

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

RESUMEN PREVIO DE LAS CONDICIONES DEL CURSO

El 10 de julio se ha publicado en el BOE la **convocatoria de las ofertas de 2023 y 2024**. En lo que a nosotros respecta, nos fijaremos en las ofertas del Cuerpo General Administrativo y Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

El cronograma de la Comisión Permanente de Selección prevé que el **examen de ambas categorías se celebrará el 14 de DICIEMBRE (aunque se habla de “plazos orientativos”)**. Ante la premura de tiempo, hemos decidido ofertar un **FLEXICURSO PLAN A** que nos permitirá llegar con la preparación adecuada y que será, por razones de tiempo, más corto que un curso habitual.

Debido a esa brevedad, en el **FLEXICURSO PLAN A** **no será obligatorio adquirir el Bloque I del temario**, ya que habrá dos versiones:

CURSO DE ADMINISTRATIVOS

VERSIÓN COMPLETA: incluye el material (temas, test, esquemas) correspondientes a los temas del programa completo.

VERSIÓN SIN BLOQUE I: incluye todo el material de la versión completa salvo el correspondiente al Bloque I.

CURSO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

VERSIÓN COMPLETA: incluye el material (temas, test, esquemas) correspondientes a los temas del programa completo.

VERSIÓN SIN TEMAS 1 – 9 DEL BLOQUE I: incluye todo el material de la versión completa salvo el correspondiente a los Temas 1 – 9 del Bloque I.

Ambas versiones de las dos categorías pueden realizarse en la modalidad con clases o bien online sin clases. De este modo, cada alumno puede ajustar perfectamente el curso a lo que más le convenga tanto desde el punto de vista académico como económico.

La **duración** será la equivalente a **cinco meses y medio**, a **OCHO CLASES POR MES DE JULIO A NOVIEMBRE Y CINCO CLASES MÁS EN DICIEMBRE**.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

**TABLA DE PRECIOS DE LAS DISTINTAS VERSIONES Y MODALIDADES
(tanto para Administrativo como para Auxiliar Administrativo)**

<p>VERSIÓN COMPLETA CON CLASES EN STREAMING:</p> <p>Incluye el material correspondiente a todos los temas, y las clases de prácticamente todos los temas del programa (por razones de tiempo, pueden no impartirse las clases de algunos temas de un marcado carácter teórico).</p>	<p>Seis cuotas de 129 euros / mes</p>
<p>VERSIÓN COMPLETA MODALIDAD ONLINE (sin clases):</p> <p>Incluye todo el material correspondiente al programa completo.</p>	<p>Seis cuotas 96 euros / mes</p>
<p>VERSIÓN SIN BLOQUE I CON CLASES EN STREAMING:</p> <p>Incluye el material correspondiente a todos los temas salvo el Bloque I, y las clases de prácticamente todos los temas del programa, salvo el Bloque I. Por razones de tiempo, pueden no impartirse las clases de algunos temas de un marcado carácter teórico.</p>	<p>Seis cuotas de 109 euros / mes</p>
<p>VERSIÓN SIN BLOQUE I MODALIDAD ONLINE (sin clases):</p> <p>Incluye todo el material correspondiente al programa completo, salvo el Bloque I.</p>	<p>Seis cuotas de 76 euros / mes</p>
<p>La versión "SIN BLOQUE I" en Administrativos es equivalente a la versión "SIN TEMAS 1-9 BLOQUE I" de Auxiliares.</p>	

Nota: el precio de la formación de las dos categorías es idéntico. Aunque el temario de Auxiliar sea menor, esa diferencia se compensará con la preparación específica de la prueba psicotécnica.

Si piensas que no vas a poder estudiar todo el temario de Administrativo y se te dan bien los test psicotécnicos, te aconsejo que te presentes a Auxiliar. Aunque la diferencia numérica entre ambos programas es de 18 temas (27 frente a 45) la realidad es que, si nos fijamos en el contenido, la diferencia real es de nueve / diez temas. Todos los temas comunes (la mayoría) se impartirían conjuntamente. Los días que los Administrativos tengan clase de un tema específico, los Auxiliares recibirían clases de preparación para el test psicotécnico, que es una parte muy importante de su oposición.

EN LA PG. 17 SE AMPLÍA LA INFORMACIÓN DEL CURSO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

Voy a dividir este documento informativo en dos partes. Una primera en la que explico aspectos generales sobre las oposiciones o sobre la manera en la que preparamos los cursos que ofrecemos y una segunda en la que detallo en profundidad el curso concreto de Administrativo del Estado. **En la penúltima página de este documento encontraréis el enlace de inscripción al referido curso.**

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE OPOSICIONES

1. PARTO DE CERO Y NO MANEJO BIEN LA TERMINOLOGÍA... ¿QUÉ ES UNA OPOSICIÓN? ¿EN QUÉ SE DIFERENCIA DE UN CONCURSO OPOSICIÓN? ¿QUÉ OPOSICIÓN ES LA QUE MÁS ME CONVIENE?

De manera coloquial, llamamos “oposición” a todo **proceso selectivo convocado por una Administración Pública** (Estado, Junta de Andalucía, Entidades Locales, UCA, etc....).

De manera un poco más estricta, “oposición” sería uno de los **sistemas selectivos** que se pueden utilizar para llevar a cabo el proceso selectivo. Ahora nos interesan dos de estos sistemas (desechando el concurso puro):

- **Oposición**
- **Concurso – oposición**

Cuando un proceso selectivo se lleva a cabo por el sistema de **oposición**, el orden final de los aspirantes viene dado, simplemente, por la **suma** (o la media) **de sus notas** en los diferentes ejercicios. En cambio, cuando hablamos de **concurso – oposición**, a la nota de los ejercicios se le suman los **méritos que constituyen la fase de concurso** (experiencia laboral en la Administración, a veces en la empresa privada, cursos realizados, titulación, etc....).

Para saber cuál es la oposición que más te conviene has de contestar a estas dos preguntas:

- **¿Tienes movilidad geográfica?**
- **¿Estás trabajando actualmente?**

Si te resulta imposible moverte de Cádiz o su provincia, debes descartar el Estado y la Junta y centrarte en las Entidades Locales o en la UCA.

