



MEMORIA 2020

opolex

Opolex nace en 2015 como una plataforma 100% online para la preparación de oposiciones cuyo principal valor es contar con un equipo de profesionales que atesora una experiencia de más de 30 años en la preparación de oposiciones de forma presencial en Valladolid. Cerca de 3.000 aprobados avalan la calidad de un servicio ya implantado y consolidado, de forma online, en todo el territorio nacional; de tal forma que Opolex es la plataforma oficial de numerosas Administraciones Públicas para la formación de sus trabajadores. El método Opolex ofrece, entre otros aspectos, una planificación personalizada que se adapta completamente a las necesidades del alumno.

VENTAJAS DE LA MODALIDAD ONLINE

La ventaja de prepararse a través de una plataforma online es que, precisamente, cada alumno puede llevar **su propio ritmo de estudio**, es decir, este sistema permite una mejor adaptación de los contenidos a las necesidades y ritmo de estudio de cada opositor. El usuario dispone de **tutores** que realizan un seguimiento personalizado de su preparación, además disponen de una **guía didáctica** con las pautas para enfrentarse con éxito a la oposición, un **servicio permanente de información y actualización** de noticias y contenidos, **simulacros de examen, ejercicios**, etc.

Con esta metodología de estudio el alumno se prepara para las oposiciones, entre los 25 cuerpos ofertados, con las máximas garantías

de conseguir plaza. Los mejores preparadores (todos ellos funcionarios en activo, con experiencia en la preparación de opositores de justicia); temarios actualizados, resolución de dudas en plazos reducidos. El alumno aprende con ejercicios y juegos, comprobando su progresión paso a paso.

Nuestro método es fiable, efectivo y fácil. Elaborado con nuestra **experiencia de más de 30 años** en la preparación de oposiciones de diversos cuerpos. Nuestra metodología online ha sido testada con **más de 16.000 usuarios** de diferentes Administraciones: **Junta de Andalucía, Diputación de La Coruña, Ayuntamiento de Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de Fomento y Ministerio de Trabajo.**

+30
años de
experiencia

+16.000
usuarios han utilizado
nuestro método
de preparación

6
Administraciones
Públicas nos han
elegido

Para el correcto desarrollo de los cursos, la empresa **Formación Castilla y León** pone a disposición del alumno la **metodología de aprendizaje OPOLEX**, de forma que la preparación de oposiciones es desarrollada en la **modalidad de cursos en línea** a través de la **plataforma Opolex**. Todos los cursos están ajustados al programa y exámenes de las últimas convocatorias, publicadas en los distintos boletines oficiales, de las pruebas selectivas para el ingreso por acceso libre en cada cuerpo, si bien, constantemente se realizan los ajustes precisos y necesarios tanto de temario como de ejercicios al objeto de adaptarlos a las nuevas convocatorias.

La metodología de trabajo aquí presentada así como los aspectos técnicos van orientados a la superación de las pruebas oficiales de cada oposición: temario oficial, ejercicios similares a los que se realizarán en el examen oficial (test, supuestos prácticos y prueba de Microsoft Word) en función de lo que establezcan las bases de cada convocatoria. Con esta metodología de estudio el alumno se prepara para las oposiciones con las **máximas garantías de conseguir plaza**. El alumno aprende con ejercicios y juegos, comprobando su progresión paso a paso.

Esta metodología esta basada en los siguientes aspectos:

