



Normas y condiciones económicas

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Administrativo

Presencial u online ¡tú eliges!

Curso 2023-2024

NUESTRA GARANTÍA.

Academias Unitec es sinónimo de formación de calidad en nuestra ciudad. Los alumnos que han pasado por nuestras aulas avalan nuestra trayectoria, orientada siempre a procurar el grado de satisfacción que ellos esperan. Desde 1.994, han sido muchos miles de alumnos los que nos han confiado su preparación universitaria.

Ahora, casi 30 años después de nuestra inauguración, queremos seguir brindando nuestro apoyo a aquellos alumnos que quieren prepararse para conseguir su ansiada plaza del Cuerpo General Administrativo del Estado, así como a aquellos que, ya perteneciendo al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del estado, y quieren dar el salto al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, de la mano de docentes (y también funcionarios) con muchos años de experiencia. Deseamos convertirnos en la academia de referencia y estamos convencidos de que, con tu buen hacer y nuestra experiencia, lograremos tus objetivos, que son también los nuestros.

CÓMO SON NUESTRAS CLASES Y QUÉ OFERTAMOS

En nuestras clases, se llevará a cabo una explicación de todo el temario que abarca la oposición, acabando estas con prácticas tipo test o supuestos. La documentación con la cual se hace el seguimiento al temario completo ha sido minuciosamente elaborada por los docentes, y se les irá facilitando a los alumnos con carácter mensual. Nuestro objetivo no es solo hacer que el alumno se aprenda los temas, si no que comprendan todo lo que ellos abarcan, de tal forma que el estudio sea asequible y, así, se pueda conseguir abordar el examen con las mayores garantías de éxito.

GRUPO DE INGRESO LIBRE

Este grupo tiene como finalidad preparar a aquellos alumnos que deseen conseguir su plaza del Cuerpo General Administrativo Estado (C1).

Para lograr la plaza, habrá que superar un proceso de selección, que estará formado por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

- Primera parte: 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 (consultar en la convocatoria publicada en el BOE), y 30 serán del bloque VI; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores. Las preguntas sobre temas de ofimática del bloque VI relacionados con Windows y/o Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Office 2019.
- 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, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien 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, los 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.

Las clases se impartirán, según calendario académico, en el siguiente horario:

Lunes de 17:00 a 21:00 horas – presencial u **online**

Jueves de 17:00 a 21:00 horas – solo **online (según calendario lectivo)**

GRUPO DE PROMOCIÓN INTERNA

Diseñado para aquellos que quieran dar el salto al grupo C1. Aquí, el proceso selectivo, además de contar con una parte de oposición que a continuación detallamos, se compone de otra fase “de concurso y certificado de requisitos y méritos”.

Así pues, La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

- Primera parte: Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas normas específicas. El número máximo de preguntas será de 50, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

- Segunda parte: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a las materias del programa previsto en el punto 6 de este anexo, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa. Cada supuesto se desglosará en 15 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 15 anteriores.

El tiempo máximo de 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 es correcta. Para su realización, los 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 cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Las clases se impartirán, según calendario académico, en el siguiente horario:

Lunes de 17:00 a 21:00 horas – presencial u **online**

NORMAS DEL CURSO

Las **NORMAS** por las que se regirá la relación entre nuestros alumnos y Academias Unitec son las que a continuación se detallan:

• **DE LA INSCRIPCIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS:**

- 1) La inscripción de un alumno es efectiva únicamente cuando:
 - a) La ficha del alumno esté debidamente cumplimentada, aceptada y firmada, con indicación de la/s asignatura/s a la/s que vaya a asistir.
 - b) El alumno haya aceptado y firmado las presentes normas.
 - c) Se abonen 20€, a descontar de la primera mensualidad.
- 2) La inscripción se formalizará personalmente, en cualquiera de los centros de Academias Unitec, o enviándola por correo electrónico.
- 3) Los derechos y obligaciones del alumno nacen en el mismo momento en que firma estas normas.
- 4) El alumno es el único responsable de la elección de la preparación que va a abordar. Academias Unitec no comprobará, en ningún caso, la idoneidad de la formación o la suficiencia del nivel académico del opositor/a para la preparación en la que se inscribe, al entender que se excede de sus competencias.

