

ágorAstur[®]

formación



**PREPARACIÓN OPOSICIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PRINCIPADO DE ASTURIAS**

¡Nuestro objetivo, tu futuro!

www.agorastur.es

¿Qué es ágoraAstur?

EL MAYOR CENTRO DE FORMACIÓN DE ASTURIAS Y LEÓN

Comenzamos en Gijón en el año 2012 con mucha ilusión y con EL objetivo de reinventar el modelo de formación tradicional.

Una formación flexible, con un trato personalizado hacia él alumno y enfocada en la inserción laboral.

Ante la gran acogida en Gijón, no tardamos en inaugurar varios centros en las ciudades más importantes de Asturias (Oviedo, Avilés y Langreo) y en 2018 lo hicimos en León, lo que supuso el primer centro fuera de la provincia.

Desde nuestros comienzos llevamos transformando el modelo de formación tradicional al mismo tiempo nos hemos ido actualizando nosotros (nuevos cursos, ciclos de FP oficiales, certificados de profesionalidad, nuevas metodologías a distancia combinadas con semipresencial, nuevos acuerdos con empresas...).

UN GRAN EQUIPO DE PROFESIONALES

Nuestro equipo te ayudará a conseguir aquello que te propongas con el mayor éxito posible. El camino no es fácil y por eso nuestra labor es acompañarte y darte todo nuestro apoyo durante todo el recorrido.

Contamos con los mejores **asesores**, para orientarte hacia la formación más adecuada para tu éxito.

Nuestro equipo de **docentes** está integrado por profesionales con una amplia experiencia en la educación, preparados para brindarte la mejor formación.

Nuestros tutores caminarán siempre a tu lado,

resolviendo tus dudas y enseñándote a estudiar. Podrás elegir entre formación presencial o a distancia, escogerás el horario que más te convenga y contarás con clases online con especialistas de cada sector.

Al contratar nuestra formación te incluimos el temario, siempre actualizado y de las mejores editoriales del sector.

Tendrás además seminarios semanales gratuitos, para ampliar tu formación.



FORMANDO PARA EL MUNDO LABORAL

Nuestro objetivo es tu futuro, por ello no solo te damos un título sino que nuestra mayor ilusión es ayudarte a conseguir un trabajo si es lo que necesitas. Para ello tenemos acuerdo de colaboración con más de 500 empresas, las mejores de cada sector. Donde realizarás tus prácticas y entrarás en nuestra bolsa de empleo.

Muchos de nuestros alumnos acaban quedando contratados en la empresa donde realizan sus prácticas.

Somos, además, agencia de colocación nº 030000055 autorizada por el servicio público de empleo, para que podamos ponerte en contacto con aquellas empresas que estén buscando perfiles como el tuyo.

Premios, reconocimientos y sellos de calidad



¿Qué te ofrece ágorAstur?

TUTORÍAS PERSONALES: el equipo docente está integrado por profesionales con una amplia experiencia en el campo de la formación. Ellos te acompañarán a lo largo de todo el proceso, adaptándose a tus necesidades.

HORARIOS FLEXIBLES: para que puedas realizar las tutorías en el horario que mejor se adapte a tus necesidades.

CLASES ONLINE: Contarás con clases online impartidas por docentes expertos en cada materia, que podrás ver en directo o en diferido.

AULAS DE ESTUDIO: amplias zonas de estudio donde ponemos a tu disposición conexión WiFi, proyectores, pantallas digitales interactivas, ordenadores....

MATERIALES: trabajamos con las mejores editoriales, eso nos garantiza que los contenidos sean didácticos y estén actualizados.

SEMINARIOS PRÁCTICOS: complementamos la formación con seminarios de temas transversales abiertos a todo nuestro alumnado durante toda la vigencia de su matrícula.

PRÁCTICAS EN EMPRESA: tenemos convenios de colaboración con más de 500 empresas sectoriales, muchas de ellas con presencia nacional, donde podrás adquirir la competencia profesional necesaria, cubierto con un seguro de accidentes en todo momento.

AGENCIA DE COLOCACIÓN: somos **agencia de colocación autorizada por el Servicio Público de Empleo con número 0300000055** para la casación de ofertas y demandas de empleo, tanto para nuestros alumnos como para el resto de personas que estén interesadas, así como, las empresas en búsqueda activa de perfiles.



Descripción

Esta formación está dirigida a quienes deseen conseguir una plaza fija de funcionario en la Administración del Principado de Asturias, desarrollando tareas administrativas de trámite y colaboración..