PLANIFICACIÓN DE ESTUDIO

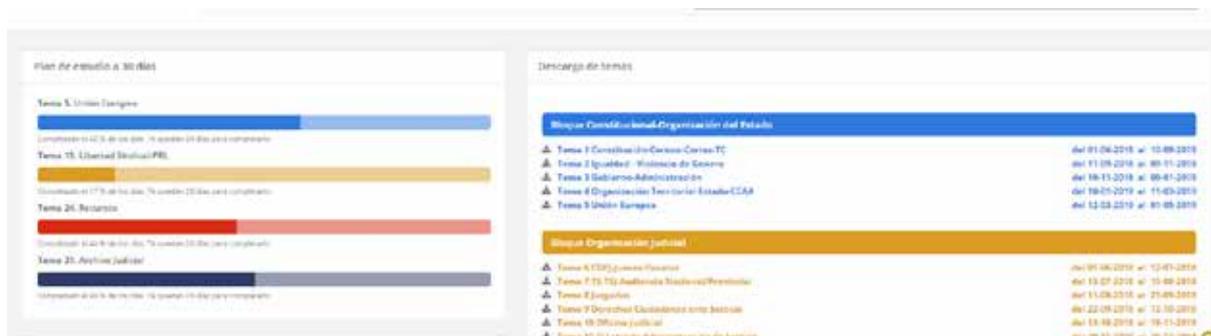
Basándonos en la nuestra dilatada experiencia de más de 30 años, hemos organizado una planificación temporal de estudio para facilitar al alumno el estudio de la materia.

La materia está dividida en **grandes bloques**. Desde el primer momento el alumno tendrá acceso a una parte de cada bloque, potenciando de esta forma un **estudio global del temario**.

Ejemplo para el Cuerpo de Auxilio Judicial:

- Constitucional / Organización del Estado
- Organización Judicial
- Procedimientos Judiciales
- Actuaciones y documentación Judicial





El alumno dispone de los temas que le corresponde estudiar a lo largo de los meses de preparación, junto con el **plan de estudio mensual** recogemos un gráfico en el que el alumno conoce la dedicación en horas que tiene que emplear en el estudio de cada bloque en función de la dificultad de la materia tratada en ese bloque así como el peso que esa materia suele tener en la prueba oficial (% de preguntas convocatorias pasadas).

Asimismo se recoge la **progresión de estudio** para cada uno de los bloques en función del número de temas que han sido superados los test de evaluación.

TEMARIO ACTUALIZADO

De **elaboración propia**, el temario que componen los cursos **se actualiza permanentemente** según las últimas reformas legales. Estas actualizaciones son notificadas en la plataforma al alumno, indicando exactamente los enunciados afectados por la reforma. El alumno desde el momento de la matriculación dispone de los archivos (formato PDF) para su descarga e impresión.



El temario está **estructurado en unidades didácticas**, en cada una existen **numerosos esquemas, gráficos y cuadros simplificados** que sirven para facilitar su estudio. Todos los cursos están **ajustados al programa y exámenes de la última convocatoria publicada en el BOE** de las pruebas selectivas para el ingreso en cada cuerpo, si bien, se realizarían los ajustes precisos y necesarios tanto de temario como de ejercicios al objeto de adaptarlos a la nueva convocatoria una vez sea publicada en el BOE.

El equipo de tutores se encarga de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales. Decantarnos por la formación online hace que la continua tarea de actualización de contenidos sea una tarea diaria muy ágil, un **contenido en línea se actualiza de forma inmediata**.

Una vez actualizados los contenidos por los preparadores proceden a comunicar dicha modificación a los alumnos por dos vías:

1. El alumno podrá conocer el tema modificado mediante reseña de color indicando a su vez la fecha de última modificación de contenido como se muestra en la siguiente imagen.
2. De la misma forma el alumno es informado de cualquier modificación de contenido en el mismo interfaz de entrada mediante un cuadro de texto o alerta que indica cualquier aspecto a tener en cuenta por el alumno tal y como se recoge en la imagen adjunta.

Plazo de actualización de temario: El mismo día de la publicación de una norma que suponga una modificación de los contenidos en alguno de los cursos que configuran el presente Proyecto, se informará a los alumnos, mediante notificación, de este cambio en el momento de acceso a la plataforma.

La actualización será realizada en el plazo de **48 horas siguientes a la publicación de la nueva norma**.

TESTS / CASOS PRÁCTICOS AUTOEVALUABLES

La **Plataforma Opolex** dispone de **diferentes tipos de ejercicios de test** que reproducen las condiciones que el opositor se va a encontrar en el examen oficial (tiempo de realización, puntuación y calificación, etc).



El alumno conoce la puntuación máxima que puede obtener, la mínima para superar la prueba y el tiempo de que dispone para su ejecución. Realizado el test, el usuario valida su prueba y puede conocer su calificación y posicionamiento con respecto al resto de alumnos. El alumno tendrá la posibilidad de realizar en cualquier momento de la preparación los test del temario y el simulacro de exámenes para repaso y control de aprendizaje.