Como luego veremos al hablar de sus ventajas, la convocatoria del Estado es posiblemente la puerta de entrada más fiable a la función pública por su alto número de plazas, pero, por contra, siempre existe la posibilidad de que tu plaza no esté en tu provincia de residencia. Desde luego, dependerá de tu nota. Otra ventaja de este proceso selectivo es que **el sistema selectivo es oposición, por lo que todos parten en igualdad de condiciones.**

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

2. VALE, TENGO CLARO LO ANTERIOR. ¿QUÉ PODÉIS OFRECERME?

El 15 de julio da comienzo un curso para preparar la siguiente convocatoria, en la que se acumulan las ofertas de 2023 y 2024 dando lugar a un número asombroso de plazas:

Administración	Nº de plazas	Lugar de trabajo	Sistema selectivo	Mes inicio clases
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO (OEP 2023 Y 2024)	Cupo general: 5080 plazas. Cupo discap.: 360 plazas.	Cualquier punto de España	Oposición (sin CONCURSO) Convocatoria publicada. Abierto plazo de solicitudes desde 11/7.	JULIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ESTADO (OEP 2023 Y 2024)	Cupo general: 2259 plazas. Cupo discap.: 191 plazas.	Cualquier punto de España	Oposición (sin CONCURSO) Convocatoria publicada. Abierto plazo de solicitudes desde 11/7.	JULIO

NOTA IMPORTANTE: gran parte del curso de Auxiliar Administrativo, en su caso, se impartiría junto con el de Administrativos, por lo que la frecuencia de clases de los Auxiliares iría en función del calendario del curso de Administrativos. Por la diferencia de programas, habrá unas diez clases en las que los Administrativos impartirán temas que no entran en el programa de Auxiliares. Esas diez clases (aproximadamente) se cubrirán con clases de preparación para la prueba psicotécnica de los Auxiliares.

- En los siguientes links podéis acceder al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 y Real Decreto 656/2024 por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2024. Recomiendo su lectura.
 - o https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2023-16191
 - o <https://www.boe.es/boe/dias/2024/07/03/pdfs/BOE-A-2024-13572.pdf>
- **Aquí tenéis el enlace de la convocatoria, con todas las características de la oposición:**
 - o <https://www.boe.es/boe/dias/2024/07/10/pdfs/BOE-A-2024-14098.pdf>
- También hoy se ha publicado un CRONOGRAMA por parte de la Comisión Permanente de Selección. El dato más importante es que, como fecha orientativa del examen se ha fijado el 14 de diciembre. Por esta razón, hemos diseñado un **FLEXICURSO PLAN A** que, por un lado, nos permitirá llegar a la fecha de examen con la preparación adecuada y, por otro, es susceptible de modificarse caso de que el ejercicio finalmente se realizara más tarde.

3. HÁBLAME DE LA ACADEMIA Y DIME CÓMO VAS A ARTICULAR ESTE CURSO

¿Dónde se encuentra la Academia? ¿Cuándo se impartirían las clases?

Hasta la pandemia, nuestra sede física se encontraba en el Colegio Salesianos de Cádiz. Desde marzo de 2020 ya no estamos allí y las clases se imparten de manera presencial a través de video conferencia en una Sala Virtual y tienen una duración aproximada de dos horas y media, **(entre las 17.00-19.30 aproximadamente)**. Es posible que en algunas ocasiones se prolonguen un poco más, por lo que te aconsejo que, los días de clase, no hagas planes que comiencen ante de las 20.00 horas, por si acaso ☺. **A esta modalidad le damos el nombre de TELEFORMACIÓN CON CLASES para distinguirla de la TELEFORMACIÓN ONLINE, que no tiene clases incluidas.** Las clases, en principio, no se facilitan grabadas, pero si se trata de temas comunes con otros cursos damos facilidades para que el alumno que no asistió en su momento pueda recuperarla acudiendo a la clase sobre ese tema que pudiéramos impartir en otro curso. En ocasiones puntuales de fuerza mayor, y bajo demanda previa, puede facilitarse el acceso a la grabación de alguna clase a la que no haya podido asistirse.

¿Puedo pagar varios meses juntos para obtener un descuento?

En efecto, ofrecemos la posibilidad de **abonar medio curso para beneficiarse de descuentos**. En las fichas tienes los detalles, pero aprovecho para decir que, dado que **no se devuelve el importe abonado (salvo fuerza mayor, apreciada por la Academia)**, ruego no se haga uso de esta opción a menos que se esté razonablemente seguro de que se completarán los meses abonados. En el siguiente punto amplío esto un poquito.

¿Existe compromiso de permanencia? ¿Puedo cambiar de modalidad una vez iniciado el curso?

En nuestra Academia **no hay compromiso de permanencia** y, salvo que desees hacer uso de la opción del punto anterior, las cuotas se abonan MES A MES. No pedimos ni matrícula al empezar ni, mucho menos, que se abone el curso completo. Las bajas deben comunicarse preferentemente en los últimos días del mes anterior a aquel en el que se desee abandonar el curso y, como límite, en los primeros cinco días del mes de la baja, con el objeto de que no se emita el recibo correspondiente. **Si la baja se comunica después del día cinco del mes habrá que abonar media mensualidad de dicho mes.** No hay problema alguno en cambiar de modalidad mes a mes (de online a *con clases* o viceversa, siempre que haya plazas en el grupo *con clases*).

Debo hacer una salvedad: si se decide abonar el medio curso (beneficiándose del 10% de descuento) **no se efectuará devolución una vez transcurrido el plazo legal (salvo causa de fuerza mayor, apreciada dicha causa por la Academia)**. Si se ha abonado el importe presencial y lo que se desea es dejar de asistir a las clases pasando a la modalidad online, la diferencia se le aplicará a los meses online que procedan de la segunda mitad. Por todo lo expuesto, **rogamos que no se abone el medio curso si no se está razonablemente seguro de que se va a permanecer en el curso durante el tiempo correspondiente.**

El descuento por abono de medio curso no es acumulable a otros que puedan tenerse.

