

RECURSOS PARA TU PREPARACIÓN

Dentro de nuestra oferta Online contamos con diferentes tipos de productos en nuestro catálogo:

- **CURSOS COMPLETOS.**
- **CURSOS INTENSIVOS DE *OFIMÁTICA, SUPUESTOS PRÁCTICOS O CONTENIDO TEÓRICO - PRÁCTICO* DE ALGUNAS DE NUESTRAS PREPARACIONES.**
- **CURSOS AUTOFORMATIVOS PARA OPOSITORES.**

Según el tipo de formación que elijas, cada producto contará con una serie de recursos propios, una duración determinada y una organización de su material.

En esta breve guía realizamos una pequeña exposición de cada uno de ellos, para que puedas conocer un poco más en qué consisten y qué te ofrecen.

TEMARIO

- En formato pdf en el aula
- Temario teórico en papel

CONTENIDO AUDIOVISUAL

- Píldoras Audiovisuales
- Videos Explicativos

ENTRENAMIENTO

- Adams Test
- Ejercicios Evaluativos

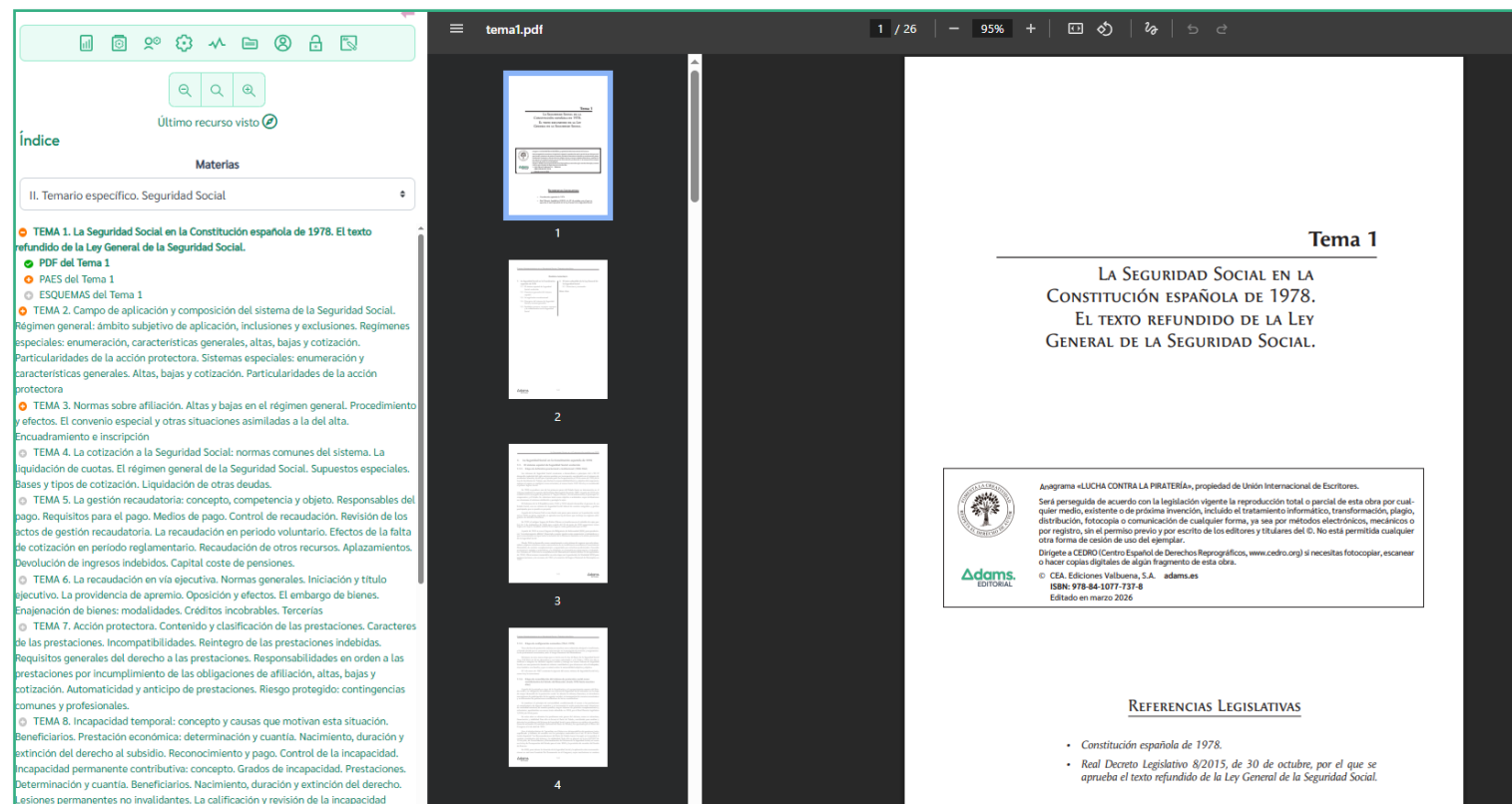
ACOMPañAMIENTO

- Tutores de Contenido
- Acompañamiento Pedagógico

TEMARIO

Apartado **RECURSOS**

Tu preparación incluye el contenido completo de los **temas teóricos en pdf**, con sus actualizaciones y las de la legislación correspondiente.



