



LOTTO FORMACIÓN ACTIVA



# **Centro de formación para personas con discapacidad intelectual.**

**Tiempo estimado de lectura: 3 minutos**



# **Curso LOT-AAJA: Auxiliar administrativo de la Junta de Andalucía**

# Índice de contenidos



Requisitos.



A quién va dirigido.



Número de alumnado en clase.



Modalidad.



Inicio.



Temario.



Materiales.

# Índice de contenidos



Plan de estudios.



Tutorización.



Seguimiento del alumnado.



Otras oposiciones  
con temario compartido.



Salidas profesionales.



Frecuencia de oferta de empleo  
público.

# Requisitos



Grado de discapacidad  
**igual o superior a 33 %.**



Es necesario  
nivel mínimo de **estudios: ESO.**

# A quién va dirigido



Si te gusta el ambiente de una **oficina**.



Si te gusta utilizar **ordenadores**.



Si te gusta lo que se suele llamar  
**“el papeleo”**.



Si te gusta elaborar y tramitar  
**documentación**.

# Número de alumnado en clase



Por cada grupo: hasta **20** personas; máximo 15 presenciales físicamente y máximo 10 de manera virtual (*streaming*).

Ejemplos: 15 presenciales y 5 virtuales; 10 presenciales y 10 virtuales.



# Modalidad



**Presencial.**



**Streaming.**



# Inicio



Puedes iniciar el curso  
en el **momento que quieras**,  
porque no hay una fecha de comienzo.

# Temario



1.- La Constitución Española.



2.- Organización territorial del Estado:  
las Comunidades Autónomas.



3.- El Estatuto de Autonomía  
de Andalucía. Competencias.  
Organización institucional.

# Temario



4.- El derecho administrativo y los recursos administrativos.



5.- El procedimiento administrativo común. Derechos de la ciudadanía.



6.- Normativa sobre igualdad y de género.



7.- La función pública  
en la administración pública andaluza.  
La carrera profesional  
y la promoción interna.  
Derechos y deberes  
de empleados públicos.



8.- La comunicación.  
Servicios de información  
y atención a la ciudadanía,  
transparencia  
y acceso a la información.



9.- Documentación  
de la administración  
de la Junta de Andalucía.  
Documentación de la ciudadanía.  
Los registros administrativos.  
El archivo de documentación.

# Temario



10.- La protección de datos personales.



11.- Sistemas informáticos.

Mantenimiento. Seguridad informática.



12.- Sistemas ofimáticos.

Redes de comunicación e Internet.

Correo electrónico.



# Materiales



Temas publicados oficialmente.



Presentaciones adaptadas.



Esquemas.



Resúmenes.



Pizarras digitales.



Ejercicios prácticos.



Ejercicios teóricos.

# Materiales



Test (siempre en la plataforma formativa).



Simulacros de examen.



Videos explicativos.

Nota: todos los materiales están dispuestos en la plataforma formativa.

# Plan de estudios



Se estiman **4 meses** para impartir todo el contenido.



Se estiman, mínimo, **2 vueltas** completas al temario.

Nota: según las necesidades de aprendizaje del alumnado.

# Tutorización



Una persona **docente dedicada**.



El resto de personal docente también estará de apoyo al alumnado.



Tutorías **trimestrales** con familiares/tutores.

# Seguimiento del alumnado



Seguimiento **continuo** en clase.



Realización de **simulacros** de examen.



**Seguimiento del uso** de la plataforma formativa.



**Informes bimestrales** de evolución.

# Oposiciones con temario compartido



Auxiliar administrativo del SAS.



Auxiliar administrativo  
de la Diputación de Sevilla.



Celador-conductor del SAS.



Celador del SAS.



Ordenanza de la Diputación de Sevilla.

# Oposiciones con temario compartido



Lavandería del SAS.



Pinche del SAS.



Limpieza del SAS.



Servicios domésticos  
de la Diputación de Sevilla.

# Salidas profesionales



Agencias (TRADE, AMAYA, APPA, AAE, Tributaria, IECA, RTVA, ...).



Colegios e institutos de educación.



Fundaciones (Doñana 21, Progreso y Salud, FAISEM, ...)



Patronato de la Alhambra.



# Salidas profesionales



Institutos (IAPH, IAAP, IAM, IFAPA, ...).



Centros y parques (CAAC, Aerópolis,  
Cartuja 93, EASP,  
Parque de las Ciencias, ...).



Empresas (VEIASA, EPGA, ...).



Servicios (SAE, SAS, ...).



Consejerías, ...

# Frecuencia de oferta de empleo público



Aproximadamente, **cada año.**