¿Existe la opción de hacer el curso ONLINE? ¿Puedo hacer más de un curso a la vez?

Además de la modalidad *con clases* también ofreceremos la posibilidad de optar por la **formación online**. Dicha formación incluye el **acceso al material** y la **posibilidad de efectuar consultas** a través de la web o de una cuenta de correo, con un **límite orientativo de diez a la semana**. A los alumnos inscritos se les informará tanto de la cuenta de correo como de la manera en la que hay que enviar estas consultas. Esta modalidad *no incluye clases*.

En cuanto a la posibilidad de **realizar dos cursos a la vez** (entre el resto de los que oferta la Academia, como Auxiliar de Diputación, Subalterno del Ayuntamiento de Cádiz etc...): puede hacerse y en este caso no se pagarían las dos cantidades completas sino solamente la cuota de mayor importe y un porcentaje de la de menor importe (concretamente, el sesenta por ciento). Igualmente, pueden combinarse modalidades (es decir, puede realizarse un curso en modalidad presencial y otro en modalidad online). De todos modos, permíteme un consejo: si estás empezando en el mundo de las oposiciones, no te inscribas en más de un curso. Ya es bastante trabajo seguir uno como para embarcarse en dos...

¿Qué servicios incluye la cuota mensual? ¿Cómo se abonaría?

Los servicios que incluye son los siguientes:

- La conexión a todas las **clases en streaming** (solo en modalidad **TELEFORMACIÓN CON CLASES**).
- La **resolución online de las dudas** (a través de un correo habilitado a tal efecto) que puedan surgir a lo largo del curso, con un máximo de diez consultas semanales (establecemos este límite para evitar la saturación, pero somos flexibles).
- La **pertenencia a un grupo de whatsapp tutorizado por un profesor de la Academia** que sirve para plantear preguntas más concretas y cortas que las que se plantean al correo. Además, también es un medio para estar en contacto permanente con la Academia y el resto del alumnado.
- El acceso a **todo el material necesario** para la preparación de la oposición. En el caso del **FLEXICURSO PLAN A** hay dos VERSIONES :
 - **VERSIÓN COMPLETA:** incluye todo el material necesario del programa completo.
 - **VERSIÓN SIN BLOQUE I:** el material comprende los Bloques II a VI, no siendo obligatorio pagar por el Bloque I.
 - ✓ Temas de elaboración propia, ajustados al programa oficial.
 - ✓ Test: uno o varios de cada tema, en función de su extensión, además de varios parciales y algunos test globales que se realizarían al final del curso
 - ✓ Esquemas (de la práctica totalidad de los temas).
 - ✓ Supuestos prácticos para la preparación del tercer ejercicio.

Todo el material se facilitaría semanalmente al alumno (de ambas modalidades) a través de la zona de descarga de la página web.

La cuota mensual se cobrará preferentemente por **DOMICILIACIÓN BANCARIA**. Para ello, el alumno entregará relleno y firmado por correo electrónico o WhatsApp un formulario que se facilitará en su momento. Si por alguna circunstancia no se deseara optar por esta forma de pago también podría efectuarse mediante **transferencia bancaria**. En este caso dicha transferencia se realizaría siempre antes del día 12 de cada mes y se remitiría el justificante al correo electrónico de la Academia o por WhatsApp.

¿Hay que abonar matrícula?

El alumno que inicie el curso en su comienzo **no abonará cantidad alguna en concepto de matrícula**. El alumno que inicie el curso en meses posteriores abonará una matrícula igual a la cuota online de los meses transcurridos desde el inicio hasta el mes de inscripción, para retribuir el material al que tendrá acceso desde el mencionado día de la inscripción. Si algún alumno interrumpe los pagos y luego desea volver al curso deberá abonar las cuotas no satisfechas para evitar agravios comparativos.

NOTA IMPORTANTE: una vez abonada esta matrícula, el acceso al curso llevará implícito la renuncia al derecho del desistimiento del alumno, en virtud del RDL 1/2007 de 16 de noviembre, que regula entre otros aspectos los derechos de los consumidores en el acceso a contenidos digitales. La explicación es sencilla: si se abona una matrícula y se accede a los contenidos digitales que dicha matrícula retribuye, no puede luego exigirse la devolución de la matrícula, puesto que ya se posee aquello por lo que se pagó (y al tratarse de un contenido digital, no es susceptible de devolución). Naturalmente, la renuncia al derecho del desistimiento no tiene nada que ver con la posibilidad de darse de baja de la Academia cuando se desee, cosa que se podrá hacer en cualquier momento, como ya quedó explicado anteriormente.

¿Cuál es la mecánica de nuestras clases?

- Cada clase **veremos un tema o parte de él**, si su extensión imposibilita explicarlo por completo en una sola sesión. El material de cada clase se compartimenta en **UNIDADES**. Cada unidad comprende:
 - ✓ El tema completo o parte de él.
 - ✓ El test correspondiente.
 - ✓ El esquema utilizado para la explicación.
- El tema se explica utilizando una presentación en Power Point, Word o en el programa que el profesor considere oportuno. Suele intercalarse la exposición de la materia con la realización de algunas preguntas tipo test para ir reforzando los conocimientos adquiridos. El alumno puede ir planteando las dudas en tiempo real a través del chat. Nuestras clases suelen ser muy participativas y amenas, con el objetivo de que el alumno no se aburra y puede entender bien los conceptos.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

- En la semana siguiente a aquella en la que se explicó el tema, se facilitará un test sobre el mismo. El alumno debe hacer y corregir el test en casa, pudiendo plantear las dudas a través de la cuenta de correo habilitada para ello.
- Cada bloque de temas (entre seis y ocho clases, normalmente) solemos realizar un **examen parcial** de dicho bloque de unas ochenta o noventa preguntas. Ese día no se explica ningún tema nuevo, sino que se dedica por entero a la realización, corrección y explicación del test de repaso.
- Al final del curso, efectuaremos **exámenes globales** de todo el temario.