Las funciones a realizar en la plaza de auxiliar administrativo serán sin ánimo de exhaustividad las siguientes:

- Elaboración de informes y documentos.
- Tramitación de expedientes.
- Atención al público y manejo de sistemas informáticos.
- Gestión económica y financiera, entre otras tareas administrativas

Requisitos

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

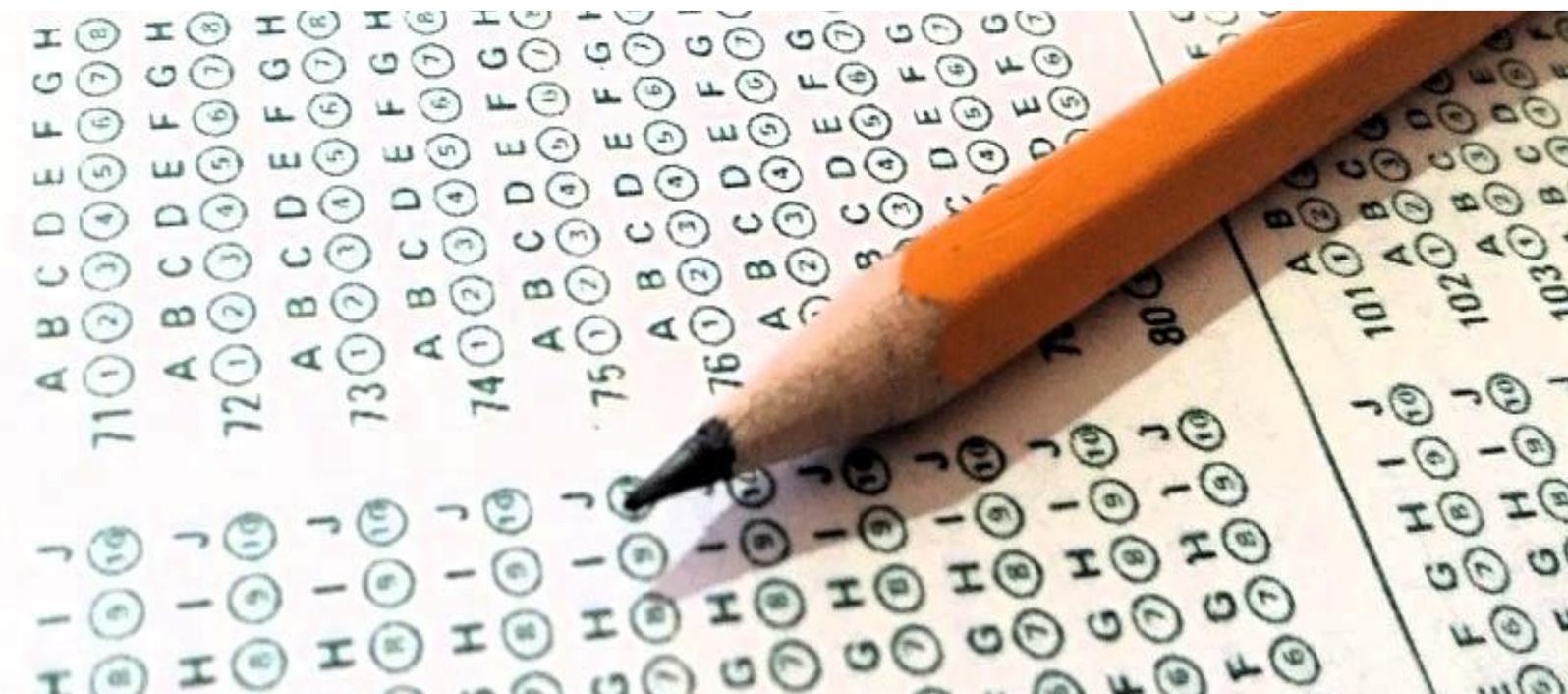
Edad: Desde 16 años hasta la edad máxima de jubilación forzosa.

Nacionalidad: Española, de la UE, o conforme a tratados internacionales. Otros: No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Estructura de la prueba

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 90 preguntas, más 10 preguntas adicionales de reserva, divididas en dos ejercicios que se celebrarán en unidad de acto.

(La estructura de las pruebas puede sufrir variaciones en función de las diferentes convocatorias)