Cada tema sigue una estructura clara y uniforme, para que te resulte más fácil orientarte y estudiar sin perder tiempo, cuidando la forma en la que se presentan los contenidos para que sean comprensibles, ordenados y útiles para tu preparación. **Guion-resumen** que te da una idea general de lo que vas a ver. Es como una hoja de ruta: te ayuda a anticipar el contenido y a ubicarte mejor. Además, te indicamos qué normas o textos legales se utilizan, para que sepas exactamente qué legislación has de consultar.

ORGANIZACIÓN DEL TEMARIO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Guion-resumen

1. El Gobierno	8. La Administración General del Estado
2. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno	9. Órganos superiores de los Ministerios
3. Organización y competencias del Gobierno	10. Órganos directivos de los Ministerios
4. Órganos de colaboración y apoyo al Gobierno	11. Otros órganos administrativos
5. Normas de funcionamiento del Gobierno	12. Los servicios comunes de los Ministerios
6. La Administración: cuestiones generales según la Constitución	13. Órganos colegiados
7. Principios informadores de la actuación administrativa	14. Oficina para la ejecución de la reforma de la Administración
	15. Órganos territoriales
	16. La Administración del Estado en el exterior

REFERENCIAS LEGISLATIVAS

Constitución Española de 1978.
Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ESQUEMA DE FUENTES DEL DERECHO

Fuentes del Derecho	Materiales (fuerzas sociales con capacidad normativa)	Poder Legislativo, Poder Ejecutivo-Administración, Pueblo.		
		Formales (normas del ordenamiento jurídico)	Directas	Constitución, Reglamento, Ley.
	Indirectas		Costumbre, Principios generales del Derecho, Tratados internacionales no publicados en el BOE, Jurisprudencia, Doctrina científica.	

ENVÍO DE TEMARIO EN PAPEL

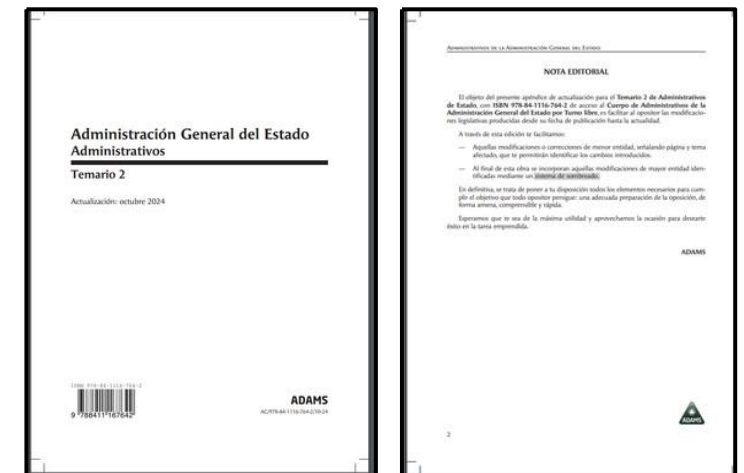


¡Tu matrícula Online incluye en el envío de los temarios en papel!

ACTUALIZACIONES

Apartado **RECURSOS / ACTUALIZACIONES**

En el aula encontrarás las actualizaciones pertinentes que se realicen al temario: *apéndices, adendas*, así como al resto de material de la preparación.



MATERIAL AUDIOVISUAL

El mejor apoyo a tu estudio

PÍLDORAS AUDIOVISUALES EXPLICATIVAS (PAES)

Apartado **RECURSOS /TEMARIO Y PAES**

Vídeos de una duración aproximada de 5 a 10 min que contienen una breve explicación inicial de algunas partes del temario. Ubicados junto al contenido teórico en pdf, a fin de facilitar su consulta antes del estudio del tema correspondiente.