¿Se actualizarán los temarios? ¿Durante cuánto tiempo?

Se facilitarán todas las actualizaciones que se produzcan en los **cuatro meses posteriores a la finalización del curso**. Durante este tiempo **se podrá seguir haciendo uso del sistema de consultas sin coste adicional alguno**. Este plazo puede aumentarse de manera unilateral y discrecional por la propia Academia, sin que sea exigible por parte del alumno.

Lo tengo todo muy claro, ¿alguna cosa más?

Un pequeño detalle. **Los correos de hotmail**, por sus características técnicas y su antigüedad, **vienen dando problemas** a la hora de recibir comunicaciones. **Sería necesario que te abrieras un correo de GMAIL u otro proveedor para interactuar con la Academia. En caso contrario, puede que algunas notificaciones importantes NO TE LLEGUEN.**

INFORMACIÓN SOBRE EL FLEXICURSO PLAN A DE ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO

1. INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años hemos preparado en varias ocasiones tanto las oposiciones del **Cuerpo General Administrativo del Estado** como del **Cuerpo General Auxiliar**, siempre con **excelentes resultados**. Esto nos anima, cada vez más, a perseverar en nuestra tarea formativa.

Aprovechando nuestra experiencia vamos a **volver a poner en marcha un curso en el que podamos ir preparando las materias exigidas para las actuales ofertas del Cuerpo General Administrativo (C1)**, que como ya has visto, asciende a más de 5000 plazas debido a la acumulación de las ofertas de 2023 y 2024. Igualmente, **también prepararemos la convocatoria del Cuerpo General Auxiliar (C2)** que cuenta con más de 2000 plazas provenientes de las ofertas unificadas de los mismos años. **La proporción entre aspirantes y plazas (lo que se conoce como ratio) es, posiblemente, la mejor que podemos encontrar en nuestro país en esta categoría.**

En este apartado vamos a hablar de una nueva edición de nuestro curso que comenzará **en la segunda quincena de JULIO y se desarrollará a lo largo de SEIS MESES** (aunque no es descartable que la duración se alargue como luego explicaremos).

2. ¿DE QUÉ EJERCICIOS CONSTA LA OPOSICIÓN DE ADMINISTRATIVO?

Puedes ver los ejercicios y los temarios en las bases de anteriores convocatorias, pero, en resumen (salvo modificación futura a la que naturalmente nos adaptaríamos) nos enfrentaremos a algo así:

EJERCICIO ÚNICO

Primera parte:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un **máximo de 70 preguntas**. De éstas, 40 versarán sobre las materias previstas en los bloques I, II, III, IV y V del programa y **30 serán del bloque VI (INFORMÁTICA)**.

Segunda parte:

Consistirá en contestar por escrito **un supuesto de carácter práctico** a elegir entre dos propuestos, relacionados con materias de los bloques II, III, IV y V del programa. Cada supuesto práctico se desglosará en **20 preguntas**.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para este ejercicio será de 100 minutos.

3. ¿QUÉ MATERIAL FACILITARÉIS?

El material consta de:

- **Temario** ajustado al programa oficial. En la **VERSIÓN COMPLETA** se incluyen todos los temas del programa. En la **VERSIÓN SIN BLOQUE I**, se excluyen los de dicho Bloque.
- **Esquemas** de la práctica totalidad de los temas de la versión elegida (menos algún caso en el que el profesor no estime necesaria su confección).
- **Test** de todos los temas (de 30-40 preguntas) de los temas de la versión elegida. En varios casos, hay más de un test por tema.
- **Supuestos prácticos**, tanto específicos de diversos bloques como mixtos, mezclando todos los bloques, al igual que lo encontraréis en el examen real.
- **Test parciales** de algunos bloques de temas de entre 80 y 100 preguntas (cuatro o cinco de este tipo).
- **Test globales** de todo el programa simulando la estructura del examen real (haremos varios de este tipo).

4. ¿CUÁNDO EMPEZARÁ Y ACABARÁ EL CURSO? ¿CUÁNTAS CLASES DAREMOS AL MES? ¿A CUÁNTO ASCIENDE EL PRECIO DEL CURSO?

El 10 de julio se ha publicado en el BOE la **convocatoria de las ofertas de 2023 y 2024**. En lo que a nosotros respecta, nos centraremos en las ofertas del Cuerpo General Administrativo y Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

El cronograma de la Comisión Permanente de Selección prevé que el **examen de ambas categorías se celebrará el 14 de DICIEMBRE (aunque se habla de “plazos orientativos”)**. Ante la premura de tiempo, hemos decidido ofertar un **FLEXICURSO PLAN A** que nos permitirá llegar con la preparación adecuada y que será, por razones de tiempo, más corto que un curso habitual.

Debido a esa brevedad, en el **FLEXICURSO PLAN A no será obligatorio adquirir el Bloque I del temario**, ya que habrá dos versiones:

CURSO DE ADMINISTRATIVOS

VERSIÓN COMPLETA: incluye el material (temas, test, esquemas) correspondientes a los temas del programa completo.

VERSIÓN SIN BLOQUE I: incluye todo el material de la versión completa salvo el correspondiente al Bloque I.

CURSO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

VERSIÓN COMPLETA: incluye el material (temas, test, esquemas) correspondientes a los temas del programa completo.

VERSIÓN SIN TEMAS 1 – 9 DEL BLOQUE I: incluye todo el material de la versión completa salvo el correspondiente a los Temas 1 – 9 del Bloque I.

NOTA IMPORTANTE: por razones de tiempo (y también para que os salgo un poco más barato), ofrecemos la opción VERSIÓN SIN BLOQUE I en el **FLEXICURSO PLAN A** de Administrativo por razones obvias:

- De las **70 preguntas del test**, **30 pertenecen al Bloque VI**, por tanto, su presencia es básica.
- El **supuesto práctico** (la clave para conseguir la plaza) **tratará sobre las materias comprendidas en los Bloques II a VI.**
- Por lo anterior, y para poder impartir la materia maximizando el tiempo disponible, hemos decidido, en principio, **que no sea obligatorio adquirir el material del Bloque I.** Ahora bien, como ya he comentado, **quien así lo desee puede tenerlo realizando la VERSIÓN COMPLETA del curso.**

HAS DISEÑADO UN FLEXICURSO CON EL OJO PUESTO EN EL 14 DE DICIEMBRE, PERO... ¿ME DARÁ TIEMPO A PREPARARME?

