

Temario Para Las Oposiciones Al Cuerpo Facultativ

When people should go to the book stores, search creation by shop, shelf by shelf, it is really problematic. This is why we give the ebook compilations in this website. It will categorically ease you to look guide **temario para las oposiciones al cuerpo facultativ** as you such as.

By searching the title, publisher, or authors of guide you really want, you can discover them rapidly. In the house, workplace, or perhaps in your method can be every best place within net connections. If you take aim to download and install the temario para las oposiciones al cuerpo facultativ, it is totally easy then, back currently we extend the connect to buy and create bargains to download and install temario para las oposiciones al cuerpo facultativ consequently simple!

Cuerpo Superior Facultativo de la Junta de Andalucía Luis del Castillo Torres 2002

Libros españoles 1979

Cuerpo Superior Facultativo, Junta de Andalucía COEPA (Zaragoza) 2004

Informatica Para Las Oposiciones a la Comunidad Autonoma de Las Islas Baleares. Temario Comun Y Test Ebook

Temario-guía oposición Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria (Funcionarios interinos) Primera parte: Organización del Estado, Gestión de Personal y Derecho Administrativo General y Derecho Penitenciario) Santiago Joyero 2022-02-23 Opositar se ha convertido en una exigente labor que requiere gran sacrificio y constancia. Dependiendo de la plaza a la que se opte, el opositor se ve obligado a estudiar hasta ocho horas diarias sabiendo que, probablemente, suspenderá el primer examen y que el esfuerzo le costará, de media, un año de su vida. Durante este tiempo vivirá pendiente de la lista de admitidos y excluidos -que a veces tarda años en hacerse pública-, de la fecha de la convocatoria y de los resultados de las pruebas. El libro incorpora de forma íntegra y actualizada el Temario-guía Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria (Funcionarios interinos) en su Primera parte: Organización del Estado, Gestión de Personal y Derecho Administrativo General así como Derecho Penitenciario. Además el libro contiene una amplia introducción muy valiosa sobre técnicas de estudio y motivación de puede ser de mucha utilidad para el opositor.

Actas de las I Jornadas Bibliotecarias de Castilla-La Mancha Marta de Navascués Palacio 2000 Las I Jornadas Bibliotecarias de Castilla-La Mancha, celebradas en Toledo durante los días 29 y 30 de enero de 1998, pusieron de manifiesto la variedad de las políticas bibliotecarias en el ámbito de nuestra región en cuanto a los tipos de bibliotecas (regional, públicas, universitarias, municipales, de hospitales, privadas, eclesiásticas, etc.), y en cuanto a las tareas que los profesionales llevan a cabo en ellas: colaboración, cooperación, gestión, análisis de servicios, proyectos de actividades concretas, entre otras.

Downloaded from avenza-dev.avenza.com
on October 3, 2022 by guest

Todas ellas apoyadas en las nuevas tecnologías de la información. Se contó con la participación de profesionales de otras regiones, enriqueciendo con sus aportaciones el contenido de las Jornadas.

Normativa básica reguladora a las oposiciones al Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria José Manuel Ferro Veiga 2020-04-15 Estudiar para una oposición requiere conocer la convocatoria, el temario, revisar exámenes anteriores y cumplir los requisitos. En época de crisis aumenta el número de personas que se presenta a una oposición. Si se consigue una plaza, los afortunados se asegurarán un empleo o, en otros casos, tendrán la opción de formar parte de una bolsa de trabajo a la cual las instituciones recurren para cubrir bajas o puestos con carácter temporal. Una de las claves del éxito es la preparación previa, ya que de ella dependerá en gran medida el resultado. Los cuatro aspectos fundamentales son: informarse de la convocatoria, conseguir el temario de la oposición, revisar exámenes anteriores para familiarizarse con ellos y cumplir los requisitos exigidos, en cuanto a titulación o formación. Cada vez más personas se plantean las oposiciones como medio para lograr un puesto de trabajo. Con la tasa de desempleo en aumento, aprobar estos exámenes se convierte en la meta de ciudadanos en paro o que quieren mejorar su estatus profesional. Sin embargo, a la par que aumenta el número de interesados, descienden las plazas ofertadas. El éxito de esta propuesta depende de varios factores, pero hay cuatro aspectos claves que se deben recordar. El primer paso para inscribirse en una oposición es conocer su convocatoria. El Boletín Oficial del Estado es una fuente de información fundamental, aunque diversas páginas web cuentan también con buscadores de oposiciones, muy prácticos para acceder a esta información. Conocer las diferentes convocatorias permite establecer prioridades: qué vacante interesa más. Por otro lado, aunque la convocatoria de oposiciones ha descendido, puede ocurrir que una misma persona se interese por varias convocatorias y que estas coincidan en fechas. Si los exámenes se realizan el mismo día, habrá que elegir entre todas. Estudiar el temario de cada oposición es fundamental. Por ello, es indispensable conseguir la materia por la que se preguntará en las pruebas. Es habitual que si se acude a una academia para preparar los exámenes, en el centro entreguen todos los apuntes necesarios. En la propia convocatoria publicada en el BOE se especifica el temario de cada oposición. A menudo se editan manuales con los temas de los exámenes, pero en ocasiones, los opositores deben hacerse con los temas por su cuenta. Internet es una fuente muy importante de recursos. Algunas páginas web están especializadas en áreas concretas de oposición. Nada mejor que contar con exámenes de convocatorias anteriores para conocer las preguntas y los aspectos a los cuales se da más importancia. En las academias se facilitan exámenes para practicar y poner a prueba el conocimiento de cada uno de los temas. Conviene familiarizarse con los exámenes tipo test e intentar realizarlos en el mismo tiempo del que se dispondrá en la prueba. La preparación ha de ser lo más real posible para lograr un resultado óptimo el día del examen. Algunos test son específicos, referidos al contenido del temario (sanidad, administrativo, etc.), mientras que otros, como los test psicotécnicos, son generales. Para presentarse a las oposiciones es necesario cumplir unos requisitos. En ocasiones, se exige contar con una titulación específica o formación en un campo concreto. Otras veces, es necesario obtener ciertos certificados que acrediten el dominio de un área, como el uso de tecnologías de la información. El perfil del opositor ha cambiado. Si antes eran las personas más jóvenes (entre 18 y 25 años) quienes se decantaban en mayor medida por esta opción, ahora la edad media ha aumentado (entre 26 y 35 años). Por sexo, ellas son mayoría. Entre quienes opositan, hay tanto personas desempleadas que buscan un trabajo como personas empleadas que aspiran a conseguir un mejor puesto. No

