**TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA**

**PLAZAS CONVOCADAS**

**350 plazas**

**OEP 2017 - BOE 08 DE JULIO 2017**

**TITULACION REQUERIDA**

Bachiller o equivalente.

**TAREAS**

Las funciones básicas de los Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, están relacionadas con la operación de sistemas; fundamentalmente de los sistemas operativos, los sistemas de gestión de bases de datos y la red de comunicaciones. Asimismo se encargan del desarrollo de las aplicaciones informáticas, la realización de la codificación o elaboración de los programas y la ejecución de las pruebas de los mismos.

**SISTEMA SELECTIVO: OPOSICIÓN**

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de oposición. La oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

**PROGRAMA**

**Temario obligatorio para todos los opositores:**

**Bloque I Organización del Estado y Administración Electrónica (10 temas) y**

**bloque II Tecnología Básica (5 temas).**

**Temario optativo (se debe elegir un bloque):**

**Bloque III Desarrollo de Sistemas (10 temas),**

**Bloque IV Sistemas y Comunicaciones (10 temas).**

**SISTEMAS DE PREPARACIÓN**

Disponemos de clases presenciales, curso On Line y libros.

A continuación, le detallamos las características específicas de nuestro sistema.

**LIBROS**

Disponemos de una colección de libros. Puede ver el contenido de cada uno de los libros y su precio, pinchando en el enlace del correo.

**CLASES PRESENCIALES**

Disponemos de clases presenciales cuyas características son las siguientes:

- **Programación y Temporalización**, donde se estructura y organiza el plan de trabajo teniendo en cuenta el tiempo disponible para el mismo.

- **Contenido de las clases**, donde se explica el programa de la oposición, se realizan pruebas prácticas, se hacen continuamente ejercicios y se resuelven todas las dudas que se estimen oportunas.

- **Plan de Evaluación**: se realizan simulacros de examen, se corrigen los mismos y se hace también un simulacro global de examen donde se reproducen las condiciones similares a las del día del examen.

- **Material didáctico**: es obligatorio para asistir a cualquier oposición de las que preparamos en nuestros centros adquirir el temario, supuestos prácticos y cuestionarios.

- **Información y Actualización**: se le mantiene informado sobre todos los pormenores del proceso selectivo y se le actualiza el material según las modificaciones legislativas que se produzcan, a través de SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ONLINE GRATUITOS.

Centrándonos en estos servicios complementarios, podemos indicar que la plataforma incluye dos apartados (Contenidos y noticias).

o Contenidos: Se incluyen esquemas, resúmenes y legislación. A su vez, hay técnicas de estudio y actualizaciones de los temas que se vayan modificando.

o Noticias: Hay un apartado de noticias académicas, donde se informa de todo lo que se va colgando en el Campus, y otro apartado de noticias de convocatoria, donde se facilita todas aquellas informaciones relativas a la convocatoria.

Más adelante, se colgarán ejercicios tipo test sobre el temario.

- **Servicios gratuitos de Tutorías**: previa petición de cita para cualquier aclaración o duda que en el transcurso de la clase no le haya quedado resuelta.

- **Honorarios Mensuales:** sólo se abonan las mensualidades mientras el alumno está matriculado. No existen compromisos con entidades financieras.

**CURSO ONLINE**

El **Aula Virtual** ha sido concebida como un proyecto global de formación

on-line para ayudarte a preparar esta oposición.

La presente FICHA TÉCNICA pretende ofrecerte la información general sobre qué opciones de matrícula tienes, cómo es el proceso selectivo al que te enfrentarás y sobre cómo es preparada en nuestra Aula Virtual:

**I.- Cómo se prepara esta oposición en el Aula Virtual:**

a) El **MATERIAL** para la preparación consta de:

1.-**Temario específico** de la oposición basado en el programa oficial.

Incluye el desarrollo teórico.