Como ya podrás suponer no hay una respuesta única y tajante a esta pregunta, sino que depende de varios factores:

1. **Experiencia previa de cada alumno.**
2. **Tiempo que el alumno le puede dedicar a la oposición en estos cinco meses.**
3. **Número de plazas de la convocatoria o, siendo más precisos, proporción esperada entre número de aspirantes y plazas (lo que se conoce como “ratio”).**

De estos tres factores depende que tengamos más o menos posibilidades de conseguir nuestro objetivo. Dado que el número de plazas (enorme) y la ratio (muy, muy favorable) será igual para todos, tengamos en cuenta, para su análisis, los puntos 1. y 2. Para ello, vamos a dividir el total de alumnos en **cuatro grupos**, según su experiencia:

1. **Alumnos que han realizado otras ediciones de este mismo curso.**
2. **Alumnos que han realizado otros cursos de oposiciones (habrán visto ya buena parte del temario).**
3. **Alumnos con nociones jurídicas, bien por haber cursado una carrera de dicha área de conocimiento, bien por haberse preparado por su cuenta alguna oposición o por algún otro motivo.**
4. **Alumnos que parten completamente de cero.**

Hemos combinado estos factores en la siguiente tabla:

		EXPERIENCIA EN EL MUNDO DE LAS OPOSICIONES			
		ESTE ES MI SEGUNDO (O MÁS) CURSO DEL ESTADO	HE HECHO OTROS CURSOS DE OTRAS ADMONES.	TENGO NOCIONES (ESTUDIOS JURÍDICOS, PARTE DE UNA OPOSICIÓN)	PARTO ABSOLUTAMENTE DE CERO
TIEMPO QUE PUEDO DEDICAR A LAS OPOS	TODO EL QUE HAGA FALTA				
	MUCHO				
	NORMAL, SIN PASARSE				
	POQUITO, LA VERDÁ...				



¡Apuesto por ti!



¡Te costará, pero tú puedes!



Es un objetivo complicado en tus circunstancias.

Alguna previsión de la tabla anterior puede parecer un tanto optimista y el motivo es claro: **el alto número de plazas convocadas** (caso de que se acumulen las dos ofertas). **Por cierto, si en lugar de Administrativos hablásemos de Auxiliares, habría todavía más caritas optimistas... 😊**

LLEVAS UN RATO Y TODAVÍA NO NOS HAS EXPLICADO CON DETALLE CÓMO SERÁ EL FLEXICURSO ESE...



¡Pues vamos a ello!

**TABLA DE PRECIOS DE LAS DISTINTAS VERSIONES Y MODALIDADES
(tanto para Administrativo como para Auxiliar Administrativo)**

VERSIÓN COMPLETA CON CLASES EN STREAMING: Incluye el material correspondiente a todos los temas, y las clases de prácticamente todos los temas del programa (por razones de tiempo, pueden no impartirse las clases de algunos temas de un marcado carácter teórico).	Seis cuotas de 129 euros / mes
VERSIÓN COMPLETA MODALIDAD ONLINE (sin clases): Incluye todo el material correspondiente al programa completo.	Seis cuotas 96 euros / mes
VERSIÓN SIN BLOQUE I CON CLASES EN STREAMING: Incluye el material correspondiente a todos los temas salvo el Bloque I, y las clases de prácticamente todos los temas del programa, salvo el Bloque I. Por razones de tiempo, pueden no impartirse las clases de algunos temas de un marcado carácter teórico.	Seis cuotas de 109 euros / mes
VERSIÓN SIN BLOQUE I MODALIDAD ONLINE (sin clases): Incluye todo el material correspondiente al programa completo, salvo el Bloque I.	Seis cuotas de 76 euros / mes
La versión "SIN BLOQUE I" en Administrativos es equivalente a la versión "SIN TEMAS 1-9 BLOQUE I" de Auxiliares.	

Nota: el precio de la formación de las dos categorías es idéntico. Aunque el temario de Auxiliar sea menor, esa diferencia se compensará con la preparación específica de la prueba psicotécnica.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

- El **número total de clases** será de **45** en la VERSIÓN SIN BLOQUE I y de 51-53 en la versión completa.
- Para este número de clases, los costes totales serían los siguientes:

LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DE AMBAS CATEGORÍAS SON IGUALES PARA MISMA VERSIÓN Y MODALIDAD	
PRECIO TOTAL DEL CURSO PRESENCIAL VERSIÓN SIN BLOQUE I:	654 euros (45 CLASES)
PRECIO TOTAL DEL CURSO ONLINE VERSIÓN SIN BLOQUE I:	456 euros
PRECIO TOTAL DEL CURSO PRESENCIAL VERSIÓN COMPLETA:	774 euros (45 CLASES)
PRECIO TOTAL DEL CURSO ONLINE VERSIÓN COMPLETA:	576 euros
NOTA IMPORTANTE: la VERSIÓN SIN BLOQUE I hace referencia al curso de ADMINISTRATIVOS. Para el curso de AUX. ADVOS., habría dos versiones: la VERSIÓN COMPLETA y la VERSIÓN SIN TEMAS 1-9 Bloque I.	

- La **duración** será la equivalente a **cinco meses y medio**, a **OCHO CLASES POR MES DE JULIO A NOVIEMBRE (Y CINCO CLASES MÁS EN DICIEMBRE)** En la **VERSIÓN SIN BLOQUE I**. En la **VERSIÓN COMPLETA** habrá entre 6-8 clases más.