obstante, ser opositor es casi una profesión, ya que a menudo exige dedicar varias horas de estudio cada día y acudir varios días a la semana a una academia. Estos centros se caracterizan por ayudar al opositor con la materia de estudio, resolver dudas e informar de cualquier cambio en la convocatoria. Puesto fijo, bien remunerado, 35 horas semanales, jornada continua, pagas extraordinarias, posibilidades de ascenso en una empresa a pleno rendimiento? No se trata de un anuncio de trabajo al uso, sino de algunas ventajas de las tan codiciadas plazas de funcionario, que año tras año se disputan cientos de miles de aspirantes. Para acceder a una de ellas hay que superar un duro obstáculo: las temidas oposiciones, que habrán de prepararse como mínimo durante un año, asumiendo la posibilidad de no lograr plaza. Opositar se ha convertido en una exigente labor que requiere gran sacrificio y constancia. Dependiendo de la plaza a la que se opte, el opositor se ve obligado a estudiar hasta ocho horas diarias sabiendo que, probablemente, suspenderá el primer examen y que el esfuerzo le costará, de media, un año de su vida. Durante este tiempo vivirá pendiente de la lista de admitidos y excluidos -que a veces tarda años en hacerse pública-, de la fecha de la convocatoria y de los resultados de las pruebas. La vida del opositor se ve notablemente alterada por la preparación de las pruebas. La documentación se debe presentar dentro de un plazo, después se solicitará el destino. El número uno de la convocatoria, el que mayor puntuación haya logrado en la oposición, podrá elegir entre todos los destinos, pero al último le corresponderá la última plaza en el destino que haya quedado vacante. Aquellos opositores que hayan aprobado los correspondientes exámenes pero no hayan conseguido plaza debido a la puntuación, pasarán a engrosar la bolsa de trabajo y serán ellos los primeros en ser convocados para cubrir vacantes temporales, bajas y cualquier otro tipo de necesidad que surja en el cuerpo al que han optado. Todas las oposiciones tienen en común temas de Organización del Estado (Constitución Española) y temas de Derecho Administrativo. El resto del temario variará en función del tipo de plaza a la que se opte y de la comunidad autónoma que saque las plazas. Las que exigen mayor preparación, dirigidas a titulados superiores, son las que menos competencia presentan pero también las más duras de preparar, tanto por la cantidad de la materia a estudiar como por su dificultad. Los programas pueden sufrir alguna modificación de una convocatoria a otra, pero lo habitual es que el conjunto de temas no cambie, con lo que la preparación realizada sirve para sucesivas convocatorias. Los procedimientos de selección incluyen pruebas diversas: ejercicios de temas de conocimientos generales o específicos (orales, escritos o ambos), test psicotécnicos, entrevistas, pruebas para valorar conocimientos de idiomas? Al menos uno de los ejercicios de la oposición ha de ser práctico. Se puede estudiar en casa, consiguiendo el material por medios propios (a través de Internet o de algún conocido) o solicitando cursos a distancia. Estos últimos incluyen envío de material, tutorías (por correo, fax, teléfono o Internet), orientación y guía y ejercicios prácticos. La opción de preparar los exámenes en casa exige una organización ejemplar, adquirir hábitos de estudio, fuerza de voluntad a raudales y, sobre todo, disponer de medios para obtener la información necesaria (fechas, temarios, cambios?). Otra alternativa es acudir a una academia. Las clases impartidas en estos centros sirven para adquirir hábitos de estudio y marcar un ritmo en la preparación, a la vez que aclaran dudas y permiten realizar exámenes tipo para familiarizarse con las pruebas finales. Estos centros proporcionan información actualizada, ayudan a resolver dudas y facilitan exámenes de oposiciones anteriores. También ayudan a los opositores a percatarse de la escala de importancia de la materia, es decir, a otorgar a cada temario la importancia que tiene. Las clases se adaptan a todo tipo de horarios (mañana, tarde, noche e incluso sábados). La razón es que parte de sus

alumnos trabajan y dedican su tiempo libre a preparar estas oposiciones. El porcentaje de aprobados de los alumnos que optan por las academias es alto, ronda el 70%-75%, aunque antes de decidirse por una u otra academia es importante comparar precios y trayectorias de cada una de ellas, una academia es una herramienta para aprobar las oposiciones. "Queda en mano del alumno saber utilizarla. No basta con las dos horas que pasa aquí, necesita al menos una hora diaria de estudio en su casa para no perder el contacto con la materia", la ayuda que oferta una academia comienza en el momento de asesorar al alumno en la elección de la que puede ser la mejor oposición, la que más se ajusta a su formación previa y a sus circunstancias personales. En definitiva, la que tenga más posibilidades de aprobar. Fernando Modrego tiene una opinión particular acerca de los cursos a distancia. "Se trata de cobrar el curso". "Acuden a casa del interesado y le presionan para que firme un contrato, que por lo general suele ser con una entidad bancaria. A partir de ahí le envían a casa una cantidad desorbitada de material que en la mayoría de los casos no sirve para nada, pues no está actualizado". En cuanto a las tarifas, varían de manera notable en función de la opción elegida. Las clases presenciales de las academias son la opción más cara: se mueven entre los 40 y los 150 euros mensuales, más las tasas de matrícula y temarios (de 40 a 60 euros). Si se tiene en cuenta que de media se requiere un año de preparación, esta alternativa puede costar entre 520 euros y 1.860 euros. Los cursos a distancia, que cuestan entre 400 euros y 700 euros, son una opción intermedia, mientras que a través de Internet los costes se reducen bastante y no sobrepasan los 600 euros. Los puestos de funcionario de la administración se engloban en diferentes niveles reflejando así al grupo de profesionales que lo constituyen. Para acceder mediante oposición a cualquiera de los cinco grupos (A, B, C, D y E) es necesario saber qué formación exige cada uno de ellos: El nivel A: Corresponde al Cuerpo Superior de Administradores del Estado. Para acceder a las oposiciones de estas plazas es necesario tener título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Los puestos que se ofertan en este grupo son los de técnicos de administración, directores? El nivel B: Es el Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado. Se precisa Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional del Tercer Grado o equivalente. Estos profesionales pasan a ocuparse del cuerpo de gestión, con puestos de jefes de departamento, por ejemplo. El nivel C: Para aquellos en posesión del Título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado o equivalente. Trabajan como administrativos. El nivel D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Son los llamados auxiliares administrativos. El nivel E: Apto para los que tengan el Certificado Escolar. Este es el grupo del cuerpo de subalternos, celadores, conserjes, bedeles? Las oposiciones de nivel E y D son las que más competencia presentan, dado que, al requerir menos titulación, el número de gente que opta a ellas es muy elevado. A las oposiciones para alcanzar niveles superiores se presenta menos gente, aunque los exámenes son más complicados. Dentro del Grupo o Nivel A, la media de temas por oposición es de 120-140, en el Grupo B de 50 a 65, el C 40-50 y el D en torno a los 10-12 temas. Entre las opciones de acceso al empleo tan variadas que existen hoy en día destacan las oposiciones. La estabilidad y la garantía de un puesto laboral seguro son algunas de las principales razones por las que resultan tan atractivas para muchos demandantes de trabajo. Sin embargo, presentarse a unas oposiciones, y sobre todo aprobarlas, no es sencillo. Los amplios temarios y el alto número de candidatos que se examinan convierten a estas pruebas en un auténtico reto, un desafío en el que la tecnología puede ayudarnos mucho con aplicaciones, sitios web... como los que apuntamos a continuación. Aprobar unas oposiciones no requiere solo de capacidad e