Dispondrá de una gran base de datos de preguntas, sobre la totalidad de los temarios expuestos, con al menos **decenas de miles de cuestiones**, que generarán dichos test al azar, con corrección automática. En el expediente del alumno quedará registrado el día de la realización del ejercicio, la calificación, las respuestas a cada pregunta, etc. Las respuestas están justificadas indicando la normativa de referencia.

+150.000
Preguntas

25
Cuerpos

Los test son generados al azar, con corrección automática. En el expediente del alumno quedará registrado el día de realización del ejercicio, la calificación, las respuestas a cada pregunta, tiempo empleado en la contestación, etc...

En Opolex todo está orientado a la superación de la prueba oficial, a lo largo del curso el alumno deberá superar diferentes simulacros de examen oficial, este tipo de prueba está ajustada a las pautas establecidas por la convocatoria para la prueba oficial (tiempo, puntuación, nivel de dificultad de las preguntas planteadas, etc).

Acompañando a estas baterías de test de simulación de exámenes oficiales, el alumno dispone del examen oficial de la anterior convocatoria para que de esta forma pueda practicar sobre el mismo y conocer cuáles fueron sus errores y aciertos.

Formatos

Tipo: Test de Iniciación

- **Objetivo:** Asimilación de conceptos básicos, eliminación de “miedos”, adquisición de destrezas en ejercicios tipo test.
- **Distribución y número:** 2 ejercicios de test para cada tema.
- **Numero de preguntas:** 10 preguntas por test.
- **Obligatoriedad:** Ejercicio totalmente voluntario.
- **Comparativa:** No existe comparativa entre alumnos.

Tipo: Test de Evaluación

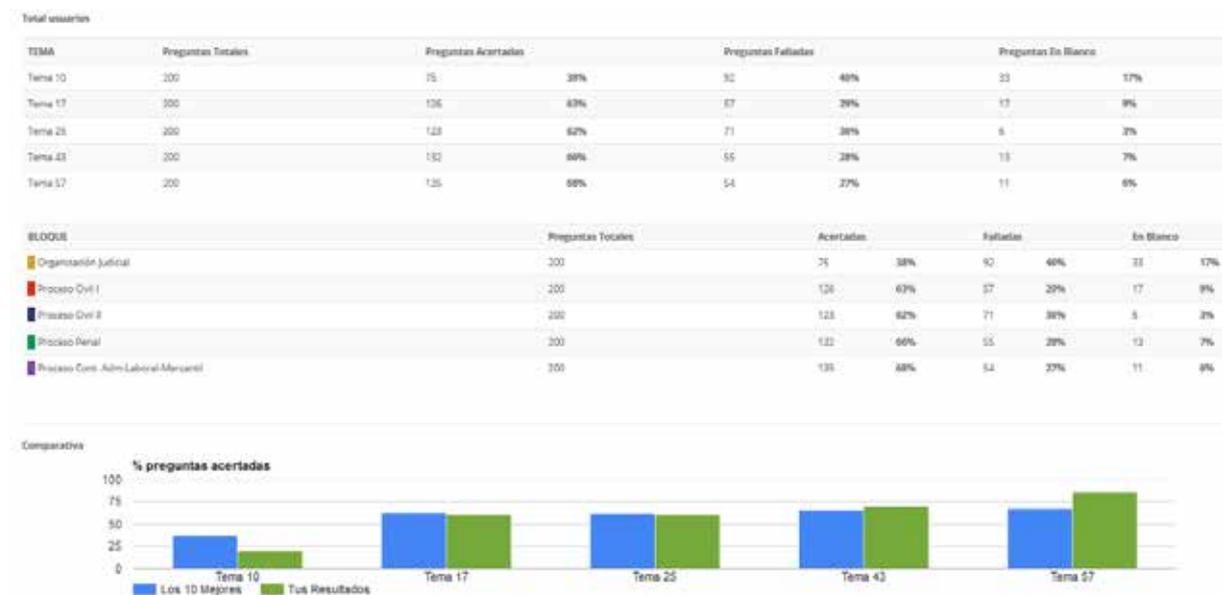
- **Objetivo:** Asimilación de conceptos avanzados, adquisición de destrezas en ejercicios tipo test, control de límite temporal.
- **Distribución y número:** 2 ejercicios de test para cada tema.
- **Número de preguntas:** 50 preguntas por test.
- **Obligatoriedad:** Ejercicio necesario para acceso al resto de test de evaluación.
- **Comparativa:** El alumno conoce su posición respecto al grupo, determinada en función de la calificación obtenida en el test.