NOTA IMPORTANTE: el coste del curso está en relación con el número de clases totales. Para vuestra comodidad, y porque es política de esta Academia, el pago es mensual. Por tanto, dividimos –por ejemplo- 654 entre 6 (de julio a diciembre) y nos sale una cuota de 109 euros (hacemos lo mismo con cualquier versión o modalidad). Es irrelevante que el número de clases no sea igual todos los meses porque, como digo el coste viene dado por el número total de clases y el pago fraccionado en cuotas es para que os resulte más cómodo.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

Es posible que, si este es tu primer contacto con el mundo de las oposiciones, desees o necesites más explicaciones, ya que el material, por sí solo, puede parecerte excesivamente árido. En el mes de julio impartiremos en el curso de **Auxiliar Administrativo de la Diputación Provincial de Cádiz** los temas equivalentes a los temas 1 a 5 (además del 8.1) del Bloque I del Estado (Constitución Española y Administración General del Estado). **Todo alumno que realice la VERSIÓN COMPLETA DEL CURSO puede asistir a estas clases de Aux. Advo. de Diputación DE MANERA GRATUITA.** Así, además de tener el material, se pueden escuchar las explicaciones que siempre ayudan muchísimo.

¿ES UNA BUENA IDEA PRESENTARSE A AUXILIAR ADMINISTRATIVO?

5. ¿ES UNA BUENA OPORTUNIDAD LA OFERTA DE 2450 PLAZAS DE AUXILIAR?

El 10 de julio se publicó la convocatoria de las ofertas de 2023 y 2024 del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado. Considero que **las 2450 plazas ofertadas** constituyen una excelente oportunidad. Para corroborar esta impresión, echemos un vistazo a lo que pasó en la anterior convocatoria:

- La convocatoria anterior, en números redondos, constaba de 4000 plazas de Administrativo y 1000 plazas de Auxiliar.
- Según datos del INAP, igualmente redondeados, se presentaron 36.000 personas a Administrativo y 20.000 a Auxiliar.
- Con estos datos, la proporción entre aspirantes y plazas fue la siguiente:

- **ADMINISTRATIVOS: 9 / 1 (nueve aspirantes por cada plaza).**
- **AUXILIARES ADVOS: 20 / 1 (veinte aspirantes por cada plaza).**

- A efectos de análisis, vamos a hacer una simulación de la ratio que podríamos tener en esta convocatoria de 2024 si el número de personas presentadas fuera el mismo:

- **ADMINISTRATIVOS: $36.000 / 5.440 = 6.6$ ASPIRANTES POR PLAZA**
- **AUXILIARES ADVOS: $20.000 / 2.450 = 8.16$ ASPIRANTES POR PLAZA**

- Como puedes ver, apenas hay diferencia de ratio (y no me extrañaría que este año, debido al enorme número de plazas en Administrativo, hubiera todavía menos aspirantes en Auxiliares).

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

Administración	Nº de plazas	Lugar de trabajo	Sistema selectivo	Mes inicio clases
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO (OEP 2023 Y 2024)	Cupo general: 5080 plazas. Cupo discap.: 360 plazas.	Cualquier punto de España	Oposición (sin CONCURSO) Convocatoria publicada. Abierto plazo de solicitudes desde 11/7.	JULIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ESTADO (OEP 2023 Y 2024)	Cupo general: 2259 plazas. Cupo discap.: 191 plazas.	Cualquier punto de España	Oposición (sin CONCURSO) Convocatoria publicada. Abierto plazo de solicitudes desde 11/7.	JULIO

- Voy a hacerte ahora **dos preguntas directas y sencillas:**
 - ¿Eres completamente nuevo en el mundo de las oposiciones?.
 - ¿Se te dan bien los test psicotécnicos y tienes cierta idea de informática?.
- Si has respondido que sí a ambas preguntas, **creo que lo más conveniente para ti sería presentarte a Auxiliar Administrativo en lugar de a Administrativo.**
Veamos.
- El temario de Aux. Advo. consta de 28 temas y el de Administrativos, de 45. Aunque numéricamente la diferencia es de 17, en realidad, si comparamos epígrafes, comprobaríamos que la diferencia real es de nueve – diez temas (algunos temas de Auxiliar son muy largos y varios de Administrativo, bastante cortos).
- No son demasiados, pero la verdad es que esos nueve o diez temas distintos son de una complejidad considerable (Contratos, Subvenciones, Gestión Financiera...). Esto, unido al escaso tiempo disponible para la preparación, son factores **que pueden hacer aconsejable presentarse a Auxiliar Administrativo en lugar de a Administrativo,** sobre todo si, como dije al principio no tienes experiencia previa en el mundo de las oposiciones.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

Antes de continuar, vamos a ver de qué consta el ejercicio único de Auxiliar:

Primera parte:

Cuestionario de **un máximo de 60 preguntas**. De éstas:

- **30** versarán sobre las materias previstas en el **bloque I** del programa recogido en el punto 5 del presente anexo,
- **30** serán de **carácter psicotécnico** dirigidas a evaluar aptitudes administrativas, numéricas o verbales propias de las tareas desempeñadas por el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado;

Segunda parte:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de **50** preguntas sobre las **materias** previstas en el **bloque II**.

Las preguntas sobre el bloque II relacionadas con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Microsoft 365 versión de escritorio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **noventa minutos**. El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y **cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta**. Las respuestas en blanco no penalizan.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

- Como has podido ver, **en el ejercicio único de Auxiliar cobra muchísimo peso el test psicotécnico.** Antes de decidirte por una u otra categoría, debes descargar algún test de los que ha caído en los últimos años de la página del INAP y comprobar qué tal se te da. Puedes pinchar en este enlace, encontrarás las preguntas de carácter psicotécnico a partir de la 31:
https://sede.inap.gob.es/documents/59312/1925500/ExamenAUX-LEjercicio2019conportada_JZPWYM3XIF_154AB89SD658.pdf/87e934b2-a4f4-7e48-5c27-b3bb9c8bf0d7
- Naturalmente, durante el curso preparáramos esta prueba psicotécnico con la ayuda de un profesor experto en la materia, pero es muy importante que, de entrada, los test se te den más o menos bien.
- No tienes que tomar la decisión ahora: **los dos primeros meses serán comunes para ambas categorías,** así que hasta septiembre te lo puedes pensar. Si para entonces ves que el peso de los temas es excesivo, puedes cambiar.
- **Te aconsejo, de todos modos, que presentes LAS DOS SOLICITUDES** para que no estés obligado desde ahora a seguir un camino prefijado (salvo que lo tengas clarísimo o que no poseas la titulación para Administrativo). Solo podrás examinarte de una de las dos categorías, pues el examen se celebrará el mismo día (esto es habitual en el Estado).
- **La preparación se haría, en lo que a las clases de los temas respecta, de manera conjunta con Administrativos,** ya que hay un enorme número de temas comunes.
- En julio y agosto, como digo, todas las clases son comunes a ambas categorías. Incluso los supuestos prácticos tampoco le vienen mal a los Auxiliares, ya que son una buena forma de repasar la teoría.