• **DE LOS GRUPOS Y LA ASISTENCIA A CLASE:**

- 1) Para asistir a las clases, en cualquiera de sus modalidades –semipresencial u online–, es obligatorio estar inscrito y al corriente en el abono de los pagos desde la inscripción en Academias Unitec. Para ello, el profesorado dispondrá de una “hoja de control de asistencia”, en la que figurarán los alumnos al corriente en sus obligaciones económicas con Academias Unitec, debiendo dejar constancia de su asistencia mediante firma cada día que asistan a clase.
- 2) La asistencia a una sesión de prueba queda condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) La correspondiente autorización por parte del personal de Academias Unitec.
 - b) La existencia de plaza en el grupo.
- 3) Un alumno está asociado a un grupo. Por tanto, por cuestiones organizativas, cuando exista más de un grupo no será posible la asistencia a clase en un grupo diferente al que el alumno pertenezca.
- 4) Academias Unitec se reserva el derecho de modificar el horario, unificar y anular cualquiera de los grupos establecidos antes del inicio del curso y durante el mismo, cuando las circunstancias lo aconsejen.
- 5) Se exige un número mínimo de 10 alumnos en cada grupo para poder comenzar con la

preparación. De igual manera, Academias Unitec puede suprimir un grupo que, una vez comenzado, rebaje la cifra de 10 alumnos.

- 6) El alumno podrá optar por matricularse en formato semipresencial, siempre y cuando haya plazas disponibles, u online. Si el alumno escoge el formato semipresencial, no tiene derecho a seguir las clases vía online, ocurriendo exactamente lo mismo si este ha escogido la modalidad online. Existe la posibilidad de cambiarse de modalidad durante el curso, estando el cambio de modalidad online a presencial supeditado a la existencia de plazas disponibles.
- 7) Si, por circunstancias extraordinarias, durante algún periodo del desarrollo del curso se impusiese la prohibición de impartir docencia en modalidad presencial, Academias Unitec continuará la impartición en modalidad online para la totalidad de los alumnos de cada grupo, aplicando las condiciones de modalidad online para todos los alumnos durante el tiempo que permaneciese activa la prohibición antes comentada. Dichas clases no se recuperarán de forma presencial. El/la opositor/a que no desee acogerse a esta fórmula deberá comunicar su baja en un plazo nunca superior a una semana.
- 8) La asistencia intermitente durante parte de la preparación será responsabilidad del alumno. En un mismo curso académico, no se admiten dos altas del mismo alumno en distintos momentos. Por tanto, la inscripción de un alumno lo vinculará al centro hasta la finalización del curso o hasta su baja, que será definitiva para ese curso.
- 9) La falta de asistencia continua o intermitente a clase del alumno no le exime del pago íntegro de la mensualidad, sin que proceda descuento alguno por las clases a las que no asista.

• **DEL MATERIAL PROPORCIONADO A LOS ALUMNOS Y DEL PAGO DE LA MENSUALIDAD**

- 1) Cuando un alumno abona la mensualidad, está abonando por la preparación de oposiciones. Academias Unitec es un centro privado de preparación de oposiciones. Por tanto, el abono de la mensualidad no equivale a la adquisición de un temario, sino al abono de unos servicios prestados por Academias Unitec, para la preparación. Estos servicios incluyen los materiales necesarios en cada momento, las clases que el alumno recibe, las correcciones y materiales elaborados por los preparadores, las instalaciones que se usan para este objetivo, etc.
- 2) Se informa a todos los alumnos e interesados en general, que los materiales que les son entregados como material formativo, son propiedad del centro impartidor, encontrándose protegidos mediante la oportuna inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual de Andalucía. ESTOS MATERIALES SE ENTREGAN AL ALUMNO EN CESIÓN, NO EN PROPIEDAD. Se encuentran totalmente prohibidos actos de infracción de derechos, tales como: la reproducción o comunicación pública no autorizada, así como la distribución de originales o copias (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril). Caso de tener conocimiento de alguno de los hechos o actuaciones descritas se procederá, para hacer efectivos estos derechos exclusivos, al ejercicio de las acciones judiciales, tanto civiles como penales, que la ley otorga.
- 3) Cada una de las mensualidades ha de abonarse a partir de la última sesión del mes anterior y, en todo caso, antes del comienzo de la primera sesión del mes. El material de cada mes