Fecha	Hora	Nota	Acertadas	Falladas	En blanco	Tiempo	Ver
23/10/2017	22:25	100.00%	10	0	0	00:08:09 48.90 s	

Fecha	Hora	Nota	Acertadas	Falladas	En blanco	Tiempo	Ver
14/11/2017	21:32	92.14%	6	1	0	00:06:27 55.29 s	

Tipo: Test de Simulación ejercicio oficial

- **Objetivo:** Adquisición de destrezas para superación del ejercicio oficial, control del límite de tiempo, adquisición de habilidades en la resolución de casos prácticos. Determinación de la clasificación del alumno respecto al resto de competidores.
- **Distribución y número:** 1 ejercicio sujeto a fecha determinada según progreso del propio alumno.
- **Numero de preguntas:** 100 preguntas por test.
- **Obligatoriedad:** Ejercicio obligatorio para correcta asimilación de contenidos y su posicionamiento respecto al resto de opositores.
- **Comparativa:** El alumno conoce su posición respecto al grupo y respecto a la prueba oficial desarrollada en convocatorias anteriores

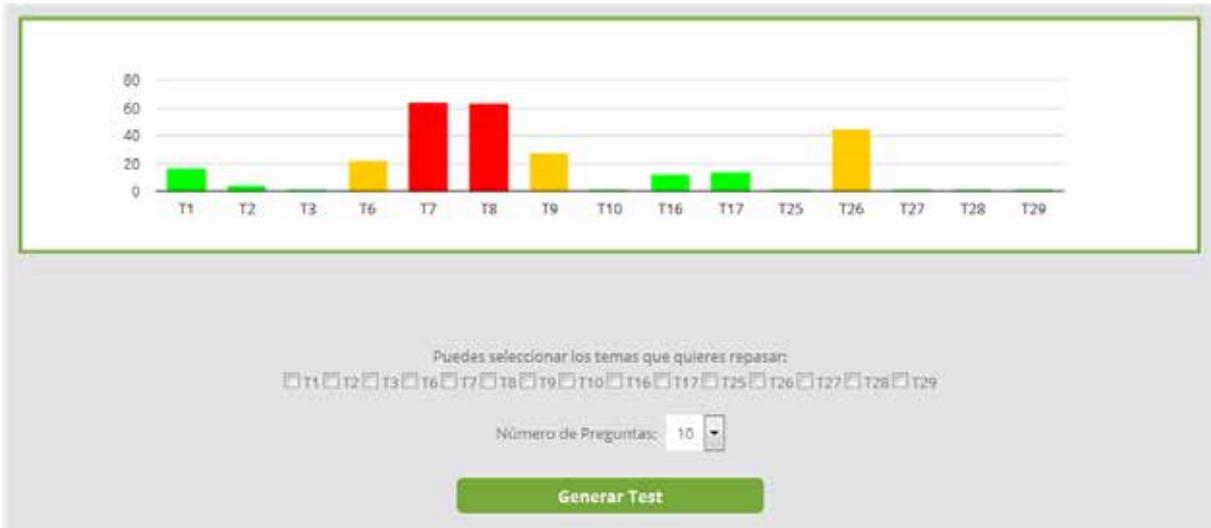


Tipo: Test ejercicio oficial

- **Objetivo:** Revisión por parte del alumno de los fallos que cometi6 en el examen de la anterior convocatoria. Comprobar el nivel de exigencia que tiene la prueba oficial.
- **Distribución y número:** examen de la anterior convocatoria
- **Numero de preguntas:** 100 preguntas tipo test.
- **Obligatoriedad:** Ejercicio voluntario.