- **Cuando impartamos los nueve o diez temas específicos de Administrativos, los Auxiliares tendrán clase de test psicotécnicos**, de ahí que el precio de la preparación sea el mismo:
 - **VERSIÓN COMPLETA**: Por **129 euros al mes (seis cuotas) se tendrá derecho el temario completo** y a la asistencia a las clases que a continuación se detallan.
 - **VERSIÓN SIN TEMAS 1-9 B. I**: Si se quiere, puede optarse por pagar una cuota menor (**109 euros**). Esta cuota menor no incluiría los temas 1 a 9 de la parte primera (Organización Pública) del Temario de Auxiliar Administrativo.
 - En cuanto a las clases, **se impartirían prácticamente todas las clases de los temas comunes a ambas categorías (salvo Bloque I de Advos)**.
 - Además, durante el mes de julio, el alumno que así lo desee (y haya optado por la **VERSIÓN COMPLETA**) puede acudir de manera gratuita a las clases del Curso de Diputación en las que se verán los temas equivalentes a los números 1 a 5 más el 8.1.
 - **En la siguiente tabla tienes resumida todas las posibilidades de preparación con sus precios correspondientes.**

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

<p>VERSIÓN COMPLETA CON CLASES EN STREAMING:</p> <p>Incluye el material correspondiente a todos los temas, y las clases de prácticamente todos los temas del programa (por razones de tiempo, pueden no impartirse las clases de algunos temas de un marcado carácter teórico).</p>	<p>Seis cuotas de 129 euros / mes</p>
<p>VERSIÓN COMPLETA ONLINE (sin clases):</p> <p>Incluye todo el material correspondiente al programa completo.</p>	<p>Seis cuotas 96 euros / mes</p>
<p>VERSIÓN SIN TEMAS 1-9 BLOQUE I CON CLASES EN STREAMING:</p> <p>Incluye el material correspondiente a todos los temas salvo el Bloque I, y las clases de prácticamente todos los temas del programa, salvo el Bloque I. Por razones de tiempo, pueden no impartirse las clases de algunos temas de un marcado carácter teórico.</p>	<p>Seis cuotas de 109 euros / mes</p>
<p>VERSIÓN SIN TEMAS 1-9 BLOQUE I ONLINE (sin clases):</p> <p>Incluye todo el material correspondiente al programa completo, salvo el Bloque I.</p>	<p>Seis cuotas de 76 euros / mes</p>

Si deseas inscribirte, pincha en el siguiente enlace, rellena el formulario, y marca la opción AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfX91CGZHhJRfe2S8RotsGUs_jCsljCm2ZOUgwD4fe41IRAsQ/viewform

TODO CLARO, AHORA BIEN: ¿QUÉ PASA SI, FINALMENTE, EL EXAMEN DEL ESTADO NO SE CELEBRA EN DICIEMBRE?

El planteamiento que hemos realizado adopta como premisa que el ejercicio único se realizará el 14 de diciembre pero, como dice la propia nota, es una fecha orientativa.

Ahora bien, ¿qué ocurre si el examen se atrasa? Para esa eventualidad están el

FLEXICURSO PLAN B y el **FLEXICURSO PLAN C**

FLEXICURSO PLAN A	FLEXICURSO PLAN B	FLEXICURSO PLAN C
Examen a mediados de diciembre.	Examen a finales de enero o en febrero.	Examen a finales de marzo o en abril.
	Daríamos 8 clases más en enero.	Daríamos 8 clases más en febrero.
Cinco meses y medio (8 clases / mes) + cinco clases diciembre. TOTAL: 45 clases.	Seis meses y medio (8 clases / mes) + cinco clases diciembre. TOTAL: 53 clases.	Siete meses y medio (8 clases / mes) + cinco clases diciembre. TOTAL: 61 clases.
- PRECIO TOTAL: 654 euros.	- PRECIO TOTAL: 763 euros.	- PRECIO TOTAL: 872 euros.
CUOTA MENSUAL:	CUOTA MENSUAL:	CUOTA MENSUAL:
109 euros (+ 20 si se adquiere Pack Bloque I).	109 euros (siete cuotas).	109 euros (ocho cuotas).

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

Con el **FLEXICURSO PLAN C** daríamos por finalizado el curso. Como puede verse, en esta opción habríamos impartido 61 clases y el coste total sería todavía inferior al curso original. **El contenido de las hipotéticas 8 clases de enero y de febrero lo decidiría la Academia buscando siempre la máxima eficacia y utilidad.** Si, por ejemplo, sabemos en septiembre que el examen es en febrero, podríamos decidir impartir determinados temas de manera más minuciosa y/o dedicar más tiempo a resolver supuestos prácticos. Las últimas 4/5 clases del PLAN C, caso de ponerlo en marcha, serán supuestos prácticos y exámenes globales.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