sólo se entregará cuando el alumno haga efectivo el abono de la mensualidad, sin excepción de ningún tipo, en formato papel tanto a alumnos en modalidad semipresencial, como online. En el caso en que el alumno no realice el pago de la mensualidad a lo largo del mes en curso, no podrá asistir a clase ni aparecerá en la lista de asistencia, dejando así su plaza disponible para otro interesado.

- 4) Una vez abonada la mensualidad y entregado el material correspondiente, Academias Unitec no devolverá el importe de la misma, en caso alguno.
- 5) Los materiales entregados por Academias Unitec al alumno, mientras éste esté matriculado en nuestros centros, será en formato papel; asimismo Academias Unitec se reservará el derecho de entregar los materiales en cualquier otro formato.
- 6) El alumno debe prepararse con la totalidad del temario. En aquellos casos en los que la incorporación no se produzca al comienzo del curso, se proporcionará al alumno en el momento de su inscripción el material correspondiente al período de curso transcurrido, debiendo abonar la cantidad según tarifa por cada mes que no haya estado matriculado.
- 7) El abono del material atrasado tan solo se realizará en el momento de la incorporación del alumno, no admitiéndose bajo ninguna circunstancia que un alumno dado de alta y ya matriculado, abone otra cantidad que no sea la de su mensualidad establecida, aunque no haya asistido a clase.
- 8) Para aquellos alumnos que se incorporen en un momento posterior al inicio del curso, la retirada del temario en el momento de la inscripción estará sujeta a la disponibilidad del mismo. En cualquier caso, Academias Unitec garantiza la entrega de las carpetas en nuestras instalaciones el transcurso de las 48 a 72 horas siguientes.
- 9) El alumno deberá comunicar su baja, como mínimo, 15 días antes de la primera sesión del mes en el que desee causar baja. Solo se admitirán aquellas que sean comunicadas mediante cumplimentación del impreso correspondiente, que será facilitado en la administración de nuestro centro. En caso contrario, el alumno deberá efectuar el abono íntegro de la mensualidad.

● **DEL PAGO DEL CURSO:**

- 1) Cada una de las mensualidades ha de abonarse en los 5 primeros días del mes en curso. En el caso en que el alumno no realice el pago de la mensualidad en los 5 primeros días de cada mes, no podrá asistir a clase ni aparecerá en la lista de asistencia, quedando su plaza disponible para otro interesado.
- 2) Una vez abonada la mensualidad, Academias Unitec no devolverá el importe de la misma, en caso alguno.
- 3) Si la inscripción se realiza entre el día 1 y el 15, ambos incluidos, ha de abonarse el 100% de la misma. Si esta se efectúa entre el 16 y el último día del mes, se abonará el 50%.
- 4) El abono de la mensualidad completa es una obligación del alumno mientras no cause baja en el centro, con independencia de su asistencia a clase, la cual es responsabilidad exclusiva del alumno. La baja del alumno solo será efectiva mediante comunicación escrita, lo cual implicará la renuncia a su plaza y la baja. En cualquier caso, la baja deberá comunicarse con 10 días de antelación a la finalización del último mes que abone el alumno.

• **DE OTROS ASPECTOS DE INTERÉS:**

- 1) En ningún caso se permitirá la grabación de las clases por medio alguno (teléfonos móviles, ordenadores, cámaras, mp3, mp4, video, grabadora, etc.). En caso de producirse este hecho, el alumno será expulsado, reservándose Academias Unitec su derecho a emprender medidas legales oportunas contra los responsables.
- 2) Academias Unitec se reserva el derecho de anulación de la inscripción de aquellos alumnos que impidan la buena marcha del curso.
- 3) Asimismo, Academias Unitec se reserva el derecho de actualización y/o modificación de estas normas, en cuyo caso serán notificadas.

