



# AUXILIAR ADMINISTRATIVO SACYL

## PROMOCIÓN INTERNA

---

CONCURSO – OPOSICIÓN  
PERSONAL ESTATUTARIO

**PREPARACIÓN: SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIAS**

### CONTACTO:

**Centro de Estudios Plaza Mayor.**  
Calle Mercedes, 7, 47006 Valladolid

Horario

LUNES A VIERNES  
DE 9.30 A 14h  
17h A 21h

Teléfonos.

983.22.84.98/  
983.22.84.99/  
626 46 97 98

E-mail.

focyl@focyl.com

Web.

[www.plazamayorcep.com](http://www.plazamayorcep.com)

# //AUXILIAR ADMINISTRATIVO SACYL

## PROMOCIÓN INTERNA

Última fecha de actualización: 14/05/21

### CONVOCATORIA.

La información sobre esta oposición es un extracto de la convocatoria AUXILIAR ADMINISTRATIVO SACYL P.I. de la JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN del **BOCYL 30.04.2021**. Este folleto es el anexo I del contrato matrícula.

#### Nº DE PLAZAS

Convocatoria: **BOCYL 30.4.2021: 220 plazas**

#### INSTANCIAS PENDIENTES.

Hasta el día **28.5.2021**

### Aprobados de años anteriores.

Convocatoria de 11/06/08: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SACYL: en 2008 nuestros alumnos de Auxiliar Administrativo se presentaron al Sacyl y **50 de ellos aprobaron la fase de oposición.**

Convocatoria de 19 plazas de 18/6/10: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SACYL: **6 aprobados en la fase de oposición.**

Convocatoria de 31/10/18: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SACYL: **32 alumnos de C. DE E. PLAZA MAYOR han superado el proceso selectivo.**

### INSCRIPCIÓN\*.

Las inscripciones se realizarán en  
**CENTRO DE ESTUDIOS PLAZA MAYOR.**  
C/ Las Mercedes 7-9 - VALLADOLID.  
Tfno.: 983.22.84.99- 626 46 97 98.

\*Hasta agotar plazas disponibles. La inscripción se realizará como mínimo **tres días antes** de la fecha en la que el interesado quiera comenzar.

### COMIENZO. INMEDIATO

DURACIÓN: HASTA LA FECHA DEL EXAMEN.

### IMPORTE.

- **Importe: MATRICULA: GRATUITA**
- **Mensualidad: Grupo: 100€/ mes**
- **SISTEMA: VIDEOCONFERENCIA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DE "PLAZA MAYOR".**

### HORARIO\*\*.

- **TEMAS DE LEGISLACIÓN: LUNES DE 16:30 A 19:30 h**
- **TEMAS DE INFORMÁTICA: MIÉRCOLES DE 16:30 A 19:30 h**

\*\* Los días no laborables conforme el calendario laboral oficial no son recuperables. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran no lectivos, periodo vacacional: 2º QUINCENA DE AGOSTO.

FORMACIÓN CASTILLA Y LEÓN S.L. CIF B47402557 - ENSEÑANZA NO OFICIAL: SIN VALIDEZ ACADÉMICA  
Los datos sobre la convocatoria que se publican en este folleto son de carácter orientativo.  
Para acceder a la información oficial CONSULTE EL DIARIO OFICIAL O LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE.



# //AUXILIAR ADMINISTRATIVO SACYL

## PROMOCIÓN INTERNA

### REQUISITOS DE ACCESO.

- Nacionalidad española.
- Tener 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, Bachiller elemental o equivalente.
- Tener la condición de personal estatutario fijo con destino en el Servicio de Salud de Castilla y León... (ver BOCYL 30.4.2021)
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que aspira a acceder.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas. No hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala de funcionario al que se presenta.

### MATERIAL INCLUIDO.

Se accederá a través de nuestra plataforma de recursos C. de E. PLAZA MAYOR.

La que contiene temas, en soporte digital; no se entregan papel. El alumno/a tendrá acceso a los temas de forma progresiva, conforme la programación de los Preparadores, a través de una plataforma ONLINE de recursos, llamada C. DE E. PLAZA MAYOR, para lo cual se le facilitará una clave de acceso personal. El alumno tendrá acceso a dicha plataforma siempre que esté al corriente de pagos. Los test de trabajo se entregan en papel en clase, conforme in-dique el Preparador. Las comunicaciones al alumnado se realizarán a través de la plataforma on line en “avisos y noticias” . El Preparador puede remitir el estudio de determinados temas según su criterio.