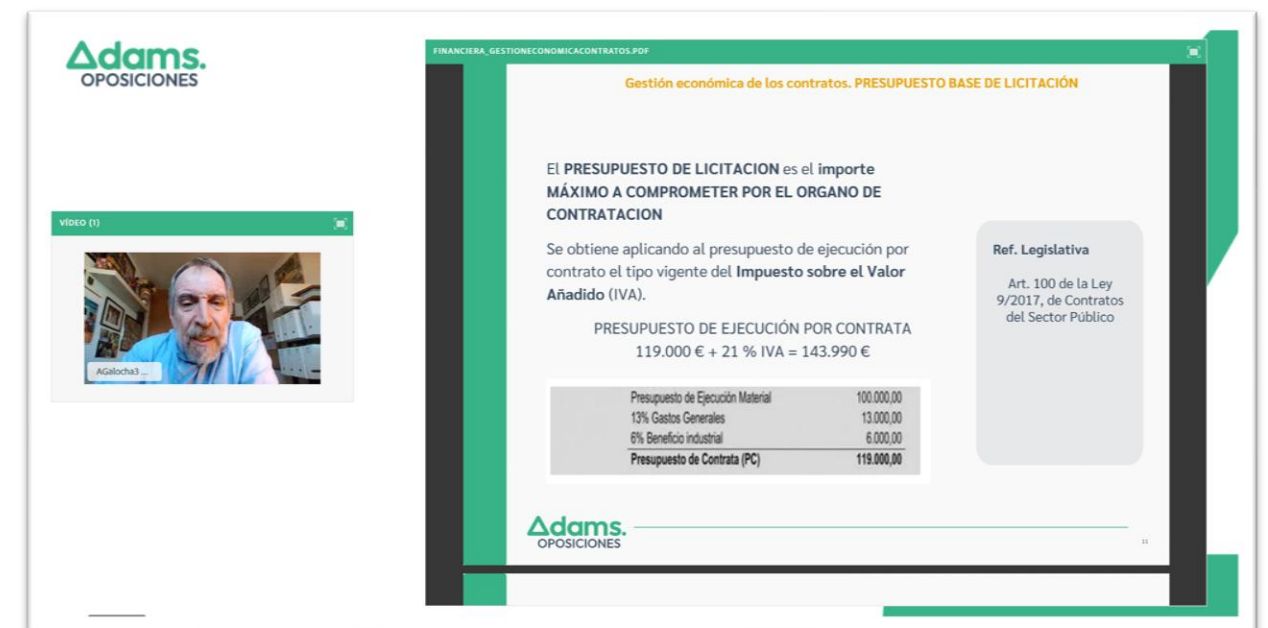


CONTENIDO COMPLEMENTARIO
A continuación tienes un archivo en formato pdf que puedes visualizar en este mismo entorno o como una nueva ventana para poder descargarlo.
[Enlace a pdf](#)

VIDEOS EXPLICATIVOS

Apartado **VIDEOS EXPLICATIVOS**

Con una duración entre 30 minutos y 1 hora, tendrás a tu disposición videos explicativos grabados de las partes más complejas y significativas de los temas, lo que te ayudará a reforzar la materia estudiada.



The screenshot shows a video player interface. On the left, there is a video thumbnail of a man speaking. On the right, a document titled "Gestión económica de los contratos. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN" is displayed. The document contains the following text:

El PRESUPUESTO DE LICITACION es el importe **MÁXIMO A COMPROMETER POR EL ORGANO DE CONTRATACION**

Se obtiene aplicando al presupuesto de ejecución por contrato el tipo vigente del **Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA
119.000 € + 21 % IVA = 143.990 €

Presupuesto de Ejecución Material	100.000,00
13% Gastos Generales	13.000,00
6% Beneficio Industrial	6.000,00
Presupuesto de Contrata (PC)	119.000,00

Ref. Legislativa
Art. 100 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

Ambos recursos audiovisuales están siempre disponibles para que puedas consultarlos en cualquier momento de la preparación.

ENTRENAMIENTO

Ponte a prueba

Adams TEST

Apartado EJERCICIOS /ADAMS TEST

Base de datos con miles de preguntas que te permitirá realizar un entrenamiento y valoración del nivel de asimilación de contenidos. Con **Adams Test** podrás realizar **test de tema, parciales, simulacros** (ajustados al tiempo del examen), **test de refuerzo** con preguntas similares a las falladas o **focus test**, con cuestiones relacionados con los artículos de las normas sobre las que se hayan acumulado respuestas incorrectas.