Tipo: Test de Repaso inteligente

- **Objetivo:** Repaso de preguntas sobre las que se han ido produciendo fallos o errores al objeto de asentar conocimientos.
- **Distribución y número:** Multiplicidad de test generados por el propio alumno a partir de bases de datos de la propia plataforma.
- **Numero de preguntas:** variable a determinar por el propio alumno (10 a 20 preguntas).
- **Obligatoriedad:** Ejercicio voluntario.
- **Comparativa:** No existe comparativa entre alumnos.



Tipo: Supuestos prácticos

Se realizará la preparación específica de esta parte del examen de la oposición mediante la inclusión de supuestos prácticos que los alumnos podrán realizar en cualquier momento.

También se programarán supuestos prácticos en fechas determinadas para la evaluación final antes del examen de la convocatoria.

Juicio por delitos leves

Supuestos Prácticos

Supuesto

- Juicio por delitos leves
- Contencioso-Administrativo
- Medida Cautelar
- Contencioso-Administrativo II
- Proceso de incapacitación
- División judicial de la herencia
- Acto de Conciliación
- Actos de Comunicación
- Ejecución no dineraria
- Procedimiento Penal Ordinario
- Procedimiento Abreviado
- Tribunal del Jurado
- Juicio Cambiario
- Enjuiciamiento Rápido
- Procedimiento Laboral
- Juicio Ordinario

Hacer Supuesto Práctico

Fecha	Hora	Nota	✓	✗	⊖	⊙	⊙?	Ver
13/03/2018	08:48	81.7%	41	9	0	00:29:28	35.36 s	

✓ Acertadas (1) ✗ Falladas (-0.25) ⊖ En blanco (0)

Ranking

En este ocupas el puesto:

	1º	MARIA ENCARNACION L.	81.70
	2º	ASUNCION P.	79.70
	3º	PEDRO A.	79.67

HERRAMIENTAS Y RECURSOS DISPONIBLES

La plataforma Opolex integra herramientas y recursos necesarios para **gestionar, impartir y evaluar acciones formativas a través de internet**, en concreto dispone de:



Correo electrónico

Se dispone de una **dirección de correo electrónico** donde el alumno o la entidad contratista puede ponerse en contacto con el coordinador técnico de FOCYL o tutores de seguimiento.



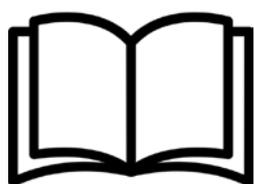
Audio

El alumno dispone de la grabación de cada uno de los temas en **archivo de audio MP3**. La integración de voces sintetizadas permite aumentar la interactividad con el alumno y mejorar la accesibilidad, consiguiendo que los contenidos lleguen mejor a los alumnos. Las ventajas son evidentes puesto que la calidad actual de las voces permite al alumno entender la dicción igual que si fuera voz humana.



Videoconferencia / píldoras

La plataforma dispone de sistemas de videoconferencia. Se informará oportunamente a los alumnos para que puedan participar. Estas videoconferencias se grabarán y se colgarán en la **biblioteca virtual** para los alumnos que no hayan podido acceder en directo. Igualmente, se realizarán e introducirán en la plataforma **vídeos grabados por los tutores** con explicaciones de materias concretas que en plataforma reciben el nombre de “píldoras de aprendizaje”.



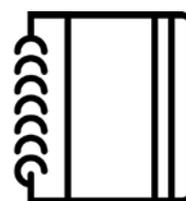
Biblioteca de legislación

Recoge **toda la normativa** necesaria para el estudio de los diferentes temas que conforman la oposición, los **textos legislativos** se recogen en formato BOE y están en continua actualización.



Glosario de términos jurídicos.

Con un enlace al **diccionario del español jurídico** establecido por la Real Academia Española en colaboración con el Consejo General del Poder Judicial.



Agenda

Para que el alumno pueda realizar su propia **planificación de estudios**.



Foro / Chat

Espacios de **debate entre alumnos** y con los tutores de seguimiento.