inteligencia. La perseverancia y una buena planificación también resultan claves en el proceso. Y, en este sentido, la tecnología puede contribuir a llevar unos buenos hábitos de estudio y a que el momento de examinarse sea un éxito. Estos son algunos de los recursos más útiles: Para estar al día de las oposiciones Antes de superar unas oposiciones, es primordial buscar las oportunidades más idóneas y que mejor encajen con nuestro perfil, formación e intereses. Es decir, estar al tanto de las distintas convocatorias que van surgiendo en nuestro ámbito profesional. Para ello, existen tanto webs como aplicaciones móviles que recopilan estos procesos. Una de las más útiles es la app Empleo público. Creada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, esta aplicación recopila las distintas convocatorias disponibles para opositar, que se van actualizando al minuto. En ella también es posible consultar detalles variados sobre los puestos y procesos selectivos. Para organizar el estudio Aunque todo depende de la persona, preparar unas oposiciones no es sencillo, sobre todo para aquellos perfiles que han pasado temporadas sin estudiar. Por eso es tan importante la planificación. En ello nos pueden ayudar plataformas como Trello, que resulta de gran utilidad al priorizar tareas y organizar los temas y contenidos a estudiar. Para preparar los exámenes Una buena forma de estudiar la materia de los exámenes es poniendo en práctica los conocimientos. De ahí que existan diversas aplicaciones que contienen test de exámenes reales de oposiciones anteriores de sectores y puestos tan variados como justicia, auxiliar administrativo, guardia civil o celador, recopilados en esta lista. Para superar pruebas físicas Según la candidatura, hay oposiciones que también cuentan con pruebas físicas, como las destinadas a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Y para ellas también hay disponibles apps que ayudan a planificar los entrenamientos de forma eficaz. Para desconectar Pero en el proceso de preparación de unas oposiciones no todo va a ser estudiar, sino que también tiene que haber tiempo para descansar y relajarse. Las redes sociales son un buen espacio para ello. En Instagram ha surgido toda una corriente de cuentas de opositores que transmiten su día a día en sus perfiles. Apuntes cuidados y bonitos, consejos para el estudio, desahogos... En cuentas como Study Inspiration (@opos_justicia), Margot (@opo.margot) y Diario De Una Opositora (@ddunaopositora) puedes encontrar esto y mucho más.

Guía- Temario oposición a Agentes de la Hacienda Pública(Promoción Interna)

José Manuel Ferro Veiga 2022-02-22 Firmar un contrato de trabajo es cada día más complicado. Las cifras del paro se han disparado y parece que en un futuro cercano la situación no mejorará demasiado. Aunque no hay soluciones sencillas al problema del desempleo, es posible que si se recuperan alternativas que en un principio se habían descartado, las oportunidades de encontrar trabajo aumenten. Se han reducido mucho y las plazas que salen hoy son muy limitadas, pero las hay. Quien se presente a una oposición debe estudiar durante bastante tiempo si quiere tener posibilidades de obtener un puesto de trabajo, más ahora que la competencia es mucho más dura. Sin embargo, para los concursos solo es necesario presentar méritos laborales y académicos anteriores y, en ocasiones, pasar una entrevista. Conviene, por tanto, consultar de manera periódica las páginas web de la Administración donde se publican cada semana las vacantes para empleos públicos. También es recomendable apuntarse a boletines en los que se informa de forma puntual sobre la oferta pública de empleo. La mayoría de las vacantes de los concursos son ahora para cubrir bajas por maternidad, por enfermedad o contratos de relevo para jubilaciones anticipadas. Se debe tener toda la documentación preparada, como los títulos académicos, los cursos realizados y la vida laboral actualizada, para el momento en el que se convoque una plaza. También se valoran los certificados de funciones de las empresas para cotejar si coinciden con las que se llevarán a cabo en el nuevo puesto de

trabajo. Como los plazos para presentar los expedientes son reducidos, se debe tener todo disponible. Cada vez más personas se plantean las oposiciones como medio para lograr un puesto de trabajo. Con la tasa de desempleo en aumento, aprobar estos exámenes se convierte en la meta de ciudadanos en paro o que quieren mejorar su estatus profesional. Sin embargo, a la par que aumenta el número de interesados. En época de crisis aumenta el número de personas que se presenta a una oposición. Si se consigue una plaza, los afortunados se asegurarán un empleo o, en otros casos, tendrán la opción de formar parte de una bolsa de trabajo a la cual las instituciones recurren para cubrir bajas o puestos con carácter temporal. Una de las claves del éxito es la preparación previa, ya que de ella dependerá en gran medida el resultado. Los cuatro aspectos fundamentales son: informarse de la convocatoria, conseguir el temario de la oposición, revisar exámenes anteriores para familiarizarse con ellos y cumplir los requisitos exigidos, en cuanto a titulación o formación. El libro incorpora el Temario oposición a Agentes de la Hacienda Pública (Promoción Interna). Solo incorpora textos legales actualizados, suprime lo superfluo y toda aquella información de relleno.

Boletín del depósito legal de Andalucía 1993

La Escuela Superior de Diplomática Ignacio Peiró Martín 1996

Boletín oficial del estado: Gaceta de Madrid Spain 1984

Libros españoles en venta 1999

Temario oposición a Gestión Procesal y Administrativa (Turno libre) Sardon Gall 2022-02-23 Puesto fijo, bien remunerado, 35 horas semanales, jornada continua, pagas extraordinarias, posibilidades de ascenso en una empresa a pleno rendimiento? No se trata de un anuncio de trabajo al uso, sino de algunas ventajas de las tan codiciadas plazas de funcionario, que año tras año se disputan cientos de miles de aspirantes. Para acceder a una de ellas hay que superar un duro obstáculo: las temidas oposiciones, que habrán de prepararse como mínimo durante un año, asumiendo la posibilidad de no lograr plaza. La Ley Orgánica 19/2003 que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial regula en su Libro VI los principios básicos que rigen la selección del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia. En época de crisis aumenta el número de personas que se presenta a una oposición. Si se consigue una plaza, los afortunados se asegurarán un empleo o, en otros casos, tendrán la opción de formar parte de una bolsa de trabajo a la cual las instituciones recurren para cubrir bajas o puestos con carácter temporal. Una de las claves del éxito es la preparación previa, ya que de ella dependerá en gran medida el resultado. Los cuatro aspectos fundamentales son: informarse de la convocatoria, conseguir el temario de la oposición, revisar exámenes anteriores para familiarizarse con ellos y cumplir los requisitos exigidos, en cuanto a titulación o formación. Cada vez más personas se plantean las oposiciones como medio para lograr un puesto de trabajo. Con la tasa de desempleo en aumento, aprobar estos exámenes se convierte en la meta de ciudadanos en paro o que quieren mejorar su estatus profesional. Sin embargo, a la par que aumenta el número de interesados, descienden las plazas ofertadas Para participar en este proceso selectivo es necesario cumplir todos los requisitos señalados en las bases comunes y estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que