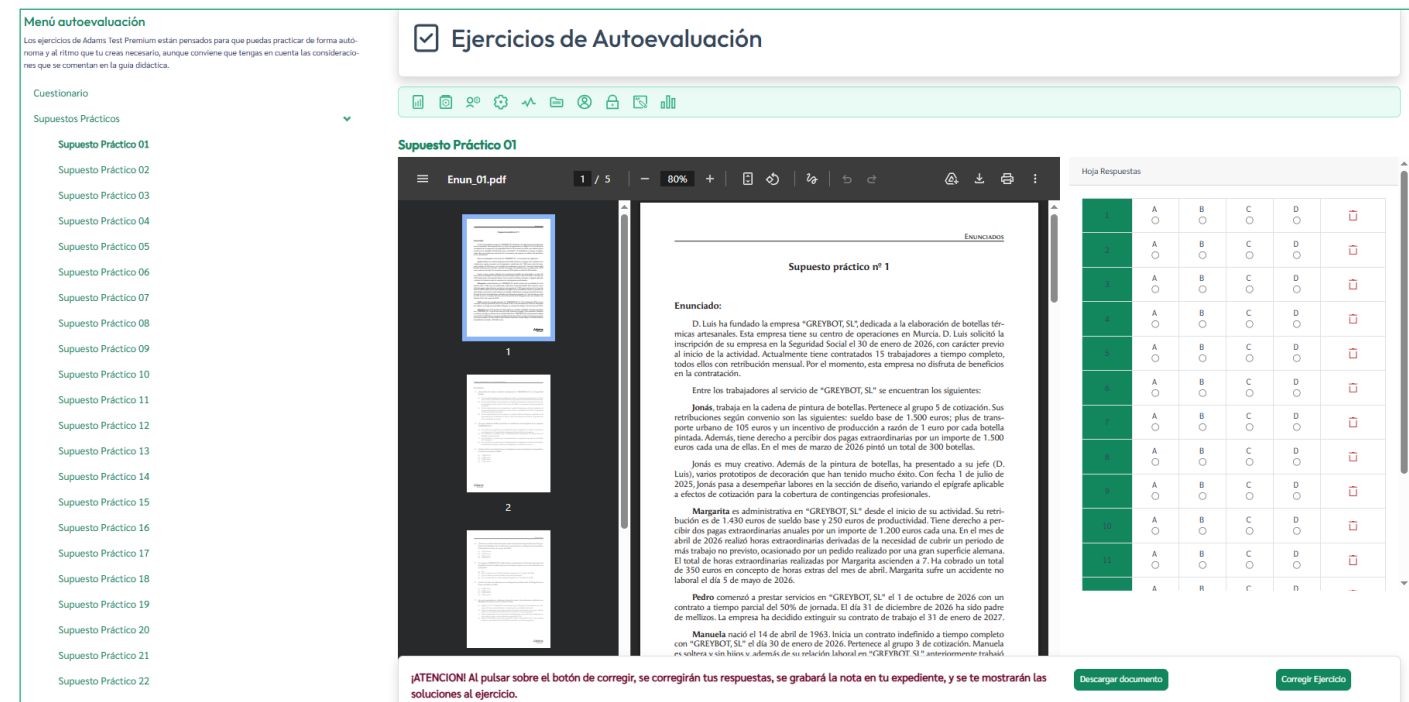


Nuestra base de datos de preguntas es elaborada a partir del contenido de nuestros temarios. Temarios que cada convocatoria son sometidos a análisis para comprobar el número de preguntas del examen oficial que son contestadas de manera literal en los mismos.

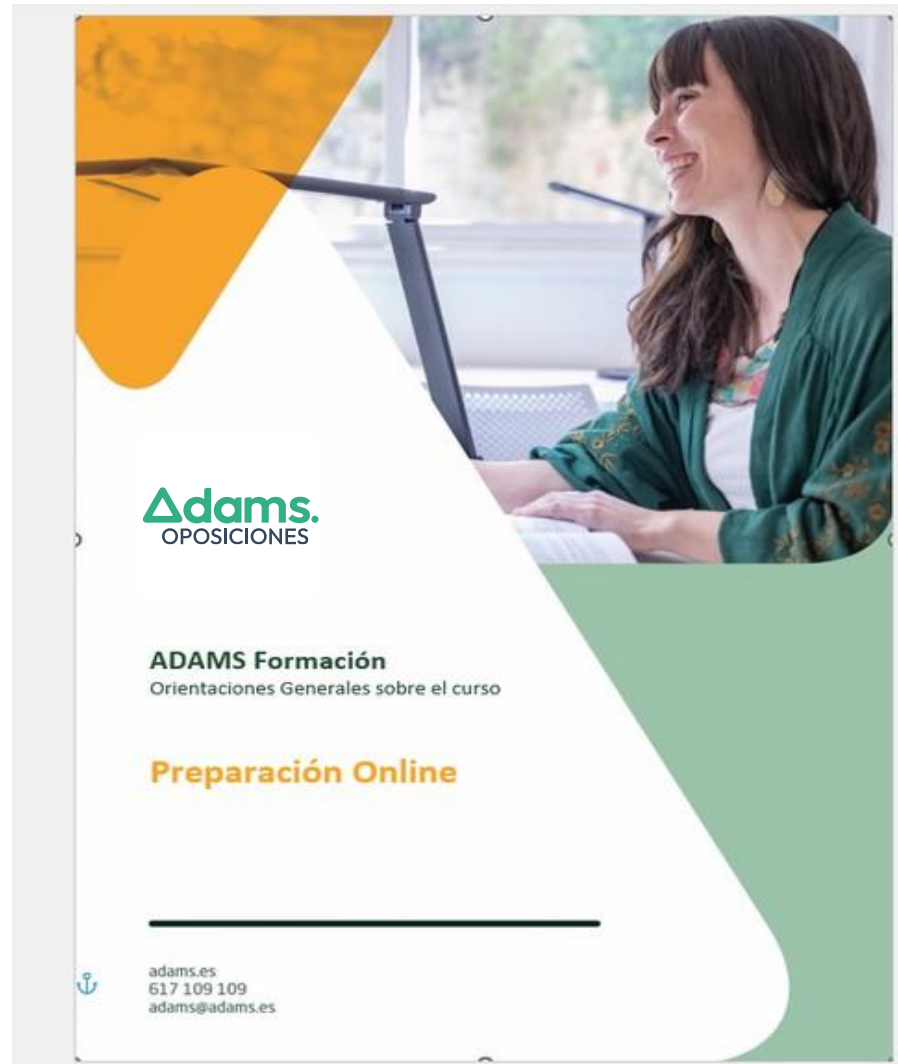
EJERCICIOS DE AUTOAPRENDIZAJE. SEGUNDA PRUEBA

Apartado EJERCICIOS /ADAMS TEST

Contarás con ejercicios de entrenamiento para trabajar el segundo ejercicio. Este material está disponible desde el primer momento de la matrícula para que puedas utilizarlo a modo de entrenamiento cuando estés preparado/a para ello.