24 horas / 7 días

La plataforma estará activa los **7 días de la semana** durante las **24 horas**, (**salvo en el horario de trabajo señalado por el propio Ministerio, de lunes a viernes de 9 a 14 horas**). Cualquier ajuste técnico o de mantenimiento que paralice el acceso será realizado en la franja horaria en la que no se permite el acceso de los alumnos.



Reparación de incidencias

En caso de producirse fallos de comunicación o cualquier otra incidencia que impida el acceso a los cursos, el **tiempo total de reparación de la incidencia no será superior a las 9 horas**.



Atención telefónica

Hay disponible un **servicio de atención telefónica** ante posibles incidencias del alumnado, para la configuración, instalación y optimización de las actividades o recursos que debe utilizarse para el desarrollo satisfactorio de la actividad formativa.



URL y clave de acceso

Mediante correo electrónico, será comunicada a los alumnos la admisión a las acciones formativas, facilitándoles la **dirección web (URL) de plataforma y claves de acceso** para cada uno de ellos.



Guía del alumno/a

En la propia plataforma se incorporará una **“Guía del Alumno”** donde se recogen todos los servicios que ofrece la plataforma.

Esta Guía del alumno será presentada en **formato video guía** para de esta forma facilitar el conocimiento del uso de la plataforma a todos los alumnos de la misma.

Sin duda, **el protagonista de una oposición es el opositor**. Los demás (tutores, centro de estudios, temarios, test, etc) son personajes secundarios. Nadie podrá examinarse por el opositor. Por tanto, debe concienciarse de su papel de líder en esta andadura, y tomar las riendas. Nadie podrá sustituirle, ni ocupar su puesto.

Los tutores de Opolex son expertos preparadores, orientadores y guías. Están a su disposición para motivarle, marcar su ritmo de estudio, actualizar el temario, explicarlo, aclarar las dudas y evaluar el estado de preparación. Pero, al fin y al cabo, ellos, sin el esfuerzo del opositor no tienen nada que hacer.

En Opolex ayudamos al alumno, estableciendo **diferentes estrategias**, teniendo presente el tiempo disponible por el propio alumno y otros condicionantes externos, tratando en todo caso de **fomentar una rutina de estudio**, así como de habilidades para la superación de las diferentes pruebas.

TUTOR / 24 HORAS

- 1 Opolex asigna **a cada alumno un tutor** que, desde el comienzo del curso, atenderá las necesidades del alumno y le dará todo el apoyo necesario para el progreso en su preparación. Es el tutor el que se preocupa de la adaptación del alumno a su nueva situación.
- 2 Este seguimiento al usuario se realiza los 365 días del año, **durante las 24 horas del día**. El tutor se adapta al ritmo y las posibilidades del alumno.
- 3 El alumno tiene la posibilidad de acceder a sus tutores para **realizar consultas** en cada una de las materias del programa y resolver cuantas cuestiones le vayan surgiendo no solo en relación con el **contenido del programa** sino también en relación con el **proceso de selección** (instancia, fecha y lugar de presentación, etc).
- 4 Valoramos la atención centrada en cada alumno, por eso los grupos de atención por cada tutor son siempre reducidos. De esta forma, cada uno de ellos recibe un trato personalizado.

SEGUIMIENTO PERSONALIZADO

Los tutores orientan al alumno para que obtenga el máximo rendimiento con el uso de la plataforma de aprendizaje, y le dan respuesta a todas las dudas planteadas. Contactan con los alumnos cuando lleva algún tiempo sin entrar en la plataforma, se preocupan para que los alumnos mantengan el ritmo y la intensidad en la preparación necesarias para conseguir sus objetivos. En definitiva, se realiza un **seguimiento personalizado, de máxima atención y calidad**.

SISTEMA DE CONTROL ESTADÍSTICO

Los tutores controlan y supervisan la evolución del alumno mediante un **sistema de control estadístico**: se controlan los resultados de los test y casos prácticos. Cada alumno, conoce su evaluación y posicionamiento respecto al resto de alumnos y respecto al ámbito territorial elegido para presentarse a las pruebas de oposición, respetando en todo caso la privacidad de sus datos. El alumno tiene en todo momento acceso a su estadística particular con los resultados de las evaluaciones y resto de pruebas planteadas a lo largo del curso.