Las clases se imparte a través del sistema de VIDEOCONFERENCIA, desde nuestra plataforma virtual PLAZA MAYOR.

### TEMARIO.

La preparación de esta oposición se realiza de acuerdo al BOCYL DE 31.10.2018

29 TEMAS

- TEMAS DE LEGISLACIÓN: 11 TEMAS
- TEMAS DE INFORMÁTICA OFFICCE 2010: 10 TEMAS

# //AUXILIAR ADMINISTRATIVO SACYL

## PROMOCIÓN INTERNA

### **METODOLOGÍA\*.**

Las clases a las que se refiere este folleto consisten en la explicación del temario relativo al ejercicio tipo test de la fase de oposición a la categoría de Auxiliar Administrativo del Servicio de Salud de Castilla y León (Personal Estatutario Fijo ) conforme la convocatoria publicada en BOCYL DE 30.4.2021.

Este curso se configura como curso intensivo, con lo que los Preparadores explicarán los temas resaltando lo más importante de los mismo apoyando dichas explicaciones con test y supuestos prácticos de informática.

Los Preparadores se configuran como UNA GUÍA en el estudio de la oposición, siendo el alumno el que realizar el ESTUDIO del temario.

Es el Preparador el que elige que numeración de temas seguir e ir impartiendo y por supuesto el tiempo a dedicar a cada uno, en función de la dificultad de cada tema, estimada por él/ ella. Existirán temas, siempre a juicio del Docente, que puedan ser tutorizados o remitidos al estudio.

**LAS CLASES DE OPOSICIONES POR VIDEOCONFERENCIA NO TIENEN UNA DURACIÓN PREDETERMINADA. AL DESARROLLARSE EN FUNCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y EXÁMENES.**

### **PREPARADORES.**

Preparadores habituales de C. de E. Plaza Mayor, titulados, Licenciados en Derecho y Técnico informático. **TODOS CON AMPLIA EXPERIENCIA COMO PREPARADORES DE OPOSICIONES.**

### **MATERIAL INCLUIDO.**

Temas y Legislación de referencia que se facilitan al alumno en soporte digital, en nuestra plataforma PLAZA MAYOR a la que el alumno tendrá acceso siempre que esté al corriente de pagos, a través de nuestra página web [www.plazamayorcep.com](http://www.plazamayorcep.com)

Los temas se van colgando en la plataforma de forma progresiva en formato pdf, conforme lo vayan determinando los Preparadores. Los temas y la legislación de referencia no se entregan en papel. Los test de trabajo y supuestos se ponen a disposición del alumno de forma digital en el momento que cada preparador determine. En la plataforma no hay foro dudas, ni contacto entre alumnos y / o docentes.

Las comunicaciones relativas al curso, incluido el calendario de cada mes se realizarán por medio de “noticias” en la PLATAFORMA PLAZA MAYOR. Por ello resulta indispensable acceder con asiduidad a la plataforma. Es importante mantener actualizado el correo electrónico en Secretaría.

# //AUXILIAR ADMINISTRATIVO SACYL

## PROMOCIÓN INTERNA

### PRUEBAS SELECTIVAS.

#### FASE DE OPOSICIÓN: BOCYL 30.4.2021

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio para todos los turnos, de carácter eliminatorio y que versará sobre las materias del temario de esta convocatoria.

A realizar en 120 minutos.

El ejercicio único de la fase de oposición constará de dos partes, a realizar en una misma sesión. La primera parte consistirá en con testar un cuestionario, que estará formado por 60 preguntas relacionadas con todo el programa, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, más el 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. La segunda parte consistirá en contestar a 25 preguntas, tipo test, que se formularán sobre uno o varios supuestos prácticos elaborados por el Tribunal Calificador, referidos a los temas 12 al 21, ambos inclusive, del temario que figura como Anexo I , con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, más el 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

**FASE DE CONCURSO.** En la fase de concurso se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados, con arreglo al baremo que se recoge en el Anexo III del BOCYL DE 30.4.2021

Para acceder a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición (..)