acredite su homologación o en su caso, de correspondiente Certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones del Derecho de la Unión Europea. Corresponde al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, colaborar en la actividad procesal de nivel superior, así como la realización de tareas procesales propias. La forma de acceso se realizará bien mediante turno libre, bien a través de promoción interna mediante concurso-oposición. Las pruebas selectivas se convocan con periodicidad anual e incluyen las plazas que hayan sido autorizadas en la Oferta de Empleo que elabora el Ministerio de Política Territorial y Función Pública y se publica en el Boletín Oficial del Estado en los primeros meses de cada año natural. En todas las convocatorias se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, que acrediten el grado de discapacidad y la compatibilidad para el desempeño de las funciones. El contenido del temario así como las pruebas a realizar son únicos en todo el territorio del estado, aunque las plazas ubicadas en el territorio de las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos se ofertarán por el ámbito territorial de la comunidad autónoma de que se trate, y en caso de quedar vacantes no podrán acumularse a otro ámbito territorial diferente. Las oposiciones son la vía principal para acceder a un empleo público. Si bien en ocasiones se utiliza el concurso para evaluar los méritos de los aspirantes, el método más habitual para obtener un puesto en la Administración es el de la oposición, que consiste en la realización de un examen que determine la capacidad y la aptitud de quienes se presentan y fije su orden de ingreso según la puntuación obtenida. Esta prueba (o pruebas, pues en algunos casos hay más de una) mide a todos los aspirantes bajo los mismos criterios y garantiza así que el acceso al puesto de trabajo se dé en condiciones de igualdad, mérito y capacidad. El sistema es sencillo, lo difícil es obtener una plaza, ya que los opositores superan ampliamente el número de puestos vacantes. Aunque variadas y numerosas, las academias que preparan a los aspirantes coinciden en que no hay fórmulas mágicas para colocarse el primero en la lista y acceder a un empleo público. De hecho, la principal responsabilidad recae en el opositor y no en el centro de estudios, pues las técnicas y estrategias que se imparten, por sí solas, no servirían para nada. El esfuerzo y la dedicación de la persona es la base y, como tal, también supone unos costes. Al margen del desembolso económico, presentarse a unas oposiciones requiere otro tipo de inversiones y renunciaciones. Y la primera de ellas es el tiempo. ¿Cuánto se tarda, de media, en alcanzar los conocimientos necesarios para acudir preparado a la prueba? Lo mínimo, son nueve meses o un año; un periodo que puede extenderse hasta los dos o tres años, dependiendo de la facilidad de aprendizaje, la complejidad de la prueba y las horas diarias que se dediquen a estudiar.

Temario Comun Juridico Para Oposiciones de Instituciones Sanitarias.ebook
Domingo Gómez Martínez 2005-02-16

Derecho del registro civil José Peré Raluy 1962

Ciencia y política Francisco Gracia Alonso 2021

Historia de los archivos y de la archivística en España Ramon Alberch i Fugueras 1998

Temario para facultativo de biblioteca de la Comunidad de Madrid María José de

Cuerpo Superior Facultativo de la Junta de Andalucía José Félix Riscos Gómez
2002

Historia de los cuerpos especiales de estadística de la administración general del estado Fernando Celestino Rey 2011-01-01 Fernando Celestino Rey, Ingeniero Industrial y funcionario del Cuerpo Superior de Estadísticos del Estado, es autor de numerosas obras de investigación sobre la Historia de la Estadística en España tales como, Simbología de los profesionales de la Estadística, El profesor Olegario Fernández- Baños y la Administración Estadística de España (1931-1939) , Historia de la Estadística de España en el primer franquismo (1939-1948) , teniendo actualmente en preparación un trabajo sobre la Historia de la Delegaciones de Estadística. En este libro, se traza el devenir de los Cuerpos de Estadística del Estado a través de su siglo y medio de existencia poniendo el acento no solo en la legislación normativa que les ha sido aplicable, sino también en las personas que encarnaron los acontecimientos y actos administrativos en él relatados. El autor tras muchos años de laborioso y paciente esfuerzo, ha conseguido rescatar del olvido y a veces de su casi segura destrucción, un gran número de escritos y documentos gráficos de enorme valor histórico teniendo algunos de ellos la condición de documentos únicos, lo que añade a esta obra una singular carga de originalidad.

Cuerpo Superior Facultativo de la Comunidad Autónoma de Las Islas Baleares.
Temario Comun Juridico. E-book

Bibliografía española 2004-06

Temario oposición a la Gestión Administrativa de la Seguridad Social Santiago Joyero 2022-02-23 Estudiar para una oposición requiere conocer la convocatoria, el temario, revisar exámenes anteriores y cumplir los requisitos. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios: Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de noventa preguntas basado en las materias del temario que figuran en el programa. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas y en blanco se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un conjunto de dos temas del anexo II de la convocatoria. El primero de ellos se elegirá, de entre dos propuestos por el tribunal, del programa de temas del bloque VIII, Seguridad Social. El segundo de los temas se elegirá, de entre dos propuestos por el tribunal, entre los temas de los bloques I a VII. Los dos temas serán leídos por el opositor ante el tribunal en sesión pública y llamamiento único. Una vez leído el ejercicio, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico. Para la realización del supuesto, el tribunal podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una de entre varias opciones relacionadas con las materias del bloque VIII del programa. El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas. El ejercicio será leído ante el tribunal en sesión pública. Una vez leído, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte

minutos. En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante. Calificación de los ejercicios: Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará de 0 a 50 puntos. En cada uno de los ejercicios, el tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven del baremo que fije el tribunal. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en el primero y segundo por este orden. A los aspirantes que superen el primer ejercicio con una nota superior al 70 por ciento de la calificación máxima prevista para este ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de acceso libre inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en contenido y forma de calificación. A las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria de acceso libre inmediata siguiente, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido y forma de calificación.

Temario común oposición a AGENTE MEDIOAMBIENTAL Santiago Joyero 2022-02-22
Firmar un contrato de trabajo es cada día más complicado. Las cifras del paro se han disparado y parece que en un futuro cercano la situación no mejorará demasiado. Aunque no hay soluciones sencillas al problema del desempleo, es posible que si se recuperan alternativas que en un principio se habían descartado, las oportunidades de encontrar trabajo aumenten. Se han reducido mucho y las plazas que salen hoy son muy limitadas, pero las hay. Quien se presente a una oposición debe estudiar durante bastante tiempo si quiere tener posibilidades de obtener un puesto de trabajo, más ahora que la competencia es mucho más dura. Sin embargo, para los concursos solo es necesario presentar méritos laborales y académicos anteriores y, en ocasiones, pasar una entrevista. Conviene, por tanto, consultar de manera periódica las páginas web de la Administración donde se publican cada semana las vacantes para empleos públicos. También es recomendable apuntarse a boletines en los que se informa de forma puntual sobre la oferta pública de empleo. La mayoría de las vacantes de los concursos son ahora para cubrir bajas por maternidad, por enfermedad o contratos de relevo para jubilaciones anticipadas. Se debe tener toda la documentación preparada, como los títulos académicos, los cursos realizados y la vida laboral actualizada, para el momento en el que se convoque una plaza. También se valoran los certificados de funciones de las empresas para cotejar si coinciden con las que se llevarán a cabo en el nuevo puesto de trabajo. Como los plazos para presentar los expedientes son reducidos, se debe tener todo disponible. Ante el actual panorama laboral, ser funcionario se ha convertido en la meta de muchos. Puesto fijo, bien remunerado, 35 horas semanales, jornada continua, pagas extraordinarias, posibilidades de ascenso en una empresa a pleno rendimiento. No se trata de un anuncio de trabajo al uso, sino de algunas ventajas de las tan codiciadas plazas de funcionario, que año tras año se disputan cientos de miles de aspirantes. Para acceder a una de ellas hay que superar un duro obstáculo: las temidas oposiciones, que habrán de prepararse como mínimo durante un año, asumiendo la posibilidad de no lograr plaza. La vida del opositor se ve notablemente alterada por la preparación de las pruebas. se pueden superar oposiciones para puestos como subalternos,