CONDICIONES ECONÓMICAS

GRUPO Y MODALIDAD	MENSUALIDAD
INGRESO LIBRE (SEMIPRESENCIAL)	110 €
INGRESO LIBRE (ONLINE)	105 €
PROMOCIÓN INTERNA (SEMIPRESENCIAL)	85 €
PROMOCIÓN INTERNA (ONLINE)	80 €
PROMOCIÓN INTERNA (SEMIPRESENCIAL) - AFILIADOS CSIF	70€
PROMOCIÓN INTERNA (ONLINE) - AFILIADOS CSIF	65€

NO COBRAMOS MATRÍCULA, tan solo cobramos 20€ en concepto de reserva de plaza, que serán descontados de la primera mensualidad.

ACEPTACIÓN DE NORMAS Y TARIFAS

El/la alumno/a _____
con DNI nº _____, ha formalizado su inscripción en Academias
Unitec, con fecha ___/___/_____, para la preparación de OPOSICIONES
A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, modalidad* .

***Indicar: SEMIPRESENCIAL u ONLINE.**

Asimismo declara conocer y aceptar:

- 1) Conocer y aceptar las normas y condiciones económicas vigentes en el momento de la inscripción.
- 2) Conocer y aceptar que en ningún caso se permitirá la grabación de las clases por medio alguno (teléfonos móviles, ordenadores, cámaras, mp3, mp4, vídeo, grabadora, etc.). En caso de producirse este hecho, el alumno será expulsado y Academias Unitec emprenderá medidas legales oportunas contra los responsables.
- 3) Conocer y aceptar que el abono de las mensualidades podrá realizarse solo en efectivo en nuestro centro de Teatinos (C/Eolo, 3). En el caso de alumnos online, además, existe la opción de pago mediante ingreso o transferencia bancaria. En este último caso, deberá entregarse un comprobante del pago en Secretaría o, en su defecto, enviarlo por correo electrónico a la dirección info@academiasunitec.com
- 4) Conocer y aceptar que los grupos se impartirán en modalidad mixta (presencial y online). Por tanto, existe la posibilidad de que excepcionalmente alguna parte de la sesión incluya voz y/o imagen de los participantes (preparador/a y alumnos/as).
- 5) Conocer y aceptar que solo se envía el material a alumnos matriculados en modalidad online, NUNCA a matriculados en la modalidad presencial, salvo imposibilidad de desplazamiento justificado documentalmente. En caso contrario, deberá el alumno abonar los costes de envío por mensajería, a portes debidos. Este importe variará en función de la localidad de residencia.
- 6) Conocer y aceptar que para aquellos alumnos a los que se les envíe el material, este se realizará a la dirección postal facilitada en el momento de la inscripción en el documento denominado "Ficha del Alumno". Cualquier cambio en la dirección del alumno, posterior a la fecha de inscripción, deberá ser notificada por escrito a la Administración del centro antes del siguiente envío. En caso contrario, los costes extras derivados del envío a una dirección incorrecta serán soportados por el alumno.

INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

Academias Unitec - C/ Eolo, 3 – CP 29010-Málaga (España)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Permisos específicos (marque la casilla correspondiente en caso afirmativo):

Consiento que se utilice mi número de teléfono para que Academias Unitec pueda comunicarse conmigo a través de la plataforma de mensajería multiplataforma WhatsApp, mejorando así la rapidez y eficacia de las distintas gestiones y comunicaciones y consiento el uso de mis datos para recibir información de su entidad.

PREPARACIONES UNITEC

OPOSICIONES DOCENTES

- Cuerpo de Maestros (todas las especialidades).
- Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y F.P.

OPOSICIONES INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

- Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias.

OPOSICIONES A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

- Cuerpo General de Auxiliares Administrativos.
 - Cuerpo General de Administrativos.

OPOSICIONES AL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

- Cuerpo de Auxiliares Administrativos.
 - Cuerpo de Administrativos.

CLASES DE APOYO UNIVERSITARIO