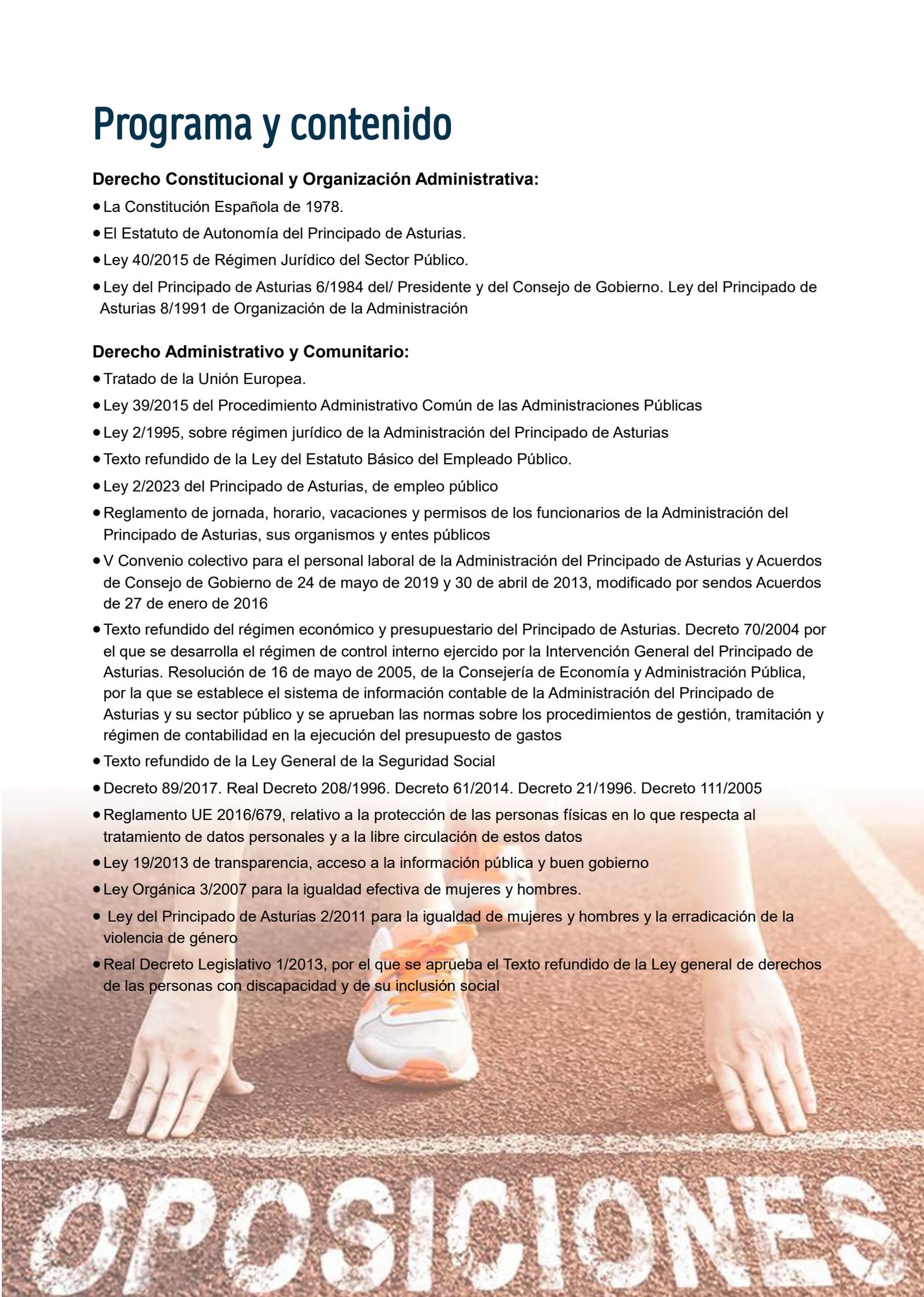
Programa y contenido

Derecho Constitucional y Organización Administrativa:

- La Constitución Española de 1978.
- El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley del Principado de Asturias 6/1984 del/ Presidente y del Consejo de Gobierno. Ley del Principado de Asturias 8/1991 de Organización de la Administración

Derecho Administrativo y Comunitario:

- Tratado de la Unión Europea.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 2/1995, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2023 del Principado de Asturias, de empleo público
- Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos
- V Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias y Acuerdos de Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2019 y 30 de abril de 2013, modificado por sendos Acuerdos de 27 de enero de 2016
- Texto refundido del régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias. Decreto 70/2004 por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias. Resolución de 16 de mayo de 2005, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se establece el sistema de información contable de la Administración del Principado de Asturias y su sector público y se aprueban las normas sobre los procedimientos de gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos
- Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social
- Decreto 89/2017. Real Decreto 208/1996. Decreto 61/2014. Decreto 21/1996. Decreto 111/2005
- Reglamento UE 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
- Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley del Principado de Asturias 2/2011 para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género
- Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social



OPOSICIONES

Programa y contenido

Ofimática:

- **Introducción al sistema operativo:** el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos . El menú Inicio
- **El explorador de Windows.** Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema
- **Procesadores de texto:** Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo
- **Hojas de cálculo:** Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos . Personalización del entorno de trabajo
- **Bases de datos:** Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos

(Este temario puede sufrir variaciones en función de las respectivas convocatorias)



Salidas profesionales

La formación para Auxiliar Administrativo del Principado de Asturias ofrece diversas oportunidades de empleo en el sector público. Aquí te presentamos las principales salidas laborales:

Entidades Autónomas: Trabajo en la administración de comunidades autónomas, en áreas como la educación, sanidad y servicios sociales.

Organismos Públicos: Funciones administrativas en diversas instituciones y organismos a nivel autonómico.

Datos de interés

Se realizan simulacros de pruebas para afrontar estas con mayor garantía

Seminarios complementarios:

- Ofimática
- Inglés
- Manipulador de Alimentos
- Primeros Auxilios
- Matemáticas

Bolsa de Empleo:

Disponemos de una bolsa de empleo propia y somos una agencia de colocación autorizada por el Servicio Público de Empleo.

ágorAstur[®]

formación

www.agorastur.es

C/ Uría 32, entlo. **Oviedo**

C/ Marqués de Casa Valdés 83, bajo. **Gijón**

C/ Juan XXIII, 22, bajo. **Avilés**

C/ Belarmino Tomás 6, bajo. **Langreo**

Avda. Padre Isla 42, entlo. **León**