EJERCICIOS DE EVALUACIÓN



Te recomendamos tener muy presente las indicaciones que te damos el documento de **Orientaciones**.

A partir de la segunda semana de matrícula pondremos a tu disposición una colección de ejercicios de evaluación con las que continuar poniendo a prueba lo aprendido en la preparación del primer ejercicio. Esta colección estará abierta durante todo tu proceso a fin de que puedas utilizarla a tu ritmo y según tus necesidades. Pero ¡cuidado!, no se trata de hacer test por hacer, se trata de enfrentarte a ellos una vez hayas estudiado el tema correspondiente y realizado una buena tanda de test , a través de nuestra herramienta de Adams Test.

CALIFICACIONES

¡No pierdas de vista tu progreso!

Esta herramienta te permitirá conocer tu progreso durante la preparación tanto de forma individual como en comparación con el resto de opositores/as de tu aula (ranking o medias del aula).

Medirá toda la actividad que realices tanto en Adams Test como en los ejercicios de Evaluación , así como en los recursos visualizados en el temario.

Mis calificaciones

Aula: Administrativos de la Administración del Estado
Ejercicios de: [icon]
Total tiempo ejercicos: 0 min, 28 seg.
Total tiempo corrección: 234 h, 5 min, 50 seg.

Autoevaluación

- Seguridad: 48%
- Competencia: 97%
- Competencia Conv. anterior: 11.2%
- Origenia: 100%

Evaluación temporal de la nota media del aula

Gráfico de líneas que muestra la evolución de la nota media del aula y del alumno a lo largo del tiempo.

Ranking

Puesto	Alumno	Nota
1		95,73
2		93,48
3		91,07
4		88,57
5		86,70
6		86,70
7		86,70
8		86,70
9		86,34
10		86,02
81		55,12

Tu posición es la número 81 de un total de 402 alumnos.

Porcentaje de acierto en las materias

Materia	Porcentaje de acierto
I. Organización del Estado y de la Administración pública	50%
II. Organización de oficinas públicas	76%
III. Derecho Administrativo general	54%
IV. Gestión de Personal	63%
V. Gestión Financiera	64%
VI. Informática básica y ofimática	64%

Materias y Temas

Materia	Aciertos	Fallos	% acierto
I. Organización del Estado y de la Administración pública	127	43	74,71%
II. Organización de oficinas públicas	0	9	0,00%
III. Derecho Administrativo general	148	76	66,29%
IV. Gestión de Personal	95	46	67,50%
V. Gestión Financiera	70	42	62,50%
VI. Informática básica y ofimática	147	147	50,00%

Resumen de Ejercicios

Nombre	Nº Ejercicios	Nota media	Nota media aula	Detalle
Test Parcial	3	51,38	61,57	Notas
Test de Tema	176	53,26	63,78	Notas
Simulacro	1	35,76	47,66	Notas
Test Personalizado	5	53,05	75,92	Notas
Aprende de tus errores	1	100,00	79,94	Notas
Test de refuerzo	0		74,16	
Focus test	0		78,73	
2- Supuestos Prácticos Org. Oficinas Públicas	1	7,00	4,15	Notas
3- Supuestos Derecho Administrativo	1	6,50	3,27	Notas
4- Supuestos Gestión de Personal	0		3,00	
5- Supuestos Gestión Financiera	0		2,74	

Evaluación

Nombre	Nº Ejercicios	Nota media	Nota media aula	Detalle
SIMULACROS CUESTIONARIO	8	3,15	2,81	Notas
SIMULACROS SUPUESTOS	1	3,60	2,65	Notas
NIVEL AVANZADO			3,45	
ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADM. PÚBLICA	31	7,09	5,10	Notas
ORG. OFICINAS PÚBLICAS	1	5,21	3,68	Notas
DERECHO ADMINISTRATIVO	54	5,97	3,61	Notas
GESTIÓN FINANCIERA	40	4,66	2,74	Notas
GESTIÓN PERSONAL	43	5,72	3,16	Notas
CUESTIONARIOS - MONOGRAFICO GESTIÓN DE PERSONAL			4,06	
SUPUESTOS - MONOGRAFICO GESTIÓN DE PERSONAL			3,30	
SUPUESTOS - MONOGRAFICO GESTIÓN DE FINANCIERA			3,04	
ORIMÁTICA ST	45	4,99	3,27	Notas
SUPUESTOS PRÁCTICOS DROHO ADMINTRATIVO	16	3,76	3,01	Notas
SUPUESTOS PRÁCTICOS ORG. OFICINAS			4,21	
SUPUESTOS PRÁCTICOS FINANCIERA	6	3,91	2,80	Notas
SUPUESTOS PRÁCTICOS PERSONAL	6	4,44	3,17	Notas