auxiliares administrativos o administrativos estudiando entre nueve meses y un año. "Las oposiciones del grupo A (dirigidas a personas con título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente) requieren unos dos años de preparación. No obstante, hay aspirantes que aprueban en un tiempo inferior y otros que lo consiguen en siguientes convocatorias". Además, una vez aprobada la oposición, hay trámites que seguir y no siempre se logra un puesto de forma inmediata. La documentación se debe presentar dentro de un plazo, después se solicitará el destino. El número uno de la convocatoria, el que mayor puntuación haya logrado en la oposición, podrá elegir entre todos los destinos, pero al último le corresponderá la última plaza en el destino que haya quedado vacante. Aquellos opositores que hayan aprobado los correspondientes exámenes pero no hayan conseguido plaza debido a la puntuación, pasarán a engrosar la bolsa de trabajo y serán ellos los primeros en ser convocados para cubrir vacantes temporales, bajas y cualquier otro tipo de necesidad que surja en el cuerpo al que han optado. Todas las oposiciones tienen en común temas de Organización del Estado (Constitución Española) y temas de Derecho Administrativo. El resto del temario variará en función del tipo de plaza a la que se opte y de la comunidad autónoma que saque las plazas. Las que exigen mayor preparación, dirigidas a titulados superiores, son las que menos competencia presentan pero también las más duras de preparar, tanto por la cantidad de la materia a estudiar como por su dificultad. Los programas pueden sufrir alguna modificación de una convocatoria a otra, pero lo habitual es que el conjunto de temas no cambie, con lo que la preparación realizada sirve para sucesivas convocatorias. Los procedimientos de selección incluyen pruebas diversas: ejercicios de temas de conocimientos generales o específicos (orales, escritos o ambos), test psicotécnicos, entrevistas, pruebas para valorar conocimientos de idiomas. Al menos uno de los ejercicios de la oposición ha de ser práctico. ¡Hola, opositores! Si tenéis claro que queréis dedicaros al sector sanitario, ¡esto os interesa! Antes de empezar a estudiar, es importante elegir bien la oposición a la que vais a presentaros. Pero, para eso, debéis conocer las posibilidades que existen. Lo primero que debéis saber es que cada comunidad autónoma convoca sus propias oposiciones de salud. De ahí la importancia de tener muy claro qué servicio de salud se corresponde con la comunidad autónoma en la que queréis opositar. Estudiar el temario de cada oposición es fundamental. Por ello, es indispensable conseguir la materia por la que se preguntará en las pruebas. Es habitual que si se acude a una academia para preparar los exámenes, en el centro entreguen todos los apuntes necesarios. En la propia convocatoria publicada en el BOE se especifica el temario de cada oposición. A menudo se editan manuales con los temas de los exámenes, pero en ocasiones, los opositores deben hacerse con los temas por su cuenta. Internet es una fuente muy importante de recursos. Algunas páginas web están especializadas en áreas concretas de oposición. En todas las Comunidades autónomas existen temas comunes. Para presentarse a las oposiciones es necesario cumplir unos requisitos. En ocasiones, se exige contar con una titulación específica o formación en un campo concreto. Otras veces, es necesario obtener ciertos certificados que acrediten el dominio de un área, como el uso de tecnologías de la información. Se puede estudiar en casa, consiguiendo el material por medios propios (a través de Internet o de algún conocido) o solicitando cursos a distancia. Estos últimos incluyen envío de material, tutorías (por correo, fax, teléfono o Internet), orientación y guía y ejercicios prácticos. La opción de preparar los exámenes en casa exige una organización ejemplar, adquirir hábitos de estudio, fuerza de voluntad a raudales y, sobre todo, disponer de medios para obtener la información necesaria (fechas, temarios, cambios). El libro incorpora temas comunes que suelen preguntar en las oposiciones a AGENTE MEDIOAMBIENTAL convocados por las

corporaciones locales (Ayuntamientos y diputaciones) y las Comunidades Autónomas así como los organismos autónomos de la Administración General del Estado.

La descripción documental en España y sus instrumentos: de los inventarios medievales a los metadatos del documento electrónico Mariano García Ruipérez 2021-05-18 El acceso a los documentos se realiza a través de las descripciones en las que se extrae su contenido sirviéndonos de nombres que reflejan la autoría, la tipología, el asunto, la data, la extensión, etc.. Es decir, lo que tradicionalmente hemos denominado como sus caracteres internos y externos. La implantación de la administración electrónica en España en los últimos años ha supuesto un cambio de paradigma en la producción y descripción de documentos. Tras la aprobación del Esquema Nacional de Interoperabilidad, en el año 2010, y la publicación de las distintas Normas Técnicas de Interoperabilidad, entre los años 2011 y 2013, la identificación, autenticación y contextualización de los documentos, expedientes y series descansa en el contenido de los elementos incluidos en los esquemas de metadatos, instrumentos técnicos difundidos por el Estado en 2012 y 2016 con significativas diferencias. La descripción de un documento electrónico se produce con la asignación de metadatos. Así figura en la Guía de aplicación de la NTIDE. Pero para llegar a esta realidad se ha seguido un largo camino. En esta obra se realiza un estudio de la evolución de la descripción de documentos, y sus agrupaciones, en España a lo largo de más de ocho siglos (desde finales del XII hasta la actualidad) distinguiendo cuatro grandes etapas. En la primera, que llega hasta principios del siglo XIX, se examinan las características de los instrumentos descriptivos manuscritos conservados. La segunda, desarrollada entre los siglos XIX y XX, se centra en las aportaciones teóricas impresas sobre descripción ofrecidas por distintos autores. La tercera, iniciada en 1995, se detiene en la descripción normalizada auspiciada por el Consejo Internacional de Archivos, con sus desarrollos nacionales; y en la última se analiza la descripción en nuestro país de los documentos electrónicos a partir del año 2010. El esfuerzo descriptivo a lo largo de tan amplio periodo ha quedado plasmado en instrumentos que han recibido, y reciben, distintos nombres (guías, inventarios, catálogos...). Delimitar su contenido y sus características es uno de los objetivos de esta obra junto con el de avanzar en la normalización archivística, tanto en el ámbito teórico como en sus desarrollos prácticos.