FICHA RESUMEN FLEXICURSO PLAN A ADMINISTRATIVOS ESTADO Y AUXILIAR ADVO. ESTADO	
SISTEMA SELECTIVO:	OPOSICIÓN LIBRE, SIN CONCURSO
ESTADO DE LA CONVOCATORIA:	PENDIENTE PUBLICACIÓN CONVOCATORIA
ÁMBITO TERRITORIAL EN EL QUE ESTARÁ EL PUESTO DE TRABAJO:	TODO EL ESTADO ESPAÑOL
NÚMERO DE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (OEP 2023 + OEP 2024):	5080 por el turno general. 360 para el cupo de discapacidad.
EJERCICIOS:	Primera parte del ejercicio único: cuestionario 70 preguntas sobre el programa. Segunda parte ejercicio único: supuesto práctico.
NÚMERO DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OEP 2023 + OEP 2024):	2259 por el turno general. 191 para el cupo de discapacidad.
EJERCICIOS:	Primera parte del ejercicio único: cuestionario 30 preguntas Bloque I del programa de Auxiliares y 30 preguntas psicotécnicas. Segunda parte ejercicio único: test de 50 preguntas sobre el Bloque II del programa de Auxiliares (principalmente, informática).
LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DE AMBAS CATEGORÍAS SON IGUALES PARA MISMA VERSIÓN Y MODALIDAD	
PRECIO TOTAL DEL CURSO PRESENCIAL VERSIÓN SIN BLOQUE I:	654 euros (45 CLASES)
PRECIO TOTAL DEL CURSO ONLINE VERSIÓN SIN BLOQUE I:	456 euros
PRECIO TOTAL DEL CURSO PRESENCIAL VERSIÓN COMPLETA:	774 euros (45 CLASES)
PRECIO TOTAL DEL CURSO ONLINE VERSIÓN COMPLETA:	576 euros
NOTA IMPORTANTE: la VERSIÓN SIN BLOQUE I hace referencia al curso de ADMINISTRATIVOS. Para el curso de AUX. ADVOS., habría dos versiones: la VERSIÓN COMPLETA y la VERSIÓN SIN TEMAS 1-9 Bloque I.	
DURACIÓN DEL CURSO (MUY IMPORTANTE, LEER CON ATENCIÓN):	<ul style="list-style-type: none"> - Comenzaremos con una planificación de un curso equivalente a 5,5 meses: 5 meses de 8 clases cada uno y un mes de 5 clases, en su versión sin bloque I. - En su versión completa, habría 6-8 clases más. - En función del calendario de exámenes podríamos impartir el flexicurso plan b o el flexicurso plan b.
VERSIÓN SIN BLOQUE I: IMPORTE DE LA CUOTA PARA UN CURSO DE 45 CLASES (SEIS CUOTAS):	Presencial: seis cuotas de 109 euros. Online: seis cuotas de 76 euros.
VERSIÓN COMPLETA: IMPORTE DE LA CUOTA PARA UN CURSO DE 51-53 CLASES (SEIS CUOTAS):	Presencial: seis cuotas de 129 euros. Online: seis cuotas de 96 euros.
PAGO DE MEDIO CURSO (DESCUENTO 10%)	Primera parte del curso: Para acogerse al descuento del pago anticipado de medio curso se abonarían TRES CUOTAS en un único pago. La cantidad concreta dependería de la versión del curso que se realice y la modalidad escogida. A dicha cantidad se le aplicaría un descuento del DIEZ POR CIENTO. Este descuento no es compatible con otros.

INFO CURSO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTADO 2024 25

Si has efectuado con nosotros algún curso del Estado o de otra Administración Pública, tienes derecho a importantes descuentos. Puedes ver dichos descuentos en el formulario de inscripción.

Los días habituales de clases serán los **LUNES** y los **MIÉRCOLES**, aunque **podríamos añadir esporádicamente algún viernes** los meses que sean necesarios. En cuanto al horario, como ya quedó dicho anteriormente, se extiende entre las 17.00 y las 19.30 horas aproximadamente. Pueden terminar un poco antes o un poco después dependiendo del desarrollo de la clase.

¿QUÉ DEBO HACER PARA APUNTARME?

Ante todo, te ruego que antes de inscribirte, leas muy atentamente todo lo expuesto en esta nota. **Sus disposiciones constituyen el compromiso contractual de la Academia con su alumnado y, del mismo modo, la inscripción a través del formulario supone por parte del alumnado la aceptación de las condiciones de la Academia.** Si tienes alguna duda, ponte en contacto con nosotros e intentaremos resolvértela.

NOTA: EL SIGUIENTE ENLACE ES EXCLUSIVAMENTE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CURSO. NO LO RELLENES SI NO DESEAS REALIZARLO. Si tienes dudas, llámanos y te atenderemos con mucho gusto.

INSCRIPCIÓN EN EL CURSO DE ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO (este mismo enlace sirve para Aux. Advo, seleccionando la opción correspondiente):

Has de registrarte rellenando los campos que correspondan en el siguiente **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN** (haz click o copia y pega en la barra de direcciones de tu navegador):

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfX91CGZHhJRfe2S8RotsGUs_jCsljCm2ZOUgwD4fe41IRAsQ/viewform

Una vez hecha la inscripción, en breve te llegarán las instrucciones pertinentes.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que cualquier dato de carácter personal que incluya esta comunicación, está incluido en un fichero debidamente inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, titularidad de CLASES DE ANGEL SRL y con la finalidad de atender sus consultas y enviarle información que pueda ser de su interés. El destinatario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por correo postal debidamente firmado y con asunto "Protección de Datos", a la dirección: AVENIDA MARÍA AUXILIADORA 7; 11.009 CÁDIZ, indicando claramente los datos de contacto y remitiendo copia de su documento de identidad. El contenido de este correo electrónico y sus anexos es estrictamente confidencial. La divulgación o el suministro, en todo o en parte, a un tercero, no podrá ser realizada sin consentimiento expreso de ÁNGEL PINTO MENÉNDEZ, administrador de CLASES DE ÁNGEL SRL. En caso de que no sea el destinatario y haya recibido este mensaje por error, deberá comunicarlo al remitente inmediatamente sin difundir o guardar copia del mismo. Asimismo le informamos que sus datos han sido obtenidos de su relación con nuestra actividad Formativa en calidad de alumno/a o de interesado/a en nuestros servicios. Si no desea recibir más correos electrónicos con este tipo de información deberá comunicarlo desde la misma cuenta de correo en la que recibió este email a info@clasesdeangel.es