Recorrido

Mostrar recorrido detallado

- 00. Curso de Técnicas de Estudio: Incompleto
- 01. Cómo usar las FRES: No iniciado
- 02. Terminología básica para Oposiciones: Incompleto
- 03. Organización del Estado y de la Administración pública: Incompleto
- 04. Organización de oficinas públicas: Completada
- 05. Derecho Administrativo General: Incompleto
- 06. Gestión Financiera: Completada
- 07. Gestión de personal: Incompleto
- 08. Informática básica y ofimática: Incompleto
- 09. Cómo afrontar el segundo ejercicio: Completada
- 10. MasterClass para el repaso final: Incompleto

EQUIPO DOCENTE

Siempre a tu lado

DOCENTES DE CONTENIDO

A tu disposición docentes especialistas en cada una de las materias de la preparación. Funcionarios y funcionarias de carrera en su mayoría, con amplia experiencia en la impartición de oposiciones.

Podrás trasladar las consultas que te surjan durante tu estudio a través del apartado de **Mis consultas/ De contenido**, habilitado a tal efecto en la plataforma.

GESTORES/AS PEDAGÓGICOS/AS

¡Prepararte online no significa hacerlo solo/a!

Cuentas con un/a gestor/a que te acompañará durante tu preparación, ayudándote a resolver las dudas sobre la propia plataforma, el proceso selectivo y orientándote, siempre que lo necesites, en la organización del estudio.

Del mismo modo que con los/las docentes de contenido , podrás contactar con él/ella a través del apartado **Mis consultas/ Pedagógicas** correspondiente apartado del aula.

En las preparaciones se realizará el seguimiento de tu proceso selectivo, informándote de la publicación de la convocatoria, listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, fecha de examen y aprobados del proceso.

Tendrás toda esta información recogida en el apartado **Noticias /Convocatorias** del aula.

METODOLOGÍA

Adams.

PILDORAS
AUDIOVISUALES

ESTUDIO

VIDEOS
EXPLICATIVOS

LECTURA

ESQUEMAS/
RESÚMENES

ADAMS TEST

EVALUACIONES

Para avanzar con seguridad en la preparación de una oposición, no basta con estudiar: es imprescindible hacerlo con método.

Contar con una metodología de trabajo adecuada permite organizar el esfuerzo, aprovechar mejor el tiempo y utilizar cada recurso en el momento justo. Es la diferencia entre estudiar sin rumbo o avanzar con estrategia. Y esa estrategia es la que marca el camino hacia el éxito.

Cursos intensivos de 45 días para dominar pruebas clave de la oposición (Supuestos Prácticos, Ofimática... disponibles en algunas preparaciones).

Formaciones diseñadas para que te centres, durante 45 días, en **una prueba concreta del proceso selectivo**. Cada curso incluye recursos específicamente orientados al ejercicio a preparar y una **planificación guiada**, gracias a la cual los materiales se irán activando de forma progresiva en la plataforma.

Esta organización te permitirá **gestionar mejor tu tiempo**, avanzar con criterio y sacar el máximo partido a cada recurso, sin agobios ni improvisaciones. Una vez que el material se desbloquea, podrás acceder a él siempre que lo necesites **hasta la finalización del curso**.

Según la formación, encontrarás distintos tipos de ejercicios y actividades prácticas que te ayudarán a **entrenar la prueba con un enfoque realista y eficaz**, exactamente como lo exigirán el día del examen.

Ejemplos de algunos tipos de recurso según la prueba

EJERCICIOS O SUPUESTOS DE ENTRENAMIENTO

Ejercicios que incluyen sus respuestas, para que puedas corregirlos de forma autónoma una vez realizado.

EJERCICIOS O SUPUESTOS A CORREGIR EN VIDEOS EXPLICATIVOS

El ejercicio se activará para que puedas realizarlo y, posteriormente, se habilitará un vídeo con la resolución explicada paso a paso.

VIDEOS EXPLICATIVOS POR MATERIA

Videos explicativos sobre la materia que se detallará en cada caso.

VIDEOS EXPLICATIVOS DE EJERCICIO

Sobre un ejercicio pautado con anterioridad, se activará un video explicativo con la resolución del mismo.

Algunos ejemplos de contenidos

Adams.
OPOSICIONES

CONTENIDOS DEL CURSO:
SUPUESTOS PRÁCTICOS TAI

PÍLDORAS AUDIOVISUALES

- 15 Píldoras sobre Desarrollo de Sistemas
- 14 Píldoras sobre Sistemas y Comunicaciones

VÍDEOS EXPLICATIVOS

- + de 10 horas de duración sobre los contenidos del programa

SUPUESTOS PRÁCTICOS

10 supuestos prácticos (5 por materia)