Oposiciones a bibliotecas y archivos Ricardo González Castrillo 2003-03

Temario-guía oposición Cuerpo de Enfermeros de Instituciones Penitenciarias (Primera parte: Organización del Estado, Gestión de Personal y Derecho Administrativo General y Derecho Penitenciario) Asensio Bol 2022-02-22 Firmar un contrato de trabajo es cada día más complicado. Las cifras del paro se han disparado y parece que en un futuro cercano la situación no mejorará demasiado. Aunque no hay soluciones sencillas al problema del desempleo, es posible que si se recuperan alternativas que en un principio se habían descartado, las oportunidades de encontrar trabajo aumenten. Se han reducido mucho y las plazas que salen hoy son muy limitadas, pero las hay. Quien se presente a una oposición debe estudiar durante bastante tiempo si quiere tener posibilidades de obtener un puesto de trabajo, más ahora que la competencia es mucho más dura. Sin embargo, para los concursos solo es necesario presentar méritos laborales y académicos anteriores y, en ocasiones, pasar una entrevista. Conviene, por tanto, consultar de manera periódica las páginas web de la Administración donde se publican cada semana las vacantes para empleos públicos. También es recomendable apuntarse a boletines en los que se informa

de forma puntual sobre la oferta pública de empleo. La mayoría de las vacantes de los concursos son ahora para cubrir bajas por maternidad, por enfermedad o contratos de relevo para jubilaciones anticipadas. Se debe tener toda la documentación preparada, como los títulos académicos, los cursos realizados y la vida laboral actualizada, para el momento en el que se convoque una plaza. También se valoran los certificados de funciones de las empresas para cotejar si coinciden con las que se llevarán a cabo en el nuevo puesto de trabajo. Como los plazos para presentar los expedientes son reducidos, se debe tener todo disponible. Ante el actual panorama laboral, ser funcionario se ha convertido en la meta de muchos. Puesto fijo, bien remunerado, 35 horas semanales, jornada continua, pagas extraordinarias, posibilidades de ascenso en una empresa a pleno rendimiento. No se trata de un anuncio de trabajo al uso, sino de algunas ventajas de las tan codiciadas plazas de funcionario, que año tras año se disputan cientos de miles de aspirantes. Para acceder a una de ellas hay que superar un duro obstáculo: las temidas oposiciones, que habrán de prepararse como mínimo durante un año, asumiendo la posibilidad de no lograr plaza. La vida del opositor se ve notablemente alterada por la preparación de las pruebas. se pueden superar oposiciones para puestos como subalternos, auxiliares administrativos o administrativos estudiando entre nueve meses y un año. "Las oposiciones del grupo A (dirigidas a personas con título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente) requieren unos dos años de preparación. No obstante, hay aspirantes que aprueban en un tiempo inferior y otros que lo consiguen en siguientes convocatorias". Además, una vez aprobada la oposición, hay trámites que seguir y no siempre se logra un puesto de forma inmediata. La documentación se debe presentar dentro de un plazo, después se solicitará el destino. El número uno de la convocatoria, el que mayor puntuación haya logrado en la oposición, podrá elegir entre todos los destinos, pero al último le corresponderá la última plaza en el destino que haya quedado vacante. Aquellos opositores que hayan aprobado los correspondientes exámenes pero no hayan conseguido plaza debido a la puntuación, pasarán a engrosar la bolsa de trabajo y serán ellos los primeros en ser convocados para cubrir vacantes temporales, bajas y cualquier otro tipo de necesidad que surja en el cuerpo al que han optado. Todas las oposiciones tienen en común temas de Organización del Estado (Constitución Española) y temas de Derecho Administrativo. El resto del temario variará en función del tipo de plaza a la que se opte y de la comunidad autónoma que saque las plazas. Las que exigen mayor preparación, dirigidas a titulados superiores, son las que menos competencia presentan pero también las más duras de preparar, tanto por la cantidad de la materia a estudiar como por su dificultad. Los programas pueden sufrir alguna modificación de una convocatoria a otra, pero lo habitual es que el conjunto de temas no cambie, con lo que la preparación realizada sirve para sucesivas convocatorias. Los procedimientos de selección incluyen pruebas diversas: ejercicios de temas de conocimientos generales o específicos (orales, escritos o ambos), test psicotécnicos, entrevistas, pruebas para valorar conocimientos de idiomas. Al menos uno de los ejercicios de la oposición ha de ser práctico. ¡Hola, opositores! Si tenéis claro que queréis dedicaros al sector sanitario, ¡esto os interesa! Antes de empezar a estudiar, es importante elegir bien la oposición a la que vais a presentaros. Pero, para eso, debéis conocer las posibilidades que existen. Lo primero que debéis saber es que cada comunidad autónoma convoca sus propias oposiciones de salud. De ahí la importancia de tener muy claro qué servicio de salud se corresponde con la comunidad autónoma en la que queréis opositar. Estudiar el temario de cada oposición es fundamental. Por ello, es indispensable conseguir la materia por la que se preguntará en las pruebas. Es habitual que si se acude a una academia para preparar los exámenes, en el centro entreguen todos los apuntes

necesarios. En la propia convocatoria publicada en el BOE se especifica el temario de cada oposición. A menudo se editan manuales con los temas de los exámenes, pero en ocasiones, los opositores deben hacerse con los temas por su cuenta. Internet es una fuente muy importante de recursos. Algunas páginas web están especializadas en áreas concretas de oposición. En todas las Comunidades autónomas existen temas comunes. Para presentarse a las oposiciones es necesario cumplir unos requisitos. En ocasiones, se exige contar con una titulación específica o formación en un campo concreto. Otras veces, es necesario obtener ciertos certificados que acrediten el dominio de un área, como el uso de tecnologías de la información. Se puede estudiar en casa, consiguiendo el material por medios propios (a través de Internet o de algún conocido) o solicitando cursos a distancia. Estos últimos incluyen envío de material, tutorías (por correo, fax, teléfono o Internet), orientación y guía y ejercicios prácticos. La opción de preparar los exámenes en casa exige una organización ejemplar, adquirir hábitos de estudio, fuerza de voluntad a raudales y, sobre todo, disponer de medios para obtener la información necesaria (fechas, temarios, cambios). Opositar se ha convertido en una exigente labor que requiere gran sacrificio y constancia. Dependiendo de la plaza a la que se opte, el opositor se ve obligado a estudiar hasta ocho horas diarias sabiendo que, probablemente, suspenderá el primer examen y que el esfuerzo le costará, de media, un año de su vida. Durante este tiempo vivirá pendiente de la lista de admitidos y excluidos -que a veces tarda años en hacerse pública-, de la fecha de la convocatoria y de los resultados de las pruebas. El libro incorpora de forma íntegra y actualizada el Temario-guía oposición Cuerpo de Enfermeros de Instituciones Penitenciarias en su Primera parte: Organización del Estado, Gestión de Personal y Derecho Administrativo General así como Derecho Penitenciario. Además el libro contiene una amplia introducción muy valiosa sobre técnicas de estudio y motivación que puede ser de mucha utilidad para el opositor. El temario no contiene información de relleno, va al grano.