### IMPORTE DEL CURSO.

IMATRICULA: GRATUITA, para inscribirse es necesario rellenar un impreso de matrícula. IMPUESTOS NO INCLUIDOS

■ Matrícula .....	GRATUITA
■ Mensualidad .....	100 €

Mínimo : 15 alumnos – Máximo : 25 alumnos

### FORMAS DE PAGO.

Los pagos se efectuarán por mensualidades completas, en la Secretaría del Centro o por transferencia bancaria independientemente de los días que el alumno se conecte a la plataforma y dentro de los primeros 3 días del mes.

### OTROS DATOS DE INTERÉS.

Un teléfono de información oficial de carácter administrativo de Castilla y León interesante a estos efectos de empleo público es el 012 o su página web: [www.jcyl.es](http://www.jcyl.es)

### AVISO LEGAL.

El alumno que desee realizar el curso de preparación identificado en este folleto suscribirá, antes de su comienzo, con Formación Castilla y León S.L. un contrato – matrícula según la legislación vigente (decreto de cyl 13/05). Las causas de resolución del contrato son:

**PRIMERO:** el alumno tiene derecho a participar en las clases con pleno respeto a profesores y compañeros, así como al personal trabajador del centro, evitando cualquier comportamiento que perturbe o interfiera la normalidad académica, así mismo se obliga a cuidar y hacer buen uso de los materiales, equipos e instalaciones del centro. Si el alumno/a contraviniera lo anteriormente expuesto, la dirección del centro podrá resolver el contrato prohibiéndole el acceso a sus dependencias.

**SEGUNDO:** el alumno puede darse de baja en cualquier momento siempre que lo comunique fehacientemente en secretaría con al menos 3 días de antelación al mes en el que desee darse de baja.

**TERCERO:** finalización del curso según programación establecida.

**CUARTO:** si el número de alumnos del curso se redujese a menos de 12 el centro se reserva el derecho de incorporarles en otros grupos del mismo curso en el caso de existir, en el caso de no existir el centro se reserva el derecho de disolver el grupo. //

La dirección del centro es la responsable de la programación y planificación del curso, el centro se reserva el derecho a cambiar al profesorado en el desarrollo del curso por otro con cualificación similar, así como a modificar los horarios del curso por necesidades de programación o por necesidades de la impartición de las clases por videoconferencia. Queda terminantemente prohibida la difusión, reproducción total o parcial de los contenidos ofrecidos a través de la plataforma plaza mayor vinculada a este grupo al que se refiere el presente documento, con fines distintos al estudio del propio alumno/a del centro. Formación Castilla y León se reserva el derecho de admisión a aquellos alumnos/ personas que interrumpan el buen funcionamiento de las clases y del centro.

### OBLIGACIONES DEL ALUMNO.

EL ALUMNO QUE DESEE REALIZAR EL CURSO DE PREPARACIÓN IDENTIFICADO EN ESTE FOLLETO SUSCRIBIRÁ, ANTES DE SU COMIENZO, CON FORMACIÓN CASTILLA Y LEÓN S.L. UN CONTRATO – MATRICULA SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, donde entre otros puntos se establece: los pagos se efectuarán por mensualidades completas, en la Secretaría del Centro o por transferencia bancaria independientemente de los días que el alumno se conecte a la plataforma y dentro de los primeros 3 días del mes. Por lo expuesto, las faltas de conexión a cada clase por videoconferencia, no eximen del pago de la mensualidad completa correspondiente y el Centro no está obligado a recuperarlas. Una vez iniciado el curso el alumno podrá resolver el contrato de enseñanza en cualquier momento previa comunicación de forma fehaciente con una antelación mínima de tres días antes del inicio del mes siguiente; la baja se realizará por el alumno interesado, a través de correo electrónico a [focyl@focyl.com](mailto:focyl@focyl.com), o rellenando por escrito y firmando un impreso de baja que estará a su disposición en Secretaría. La baja será efectiva a partir del primer día del mes siguiente. El alumno en este caso no tendrá derecho a reembolso alguno de las cantidades abonadas como precio del curso ni en concepto de matrícula. El alumno que cause baja en el grupo en cuestión pierde su plaza en el mismo y se le deniega el acceso a la PLATAFORMA PLAZA MAYOR vinculado a su grupo desde la fecha de la baja.