+ SUPUESTOS PRÁCTICOS

4 Supuestos Prácticos (2 por materia)

SERVICIO DE TUTORÍAS Y ATENCIÓN PEDAGÓGICA

Adams.
OPOSICIONES

CONTENIDOS DEL CURSO:
OFIMÁTICA PARA CUERPO DE TRAMITACIÓN PROCESAL

PREGUNTAS DE ENTRENAMIENTO

600 PREGUNTAS para entrenar

EJERCICIOS DE EVALUACIÓN POR MATERIAS

4 cuestionarios Informática Básica
6 cuestionarios Sistema Operativo /Windows
4 cuestionarios Windows 11
8 cuestionarios Word 365
4 cuestionarios Outlook
6 cuestionarios Internet

VÍDEOS EXPLICATIVOS

- 18 Vídeos explicativos sobre Informática Básica (3), Sistema Operativo (2), Explorador de Windows (3), Windows 11 (2), Internet (2), Word 365 (5) y Outlook 365 (3)

SERVICIO DE TUTORÍAS Y ATENCIÓN PEDAGÓGICA

Adams.
OPOSICIONES

CONTENIDOS DEL CURSO:
SUPUESTOS PRÁCTICOS ADMVOS. SEG. SOCIAL

SERVICIO DE TUTORÍAS Y ATENCIÓN PEDAGÓGICA

VÍDEOS EXPLICATIVOS

- 14 sesiones de 1 hora o más de duración

SUPUESTOS PRÁCTICOS

40 supuestos prácticos de aprendizaje

SUPUESTOS PRÁCTICOS

28 supuestos prácticos evaluativos

Simulacro Final

50 preguntas tipo test de la parte específica + caso práctico transversal

Algunos ejemplos de planning de trabajo

Adams.
OPOSICIONES

Planning
CURSO INTENSIVO
SUPUESTOS PRÁCTICOS

¡Comenzamos! Supuesto Práctico 0 Afiliación, altas, bajas y cotización	Día 2 Supuesto Práctico Refuerzo 0 Afiliación, altas, bajas y cotización	Día 3 Video Explicativo 1 Revisión Supuesto Práctico 0	Día 5 Supuesto Práctico 1 Incapacidad Temporal	Día 6 Supuesto Práctico Refuerzo 1 Incapacidad Temporal	Día 7 Video explicativo 2 Revisión Supuesto Práctico 1	Día 9 Supuesto Práctico 2 Procedimiento de evaluación de la incapacidad permanente	Día 10 Supuesto Práctico Refuerzo 2 Evaluación de la Incapacidad Permanente
Día 11 Video explicativo 3 Revisión Supuesto Práctico 2	Día 13 Supuesto Práctico 3 Requisitos de la Incapacidad Permanente	Día 14 Supuesto Práctico Refuerzo 3 Requisitos de la Incapacidad Permanente	Día 15 Video explicativo 4 Revisión Supuesto Práctico 3	Día 17 Supuesto Práctico 4 Cuenta de la Incapacidad Permanente	Día 18 Supuesto Práctico Refuerzo 4 Cuenta de la Incapacidad Permanente	Día 19 Video explicativo 5 Revisión Supuesto Práctico 4	
Día 21 Supuesto Práctico 5 Jubilación ordinaria y demorada	Día 22 Supuesto Práctico de Refuerzo 5 Jubilación ordinaria y demorada	Día 23 Video explicativo 6 Revisión Supuesto Práctico 5	Día 25 Supuesto Práctico 6 Jubilaciones anticipadas y bonificación de edad	Día 26 Supuesto Práctico Refuerzo 6 Jubilaciones anticipadas y bonificación de edad	Día 27 Video explicativo 7 Revisión Supuesto Práctico 6	Día 29 Supuesto Práctico 7 Jubilación parcial general y manufacturera	

Administrativos Seguridad Social ■ Supuestos Prácticos ■ Videos explicativos ■ Supuestos prácticos

Adams.
OPOSICIONES

Planning
CURSO INTENSIVO
OFIMÁTICA: TERCER EJERCICIO

¡Comenzamos! Informática Básica 3 Vídeos Explicativos	Día 2 y 3 Entrenamiento ADAMS Test	Día 4 Cuestionario 1 Cuestionario 2 Informática Básica	Día 6 Cuestionario 3 Cuestionario 4 Informática Básica	Día 7 5 Vídeos Explicativos Sistema Operativo / Windows 10	Día 8 y 9 Entrenamiento ADAMS Test	Día 10 Cuestionario 1 Cuestionario 2 Cuestionario 3 Sistema Operativo / Windows 10	Día 12 Cuestionario 4 Cuestionario 5 Cuestionario 6 Sistema Operativo / Windows 10
Día 13 2 Vídeos Explicativos Windows 11	Día 14 Cuestionario 1 Cuestionario 2 Windows 11	Día 16 Cuestionario 3 Cuestionario 4 Windows 11	Día 17 5 Vídeos Explicativos Word 365	Día 18 y 19 Entrenamiento ADAMS Test	Día 20 Cuestionario 1 Cuestionario 2 Cuestionario 3 Word 365	Día 22 Cuestionario 5 Cuestionario 6 Cuestionario 7 Word 365	Día 23 3 Vídeos Explicativos Outlook
Día 26 Cuestionario 1 Cuestionario 2 Outlook	Día 28 Cuestionario 3 Cuestionario 4 Outlook	Día 29 3 Vídeos Explicativos Internet	Día 30 y 31 Entrenamiento ADAMS Test	Día 32 Cuestionario 1 Cuestionario 2 Cuestionario 3 Internet	Día 34 Cuestionario 4 Cuestionario 5 Cuestionario 6 Internet	Día 37 EJERCICIO COMPLETO DE REFASO	Día 40 SIMULACRO FINAL