Temario- guía oposición a Secretarios-Interventores de la Administración Local
Sardon Gall 2022-02-23 Estudiar para una oposición requiere conocer la convocatoria, el temario, revisar exámenes anteriores y cumplir los requisitos. Cada vez más personas se plantean las oposiciones como medio para lograr un puesto de trabajo. Con la tasa de desempleo en aumento, aprobar estos exámenes se convierte en la meta de ciudadanos en paro o que quieren mejorar su estatus profesional. Sin embargo, a la par que aumenta el número de interesados, descienden las plazas ofertadas. El éxito de esta propuesta depende de varios factores, pero hay cuatro aspectos claves que se deben recordar. El libro incorpora Temario- guía oposición a Secretarios-Interventores de la Administración Local. Estudiar el temario de cada oposición es fundamental. Por ello, es indispensable conseguir la materia por la que se preguntará en las pruebas. Es habitual que si se acude a una academia para preparar los exámenes, en el centro entreguen todos los apuntes necesarios. En la propia convocatoria publicada en el BOE se especifica el temario de cada oposición. A menudo se editan manuales con los temas de los exámenes, pero en ocasiones, los opositores deben hacerse con los temas por su cuenta. Internet es una fuente muy importante de recursos. Algunas páginas web están especializadas en áreas concretas de oposición. Para presentarse a las oposiciones es necesario cumplir unos requisitos. En ocasiones, se exige contar con una titulación específica o formación en un campo concreto. Otras veces, es necesario obtener ciertos certificados que acrediten el dominio de un área, como el uso de tecnologías de la información. El libro incorpora información hasta el tema 87, para otro libro continuaremos para completar el temario.

Temario-Guía oposición Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, especialidad de Tráfico Asensio Bulba 2022-02-22 Firmar un contrato de trabajo es cada día más complicado. Las cifras del paro se han disparado y parece que en un futuro cercano la situación no mejorará demasiado. Aunque no hay soluciones sencillas al problema del desempleo, es posible que si se recuperan alternativas que en un principio se habían descartado, las oportunidades de encontrar trabajo aumenten. Se han reducido mucho y las plazas que salen hoy son muy limitadas, pero las hay. Quien se presente a una oposición debe estudiar durante bastante tiempo si quiere tener posibilidades de obtener un puesto de trabajo, más ahora que la competencia es mucho más dura. Sin embargo, para los concursos solo es necesario presentar méritos laborales y académicos anteriores y, en ocasiones, pasar una entrevista. Conviene, por tanto, consultar de manera periódica las páginas web de la Administración donde se publican cada semana las vacantes para empleos públicos. También es recomendable apuntarse a boletines en los que se informa de forma puntual sobre la oferta pública de empleo. La mayoría de las vacantes de los concursos son ahora para cubrir bajas por maternidad, por enfermedad o contratos de relevo para jubilaciones anticipadas. Se debe tener toda la documentación preparada, como los títulos académicos, los cursos realizados y la vida laboral actualizada, para el momento en el que se convoque una plaza. También se valoran los certificados de funciones de las empresas para cotejar si coinciden con las que se llevarán a cabo en el nuevo puesto de trabajo. Como los plazos para presentar los expedientes son reducidos, se debe tener todo disponible. Ante el actual panorama laboral, ser funcionario se ha convertido en la meta de muchos. Puesto fijo, bien remunerado, 35 horas semanales, jornada continua, pagas extraordinarias, posibilidades de ascenso en una empresa a pleno rendimiento. No se trata de un anuncio de trabajo al uso, sino de algunas ventajas de las tan codiciadas plazas de funcionario, que año tras año se disputan cientos de miles de aspirantes. Para acceder a una de ellas hay que superar un duro obstáculo: las temidas oposiciones, que habrán de prepararse como mínimo durante un año, asumiendo la posibilidad de no lograr plaza. La vida del opositor se ve notablemente alterada por la preparación de las pruebas. se pueden superar oposiciones para puestos como subalternos, auxiliares administrativos o administrativos estudiando entre nueve meses y un año. "Las oposiciones del grupo A (dirigidas a personas con título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente) requieren unos dos años de preparación. No obstante, hay aspirantes que aprueban en un tiempo inferior y otros que lo consiguen en siguientes convocatorias". Además, una vez aprobada la oposición, hay trámites que seguir y no siempre se logra un puesto de forma inmediata. La documentación se debe presentar dentro de un plazo, después se solicitará el destino. El número uno de la convocatoria, el que mayor puntuación haya logrado en la oposición, podrá elegir entre todos los destinos, pero al último le corresponderá la última plaza en el destino que haya quedado vacante. Aquellos opositores que hayan aprobado los correspondientes exámenes pero no hayan conseguido plaza debido a la puntuación, pasarán a engrosar la bolsa de trabajo y serán ellos los primeros en ser convocados para cubrir vacantes temporales, bajas y cualquier otro tipo de necesidad que surja en el cuerpo al que han optado. Todas las oposiciones tienen en común temas de Organización del Estado (Constitución Española) y temas de Derecho Administrativo. El resto del temario variará en función del tipo de plaza a la que se opte y de la comunidad autónoma que saque las plazas. Las que exigen mayor preparación, dirigidas a titulados superiores, son las que menos competencia presentan pero también las más duras de preparar, tanto por la

cantidad de la materia a estudiar como por su dificultad. Los programas pueden sufrir alguna modificación de una convocatoria a otra, pero lo habitual es que el conjunto de temas no cambie, con lo que la preparación realizada sirve para sucesivas convocatorias. Los procedimientos de selección incluyen pruebas diversas: ejercicios de temas de conocimientos generales o específicos (orales, escritos o ambos), test psicotécnicos, entrevistas, pruebas para valorar conocimientos de idiomas. Al menos uno de los ejercicios de la oposición ha de ser práctico. ¡Hola, opositores! Si tenéis claro que queréis dedicaros al sector sanitario, ¡esto os interesa! Antes de empezar a estudiar, es importante elegir bien la oposición a la que vais a presentaros. Pero, para eso, debéis conocer las posibilidades que existen. Lo primero que debéis saber es que cada comunidad autónoma convoca sus propias oposiciones de salud. De ahí la importancia de tener muy claro qué servicio de salud se corresponde con la comunidad autónoma en la que queréis opositar. Estudiar el temario de cada oposición es fundamental. Por ello, es indispensable conseguir la materia por la que se preguntará en las pruebas. Es habitual que si se acude a una academia para preparar los exámenes, en el centro entreguen todos los apuntes necesarios. En la propia convocatoria publicada en el BOE se especifica el temario de cada oposición. A menudo se editan manuales con los temas de los exámenes, pero en ocasiones, los opositores deben hacerse con los temas por su cuenta. Internet es una fuente muy importante de recursos. Algunas páginas web están especializadas en áreas concretas de oposición. En todas las Comunidades autónomas existen temas comunes. Para presentarse a las oposiciones es necesario cumplir unos requisitos. En ocasiones, se exige contar con una titulación específica o formación en un campo concreto. Otras veces, es necesario obtener ciertos certificados que acrediten el dominio de un área, como el uso de tecnologías de la información. Se puede estudiar en casa, consiguiendo el material por medios propios (a través de Internet o de algún conocido) o solicitando cursos a distancia. Estos últimos incluyen envío de material, tutorías (por correo, fax, teléfono o Internet), orientación y guía y ejercicios prácticos. La opción de preparar los exámenes en casa exige una organización ejemplar, adquirir hábitos de estudio, fuerza de voluntad a raudales y, sobre todo, disponer de medios para obtener la información necesaria (fechas, temarios, cambios). En época de crisis aumenta el número de personas que se presenta a una oposición. Si se consigue una plaza, los afortunados se asegurarán un empleo o, en otros casos, tendrán la opción de formar parte de una bolsa de trabajo a la cual las instituciones recurren para cubrir bajas o puestos con carácter temporal. Una de las claves del éxito es la preparación previa, ya que de ella dependerá en gran medida el resultado. Los cuatro aspectos fundamentales son: informarse de la convocatoria, conseguir el temario de la oposición, revisar exámenes anteriores para familiarizarse con ellos y cumplir los requisitos exigidos, en cuanto a titulación o formación. Todas las oposiciones tienen en común temas de Organización del Estado (Constitución Española) y temas de Derecho Administrativo. El resto del temario variará en función del tipo de plaza a la que se opte y de la comunidad autónoma que saque las plazas. Las que exigen mayor preparación, dirigidas a titulados superiores, son las que menos competencia presentan pero también las más duras de preparar, tanto por la cantidad de la materia a estudiar como por su dificultad. Los programas pueden sufrir alguna modificación de una convocatoria a otra, pero lo habitual es que el conjunto de temas no cambie, con lo que la preparación realizada sirve para sucesivas convocatorias. Los procedimientos de selección incluyen pruebas diversas: ejercicios de temas de conocimientos generales o específicos (orales, escritos o ambos), test psicotécnicos, entrevistas, pruebas para valorar conocimientos de idiomas. Al menos uno de los ejercicios de la oposición ha de ser práctico. La vida del

