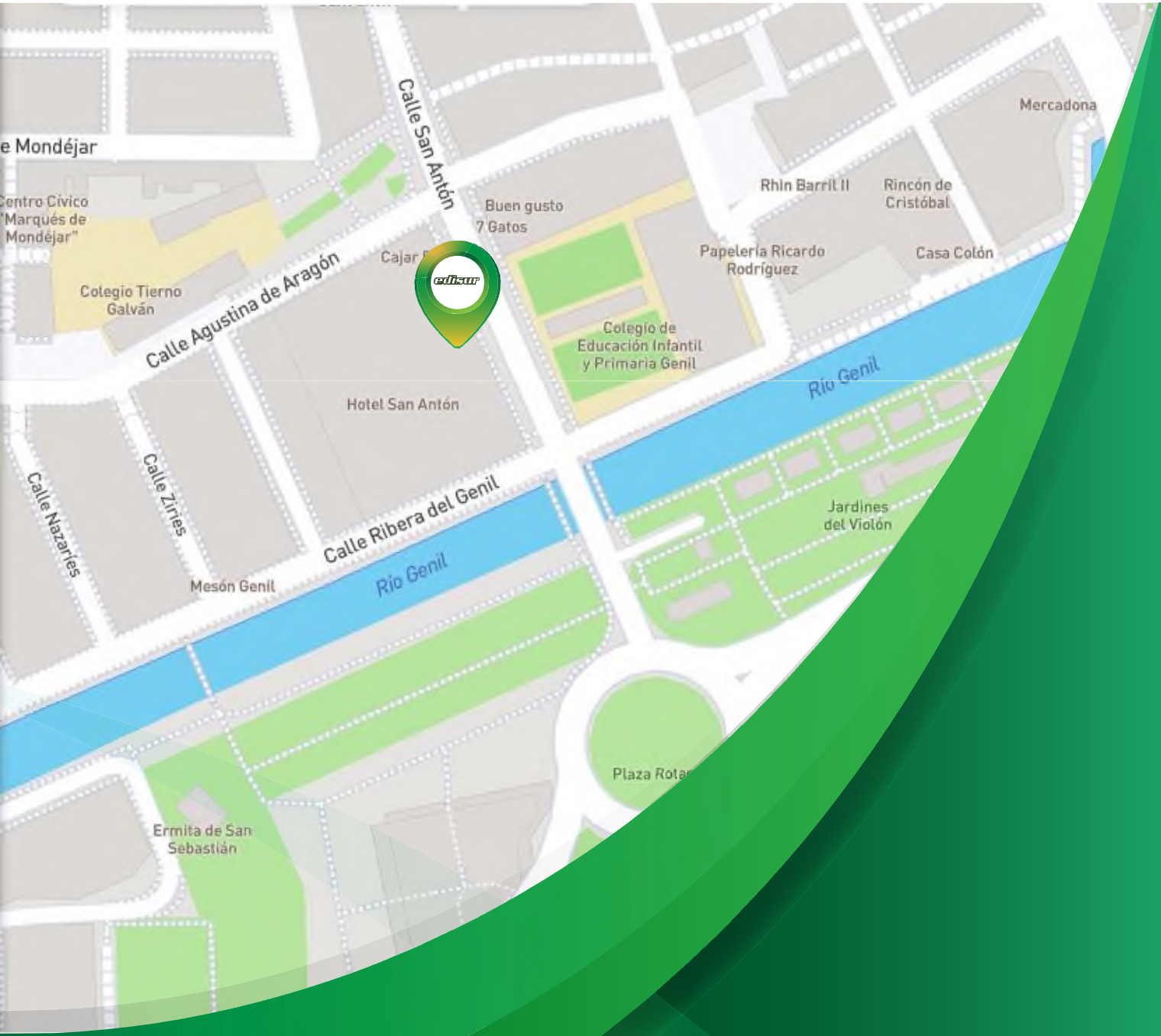
Los méritos no justificados, en el plazo establecido al efecto y mediante alguno de los procedimientos establecidos en el párrafo anterior no podrán ser valorados en la fase de concurso.

INSTALACIONES









www.edisurmultimedia.com

958 081 638

C/ San Antón, 72 - 3ª Planta Oficina 16
18005, Granada

Aportamos al mundo de los accesos profesionales productos que ayuden a superar unas pruebas de selección cada vez más específicas. Miles de alumnos están trabajando gracias a nuestra formación.