El alumno recibirá el material teórico en papel si bien, también dispondrá del mismo en formato digital.

2.-**Cuestionarios**:

El alumn@ dispone de 2 apartados a través de los cuales realizar test sobre los temas del

programa de la oposición mediante un sistema de evaluación progresiva.

AUTOEVALUACIÓN (El alumn@ contará con material para practicar todas las pruebas de la oposición

que podrá utilizar libremente durante toda la preparación según su planificación de estudio) y EVALUACIÓN (Propuesta de Ejercicios dentro de los denominados Planes de Evaluación cuya principal función será la de establecer un ritmo de estudio común para tod@s los alumn@s de acuerdo a las previsiones de examen. Por ello su realización se ajusta a unas características concretas en cuanto a tiempo y forma).

En el apartado Autoevaluación el alumn@ dispondrá de material para practicar, a través del cual podrá realizar Test de Tema, Parciales y Simulacros de examen.

3.- **Supuestos prácticos** por materias para la preparación de la 2ª Parte del Examen siempre a disposición del alumn@ en el apartado Autoevaluación y una amplia propuesta incluida en la temporalización del estudio dentro de los Planes de Evaluación (Apartado Evaluación).

b) Los **SERVICIOS** de nuestras Aulas Virtuales:

1.- **Un servicio de BIBLIOTECA** que, entre otros documentos, incluye el compendio legislativo completo para fácil consulta o esquemas de apoyo al estudio.

2.- **Equipo Docente del Aula**:

**a.-** Un servicio de **TUTORÍAS on-line** apartado que permitirá al alumn@ establecer contacto con los Tutores expertos en la materia para resolver las dudas surgidas en el estudio o recibir orientación en el mismo. Asímismo los Centros de clases organizan sesiones de tutorías individuales en las que el alumn@ online podrá participar. Tendrá, por tanto, derecho a **tutorías presenciales**.

**b.- CORREO INTERNO** del aula a través del cual contactar con el Tutor pedagógico para resolver dudas sobre el funcionamiento del aula online, la preparación o el proceso selectivo en general.

3.- **Servicio de ACTUALIZACIONES legislativas**.

El alumn@ estará informad@ puntualmente de todas las modificaciones legislativas que se vayan publicando en los diferentes Boletines Oficiales y dispondrá de los apéndices de actualización al temario para aplicarlo a la edición anterior y obtener así un temario actualizado. Asimismo, siempre estará a su disposición en el aula la última edición de temario.

4.- **Servicio de INFORMACIÓN**.

El alumn@ podrá conocer cada día el estado de desarrollo del proceso selectivo, las novedades del aula y las noticias publicadas en prensa que puedan ser de utilidad para el opositor.

5.- **Otro tipo de servicios** como: FAQ’s, correo, foro, tablón de anuncios, chat, etc.

Destacar los apartados de Foro y Chat como lugares en los que se desarrollarán diferentes dinámicas de repaso del temario, debate, resolución de dudas, etc., con los tutores y resto de compañeros. Serán apartados en definitiva útiles para fomentar la interacción entre alumn@s y entre éstos y los Tutores.

**II. INSCRIPCION** Ofrecemos dos opciones de inscripción inicial: 6 MESES Ó 9 MESES de duración.

**Los precios son:**

**Pago Único** (con 10% de descuento, incluido en el precio):

- Para los 9 meses: 576 € - Para los 6 meses: 477 €.

**Pago en dos plazos:**

- Para los 9 meses: 640 €. Primer pago 448€ y segundo pago 192€.

- Para los 6 meses: 530 €. Primer pago 370€ y segundo pago 16 0€.

El pago en plazos implica la domiciliación bancaria del segundo plazo.

**\* Para ver detalladamente el desarrollo de los exámenes, el programa, y el calendario de clases y sus precios, puede verlo pinchando en el siguiente enlace que le lleva a la página web.**

**Técnicos Auxiliares de Informática**