opositor se ve notablemente alterada por la preparación de las pruebas, se pueden superar oposiciones para puestos como subalternos, auxiliares administrativos o administrativos estudiando entre nueve meses y un año. Se puede estudiar en casa, consiguiendo el material por medios propios (a través de Internet o de algún conocido) o solicitando cursos a distancia. Estos últimos incluyen envío de material, tutorías (por correo, fax, teléfono o Internet), orientación y guía y ejercicios prácticos. La opción de preparar los exámenes en casa exige una organización ejemplar, adquirir hábitos de estudio, fuerza de voluntad a raudales y, sobre todo, disponer de medios para obtener la información necesaria (fechas, temarios, cambios?). Otra alternativa es acudir a una academia. Las clases impartidas en estos centros sirven para adquirir hábitos de estudio y marcar un ritmo en la preparación, a la vez que aclaran dudas y permiten realizar exámenes tipo para familiarizarse con las pruebas finales. Estos centros proporcionan información actualizada, ayudan a resolver dudas y facilitan exámenes de oposiciones anteriores. También ayudan a los opositores a percatarse de la escala de importancia de la materia, es decir, a otorgar a cada temario la importancia que tiene. Las clases se adaptan a todo tipo de horarios (mañana, tarde, noche e incluso sábados). La razón es que parte de sus alumnos trabajan y dedican su tiempo libre a preparar estas oposiciones. El porcentaje de aprobados de los alumnos que optan por las academias es alto, ronda el 70%-75%, aunque antes de decidirse por una u otra academia es importante comparar precios y trayectorias de cada una de ellas, una academia es una herramienta para aprobar las oposiciones. "Queda en mano del alumno saber utilizarla. No basta con las dos horas que pasa aquí, necesita al menos una hora diaria de estudio en su casa para no perder el contacto con la materia", la ayuda que oferta una academia comienza en el momento de asesorar al alumno en la elección de la que puede ser la mejor oposición, la que más se ajusta a su formación previa y a sus circunstancias personales. En definitiva, la que tenga más posibilidades de aprobar. El libro incorpora de forma íntegra y actualizada el Temario-Guía a la oposición al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, especialidad de Tráfico. El manual va al grano, no contiene información de relleno o artificial que no ayuda a asimilar el contenido de la oposición, ni mucho menos ayuda a aprobar una plaza como funcionario en la DGT.

Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía.veterinaria Y Farmacia.volumen I:temas Caracter General.ebook
2002-09-05

Temario Oposiciones Administrativo del Estado José Manuel Ferro Veiga
2020-12-16 El Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado desempeña tareas administrativas de trámite y colaboración. Las pruebas selectivas para el acceso a este cuerpo consisten en un ejercicio único que consta de dos partes obligatorias y eliminatorias: la primera, un cuestionario de preguntas del programa con un máximo de 50 preguntas; la segunda, la resolución de un supuesto de carácter práctico de uno de los bloques de materias del programa. En época de crisis aumenta el número de personas que se presenta a una oposición. Si se consigue una plaza, los afortunados se asegurarán un empleo o, en otros casos, tendrán la opción de formar parte de una bolsa de trabajo a la cual las instituciones recurren para cubrir bajas o puestos con carácter temporal. Una de las claves del éxito es la preparación previa, ya que de ella dependerá en gran medida el resultado. Cada vez más personas se plantean las oposiciones como medio para lograr un puesto de trabajo. Con la tasa de desempleo en aumento, aprobar estos exámenes se convierte en la meta de ciudadanos en paro o que quieren mejorar su estatus

profesional. Sin embargo, a la par que aumenta el número de interesados, descienden las plazas ofertadas. El éxito de esta propuesta depende de varios factores, pero hay cuatro aspectos claves que se deben recordar.

Revista de educación nº 17

Cuerpo Superior Facultativo, Escala Titulados Sanitarios (grupo A) Admon. C. autónoma Canarias. Farmacéuticos de Farmacia Asistencial Y Veterinarios de Veterinaria Asistencial. temario Materiasg.ebook

Cuerpo Superior Facultativo, Escala Titulados Sanitarios (grupo A) Admon. C. autónoma Canarias. Farmacéuticos de Farmacia Asistencial Y Veterinarios de Veterinaria Asistencial. test Materias Grl Ebook

Cuerpo de Gestión Administrativa. Especialidad Gestión Financiera. (b.1200). Temario. Volumen I.e-book.

Manual de gestión del Patrimonio Cultural María Ángeles Querol 2010-09-13
Excelso y completo manual que reúne la totalidad de contenidos impartidos en las asignaturas de Gestión de Patrimonio cultural. Esta asignatura busca potenciar la formación profesional de los estudiantes de Humanidades e Historia más allá de la salida profesional docente.

Temario para facultativo de biblioteca de la Comunidad de Madrid María José de la Peña Huertas 2019

Temario para las oposiciones al cuerpo facultativo de Ingeniería Informática
Jesús Jiménez Herranz 2016-08-10 Recopilación de algunos temas para las oposiciones al cuerpo facultativo, especialidad en Ingeniería Informática. Sin ser un temario completo, abarca los principales temas típicos de una oposición: arquitectura de ordenadores, lenguajes de programación, sistemas operativos, redes y seguridad, entre otros.

Boletín oficial del estado: Gaceta de Madrid Spain 1965-07