

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA XUNTA DE GALICIA

Requisitos:

- Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados en los que en virtud de Tratado sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que le impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
- No estar separado del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Actividades que desarrollan: Trabajos de oficina en las dependencias administrativas y Consejerías de la Xunta.

Categoría: Funcionarios de carrera, pertenecientes al grupo D.

Temario:

- Temas Comunes de Derecho Constitucional.
- Temario Específico, formado por:
 - Estatuto de Autonomía.
 - Temas de Derecho Administrativo y contratos del Estado.
 - Temas del personal funcionario.
 - Temas de organización de la Xunta.
 - Temas de contabilidad, registros, archivos, estadística e informática.

EXAMEN

PRIMER EJERCICIO: De carácter eliminatorio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 3 de reserva, con 4 respuestas alternativas propuestas por el tribunal que será el resultante del sorteo de entre dos cuestionarios elaborados previamente por el mismo y correspondientes al contenido del programa. El tiempo máximo de duración será de una hora y treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter eliminatorio: Constará de dos pruebas:

Primera prueba: Consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

Segunda prueba: Consistirá en la traducción de un texto del gallego para el castellano elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

Estarán exentos de este segundo ejercicio los aspirantes que acrediten la posesión del curso de iniciación al gallego o estudios equivalentes, junto con la solicitud

TERCER EJERCICIO: De carácter eliminatorio: Consistirá en la realización de una prueba práctica con preguntas tipo test con respuestas alternativas, en la que se ponga de manifiesto por los aspirantes, el conocimiento en el manejo de paquetes informáticos en entorno MS OFFICE XP (hoja de cálculo y procesador de textos), en el tiempo máximo de 30 minutos.

NUESTRO CURSO

El programa exigido para la preparación de esta oposición posibilita, una vez aprobado el proceso selectivo, conseguir una plaza como funcionario.

El curso dispone del material necesario para superar las pruebas que puedan plantearse.

Para ello cada alumno tiene a su disposición todos los medios materiales, humanos y técnicos :

- Preparador Personal y Profesor Especializado.
- Seguimiento Personalizado de la preparación.
- Objetivos Individuales.
- Atención personalizada.
- Temarios Actualizados Permanentemente por especialistas en la materia.
- Material complementario.
- Información sobre convocatorias.
- Servicios Multimedia en el propio Centro

CURSO DE REGALO PARA NUESTROS ALUMNOS DE OPOSICIONES