PERFIL DEL TUTOR DE SEGUIMIENTO



Cualificación y especialización

Todos los tutores de Opolex están **altamente cualificados y especializados** en la preparación de oposiciones a las distintas Administraciones Públicas de ámbito estatal, autonómico y local.



Experiencia en la Administración Pública

Nuestro equipo docente cuenta además con una **gran experiencia en la Administración Pública**. La combinación de formación y experiencia hacen que nuestro equipo pueda cubrir una amplia gama de oposiciones y cursos especializados.



Equipo numeroso y solvente

FOCYL dispone de un **equipo de tutores en número suficiente** para cubrir ausencias, sustituciones o bajas por enfermedad de los tutores titulares. La sustitución de algún tutor se realizaría cumpliendo las mismas exigencias previstas para los tutores inicialmente designados

Los tutores son **especialistas con perfiles muy cualificados**, cumpliendo dos características, la **profesionalidad** y la **experiencia docente**, la mayor parte de los tutores asignados a este proyecto son funcionarios de la Administración de Justicia con una **experiencia mínima de 5 años en la preparación de oposiciones** a diferentes Cuerpos de la Administración de Justicia. El tutor se centrará en las áreas en las que el alumno necesite más ayuda. Esto incluye tanto contenidos escritos como resolución de pruebas de test y casos prácticos.

COMUNICACIÓN TUTOR-ALUMNO

La comunicación entre tutor de seguimiento-alumno **se desarrolla por cuatro vías:**



Quedando de esta forma garantizado el asesoramiento del alumno vía telemática y telefónica todos los días laborales en el horario de tarde.

Resuelta la duda por el tutor, **el alumno podrá evaluar con una puntuación de 1 a 5 la respuesta recibida**, tratamos de garantizar de esta forma la calidad del servicio de tutorización prestado a todos nuestros alumnos.

05 MATERIAL DIDÁCTICO



TEMARIO

De elaboración propia, el temario que componen los tres cursos dirigidos al personal interino de la Administración de Justicia, **se actualiza permanentemente** según las últimas reformas legales. El alumno desde el momento de la matriculación dispone de todo el temario (formato PDF) para su descarga e impresión.

ESQUEMAS

El temario está estructurado en unidades didácticas, en cada una existen **numerosos esquemas, diagramas, gráficos y cuadros simplificados** que sirven para facilitar su estudio. Todos los cursos están ajustados al programa y exámenes de la última convocatoria publicada en el BOE de las pruebas selectivas para el ingreso en cada Cuerpo, si bien, se realizarían los ajustes precisos y necesarios tanto de temario como de ejercicios al objeto de adaptarlos a la nueva convocatoria una vez sea publicada en el BOE.

Este glosario contiene un listado de términos que ayuda a la opción de Tramitación Procesal, según la última convocatoria oficial.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
A que Que marca el principio de un periodo de tiempo, de un proceso.	Ab initio Desde el principio.	Ab intestato Sin testamento.	Abanderamiento de buque Matricular bajo bandera de un Estado, un buque extranjero. Proveer a un buque de los documentos que autorizan su navegación.	Abanderarse Matricular bajo bandera de un Estado, un buque extranjero. Proveer a un buque de los documentos que autorizan su navegación.	Abandono de acción Declaración expresa del demandante apartándose del procedimiento (desistimiento). O tácita por la abstención del demandado.	Abandono de destino Derecho cometido por el funcionario público que sin habersele admitido la renuncia a su destino, lo abandona. O epigrafe de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de familia Derecho que compete al que deja de cumplir, pudiendo haberlo, los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad y procurarle una formación integral. El derecho sujeta a la asistencia que poseen los hijos, pupilos, adoptados, etc., cuando no tienen recursos suficientes para su subsistencia.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.	Abandono de posesión Acto de declarar que se abandona la posesión de un inmueble, o de alguna de las cosas que sirven para el cultivo, inculcación de los deberes de los funcionarios públicos a los deberes del funcionario y prestación del servicio en sus deberes.

MATERIAL DE APOYO AL ESTUDIO

Acompañan do al temario y esquemas simplificados, la plataforma Opolex dispone de una **biblioteca** con normativa actualizada en formato BOE, **glosario de términos** jurídicos, exámenes resueltos de convocatorias anteriores.