Tramitación Procesal v Administrativo ■ Ejercicios ■ Videos explicativos ■ Simulacro Final

Día 45: Fin

Adams.
OPOSICIONES

Planning
CURSO INTENSIVO
TEMARIO ESPECÍFICO

¡Comenzamos! Video explicativo 1 Afiliación, altas y bajas, y cotización + 24 PAES Temas 1 a 4	Día 2 Cuestionario Afiliación, altas y bajas, y cotización	Día 3 SP Aprendizaje 1 y 2 Afiliación, altas y bajas, y cotización	Día 4 Video explicativo 2 Incapacidad temporal + 33 PAES Temas 7 y 8	Día 5 Cuestionario Incapacidad temporal	Día 6 SP Aprendizaje 3 y 4 Incapacidad temporal	Día 7 Video explicativo 3 Procedimiento de evaluación de la incapacidad Permanente	Día 8 Cuestionario Procedimiento de evaluación de la incapacidad Permanente
Día 9 SP Aprendizaje 5 Procedimiento de evaluación de la incapacidad permanente	Día 10 Video explicativo 4 Requisitos de la incapacidad permanente	Día 11 Cuestionario Requisitos de la incapacidad permanente	Día 12 SP Aprendizaje 6 y 7 Requisitos de la incapacidad permanente	Día 13 Video explicativo 5 Cuenta de la incapacidad permanente	Día 14 Cuestionario Cuenta de la incapacidad permanente	Día 15 SP Aprendizaje 8 y 9 Cuenta de la incapacidad permanente	Día 16 Video explicativo 6 La jubilación ordinaria y la jubilación demorada + 19 PAES Tema 10
Día 17 Cuestionario Jubilación ordinaria y jubilación demorada	Día 18 SP Aprendizaje 10 Jubilación ordinaria y jubilación demorada	Día 19 Video explicativo 7 Las jubilaciones anticipadas y la bonificación de edad	Día 20 Cuestionario Las jubilaciones anticipadas y la bonificación de edad	Día 21 SP Aprendizaje 11 y 12 Las jubilaciones anticipadas y la bonificación de edad	Día 22 Video explicativo 8 Jubilación parcial general y manufacturera	Día 23 Cuestionario Jubilación parcial general y manufacturera	Día 24 SP Aprendizaje 13 y 14 Jubilación parcial general y manufacturera

Administrativos Seguridad Social ■ Video explicativo ■ Cuestionario ■ Supuesto Práctico Aprendizaje

Disponibles actualmente

OFIMÁTICA

- Ofimática Tramitación Procesal
- Ofimática Auxiliares y Administrativos Estado
- Ofimática Auxiliares y Administrativos CAM

TEÓRICO- PRÁCTICO

- Temario Específico Administrativos Seguridad Social
- Teórico-Práctico Gestión Financiera para Administrativos de Estado

SUPUESTOS PRÁCTICOS

- Supuestos Prácticos Administrativos Seguridad Social
- Supuestos Prácticos Agentes Hacienda Pública
- Supuestos Prácticos Técnico Auxiliar de Informática

Duración: 45 días

Curso digitalizado diseñado como **complemento al estudio del programa de la oposición**, orientado a **reforzar y profundizar** en algunas de las principales materias legislativas. Ofrece una visión estructurada y clara de los contenidos normativos, facilitando la comprensión y consolidación de conceptos jurídicos clave.

¿Qué aportan?

- Refuerzo.
- Explicaciones didácticas de normativa esencial.
- Estudio autónomo y flexible durante 45 días.
- Apoyo formativo para completar tu preparación.

Disponibles actualmente

- Administración Electrónica.
- Derecho Constitucional.
- Contratos del Sector Público.
- Contrates Sector Públic.
- Desarrollo de la Memoria.
- Procedimiento Administrativo.
- Régimen Local.
- Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fondo Next Generation UE.
- Gestió Eficax del Tiempo.
- Gestión y Control del Estrés.
- Igualdad Género.
- Agenda 2030.
- Ley Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Haciendas Locales.
- Jurisdicción Contencioso-Adiministrativa.
- Llei 39/2015.
- Mindfulness.
- Mindfulness (genèric).
- Motivació y Compromís dels Empleats Públics. Novedades en materia de protección de datos y derechos digitales con la Ley Orgánica 32018
- Plans Igualdad.
- Practicas Actividad Física Saludable.
- Régimen. Jurídico Sector Público.
- Seguridad Social en la Administración Local.
- Transparencia y Buen Gobierno.
- UE.
- Responsabilidad Civil , Penal y Administrativa.