



Tel.: 925 321 029

Móvil: 626 459 370

e-mail: info@oretana.com

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE UNIVERSIDAD

REQUISITOS PARA PRESENTARSE A ESTA OPOSICIÓN

Los aspirantes deberán reunir, **el día que finalice el plazo de presentación de instancias** y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- 1º Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles o de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- 2º Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad que le permita alcanzar la jubilación.
- 3º Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el Título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- 4º No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que le impidan el desempeño de las funciones y tareas a desarrollar.
- 5º No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

(Estos requisitos son orientativos, la entidad convocante puede establecer los que considere más oportunos).

EXAMEN

(Dependiendo de la Universidad a la que se vaya a acceder, existen ciertas variaciones en las pruebas de la oposición).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta relacionado con el contenido del programa de la oposición.

Segundo ejercicio:

Prueba de carácter informático, que consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Algunas de las tareas que desarrollan los auxiliares administrativos son:

- Tareas de atención al público, informando sobre cuestiones relacionadas con matrículas, expedientes o traslados de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Mecanografiado de todo tipo de documentos.
- Incorporación de los documentos a los expedientes de la Unidad Administrativa, así como su archivo y registro.

CONTENIDO DE LA OPOSICIÓN

Nuestro temario consta de:

Unidad didáctica 1

1. La Constitución Española de 1978.
2. El Tribunal Constitucional.
3. Las Cortes Generales.
4. La Corona.
5. El Gobierno.
6. La Administración.
7. Organización Territorial del Estado.
8. Las Comunidades Autónomas.
9. El Poder Judicial.

↳ Examen de evaluación nº 1

Unidad didáctica 2

10. Principios de actuación de la Administración Pública. Fuentes del Derecho.
11. El administrado.
12. El acto Administrativo.
13. El procedimiento administrativo.
14. EBEP: Estatuto Básico del Empleado Público.

↳ Examen de evaluación nº 2

15. El Sistema de la Seguridad Social.

Unidad didáctica 3

16. Ley Orgánica de Universidades.
17. Acceso e ingreso a centros universitarios.
18. La organización de la Unión Europea.
19. Atención al público: Acogida e información.
20. Concepto de documento, registro y archivo.
21. Informática
22. Introducción a Word.
23. Introducción a Excel.

↳ Examen de evaluación nº 3

Legislación.

Anexo: Ley Orgánica de Universidades.

Dossier

Guía de Estudios

Constitución Española.

Estatuto de la Universidad correspondiente.

Mecanografía.

Leyes de Género