La plataforma está activa los 7 días de la semana durante las 24 horas. Cualquier ajuste técnico o de mantenimiento que paralice el acceso será realizado en la franja horaria en la que no se perjudique el acceso de los alumnos.

En caso de producirse fallos de comunicación o cualquier otra incidencia que impida el acceso a los cursos, el tiempo total de reparación de la incidencia no será superior a las 9 horas.

Mediante correo electrónico, será comunicada a los alumnos la admisión a las acciones formativas, facilitándoles la dirección web (URL) de plataforma y claves de acceso para cada uno de ellos.

INFORMES

Formación Castilla y León elaborará **cuatro informes periódicos**, uno de ellos al final del periodo de formación, para el control de la formación.

Los informes se realizarán mediante test de nivel, de progresión y evaluaciones de detalle e indicarán la **evolución del alumno**, las actividades que se están realizando y el porcentaje del **progreso académico**.

Valorándose también la **aptitud de los tutores/material didáctico** y complementario puesto a disposición del alumno.

4 INFORMES PERIÓDICOS



01

Test
de nivel +

02

Test de
progresión +

03

Evaluaciones
de detalle +

04

Actividades
realizadas +Evolución
del alumno/a

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO

Contamos con una gran disponibilidad en **diferentes vías**:



Teléfono de atención específico y gratuito con disponibilidad de 8:00 a 18:30 con atención directa por parte de nuestro equipo para cualquier duda respecto a la plataforma, consulta sobre la oposición o para subsanar cualquier problema técnico.



Plazo de resolución de dudas en plataforma: 24 horas desde el momento de formulación de pregunta.



Chat: Chat en vivo entre alumno/tutor e incluso soporte técnico en el caso de que fuera necesario.



Correo electrónico:

Se dispone de una dirección de correo electrónico donde el alumno puede ponerse en contacto con el coordinador técnico de Focyl o tutores de seguimiento, al igual que con el servicio técnico.



Soporte asistencia remota:

Aunque el problema técnico no fuera nuestro, si no de la configuración o del dispositivo del usuario, se le darán las instrucciones pertinentes para su solución y tendrá la opción de que un experto le de soporte directo mediante el programa Teamviewer el exitoso programa de soporte remoto conocido mundialmente.

PROYECTOS EJECUTADOS EN ADMINISTRACIONES

En Grupo Focyl hemos desarrollado **proyectos formativos para varias ent.** Adaptando y utilizando la plataforma de Opolex para la impartición de formación on line para el personal funcionario del **Ayuntamiento de Madrid, Junta de Andalucía, Universidad Alcalá de Henares, Diputación de A Coruña, Ministerio de Justicia, Ministerio de Trabajo o Fomento.**



Proyecto: Impartición de cursos de formación en modalidad on line para la preparación de la promoción interna en el Servicio Publico de Empleo Estatal

Año: 2018 y 2019



Proyecto: Contratación por lotes de cursos en línea en el ámbito de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia

Año: 2017, 2018 y 2019

Alumnos: 4500



Proyecto: Impartición de cursos de formación en modalidad on line para la preparación de la promoción interna en el Servicio Publico de Empleo Estatal

Año: 2018 y 2019

Alumnos: 900



Proyecto: Desarrollo de un servicio de formación online en materia de promoción en las categorías establecidas en la ofertata pública de empleo de la Junta de Andalucía

Año: 2016

Alumnos: 6500



Proyecto: Servicio de acciones formativas de los planes de formación del Ayuntamiento de Madrid. Modalidad virtual (4 lotes),

Año: 2017

Alumnos: 1500



Proyecto: Servicios de Impartición de dos cursos de preparación de la promoción interna del personal de la Diputación Provincial de A Coruña

Año: 2017

Alumnos: 200



Proyecto: Desarrollo de acciones formativas para alumnos de promoción interna pertenecientes al Cuerpo Superior de sistemas y tecnología de la información Grupo A1 de la Universidad de Alcalá de Henares

Año: 2017

Alumnos: 25

opo
lex

www.opolex.es