

Centro de Estudios Gestión

Preparación de oposiciones, formación para profesionales y apoyo universitario en Salamanca

En Centro de Estudios Gestión llevamos más de 30 años ayudando a estudiantes y profesionales a alcanzar sus metas académicas y laborales mediante una formación rigurosa, práctica y orientada a resultados.

Nos distinguimos por una atención cercana y personalizada, un seguimiento constante del alumno y una metodología adaptada a cada objetivo formativo.

Qué hacemos

Ofrecemos una propuesta formativa completa para quienes buscan preparar una oposición, ampliar sus competencias profesionales o reforzar su formación universitaria.

Preparación de oposiciones

Preparamos oposiciones con programas específicos, materiales actualizados y acompañamiento continuo, adaptándonos a las convocatorias vigentes y a las necesidades de cada alumno.

Preparación de procesos selectivos tanto para funcionarios como para personal laboral:

Gestión, Administrativo, Auxiliar administrativo y Oficiales:

- Ayuntamientos
- Diputaciones Provinciales
- Junta de Castilla y León
- AGE
- Seguridad Social
- Universidades

Oposiciones de SACyL

- Administrativo
- Auxiliares Administrativos
- TCAE
- Celadores

Oposiciones Justicia:

- Gestión procesal
- Tramitación procesal
- Auxilio procesal

Oposiciones Hacienda:

- Agente de Hacienda
- Técnico de Hacienda

SERVICIOS INCLUIDOS:

- Material didáctico (temas, test, ejercicios prácticos...)
- Explicación de temas y resolución de dudas
- Simulacros de examen
- Tutorías personalizadas

Formación para empleados públicos

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES, ATENCIÓN CIUDADANA, CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y BIENESTAR ORGANIZATIVO

✓ **Finalidad:**

Fortalecer las capacidades técnicas, digitales y transversales del personal público para mejorar la eficiencia interna, la calidad del servicio y la adaptación a los cambios normativos y tecnológicos.

✓ **Destinatarios:**

Personal funcionario, laboral y directivo de administraciones públicas, con especial adecuación para diputaciones, ayuntamientos, organismos autónomos y servicios de atención directa a la ciudadanía.

✓ **Modalidad:**

Presencial, aula virtual o teleformación, con posibilidad de formato mixto.

✓ **Duración total sugerida:**

Entre 120 y 160 horas, distribuibles por módulos independientes o itinerarios completos.

✓ **Objetivos generales**

- Mejorar las competencias digitales del personal público.
- Optimizar la tramitación electrónica y la gestión documental.
- Reforzar la ciberseguridad y la protección de datos.
- Mejorar la atención a la ciudadanía y la comunicación institucional.
- Incorporar criterios de uso responsable de la inteligencia artificial.
- Favorecer entornos de trabajo más eficaces, colaborativos y saludables.

✓ **Itinerarios formativos**

1. Itinerario digital:

- Competencias digitales esenciales para empleados públicos.
- Administración electrónica y tramitación digital.
- Ciberseguridad práctica en la Administración.
- Protección de datos en el sector público.
- Derechos digitales y desconexión digital.
- Inteligencia artificial aplicada a tareas administrativas.

Resultado esperado: personal más autónomo, más seguro y más eficiente en la gestión diaria.

2. Itinerario de atención ciudadana

- Administración electrónica y tramitación digital (RD 203/2021)
- Atención ciudadana excelente.
- Comunicación clara en la Administración.
- Resolución de conflictos y gestión de situaciones difíciles.

Resultado esperado: mejora de la percepción del servicio público, reducción de incidencias y mayor capacidad de respuesta.

3. Itinerario organizativo y de bienestar

- Gestión del cambio en la Administración pública.
- Trabajo en equipo y colaboración interdepartamental.
- Productividad personal y gestión del tiempo.
- Bienestar laboral y prevención de riesgos psicosociales.

Resultado esperado: mejor coordinación interna, menos carga improductiva y reducción del desgaste profesional.

4. Itinerario de cumplimiento y gobernanza

- Protección de datos en el sector público.
- Igualdad de género y prevención del acoso.
- Inteligencia artificial y toma de decisiones públicas.
- Derechos digitales y uso responsable de la tecnología.
- Compliance en la Administración Pública (Prevención de delitos, códigos de ética y buen gobierno, mapas de riesgos, protección del informante y canales de denuncia)
- Transparencia y Gobierno abierto
- El procedimiento administrativo común y el Régimen Jurídico del Sector Público (Leyes 39/2015 y 40/2015)
- Responsabilidad de las administraciones públicas y de los empleados públicos
- Procedimiento sancionador
- Contratación pública
- Derechos y deberes de los empleados públicos
- Régimen jurídico de subvenciones y ayudas públicas
- Presupuestos públicos
- Prevención de riesgos laborales y desconexión digital

Resultado esperado: fortalecimiento del cumplimiento normativo y mejora de la cultura institucional.

✓ Evaluación

La evaluación podrá basarse en:

- Asistencia y participación.
- Realización de ejercicios prácticos.

- Cuestionario final de aprovechamiento.
- Valoración de satisfacción del alumnado.
- Indicadores de transferencia al puesto de trabajo, cuando proceda.

La transformación digital, la exigencia de una atención ciudadana más ágil y clara, la necesidad de reforzar la seguridad de la información y la incorporación de herramientas de inteligencia artificial están modificando de forma profunda el trabajo administrativo. A ello se suman las obligaciones en materia de protección de datos, igualdad, derechos digitales y prevención de riesgos psicosociales.

Por ello, resulta especialmente pertinente una oferta formativa breve, práctica y modular, orientada a resultados inmediatos en el puesto de trabajo y alineada con las prioridades habituales de la formación pública: digitalización, calidad del servicio, seguridad, cumplimiento y mejora del clima laboral.

Esta propuesta formativa ofrece una respuesta integral a las necesidades actuales de la Administración pública, combinando competencias digitales, atención ciudadana, cumplimiento normativo y desarrollo profesional. Su diseño modular permite adaptarla a las prioridades de cada entidad, con especial encaje en diputaciones, ayuntamientos y organismos públicos que buscan mejorar la eficacia del servicio y la capacitación de sus equipos.

Formación para empresas y profesionales

Diseñamos acciones formativas especializadas para empresas y profesionales que desean actualizar conocimientos, mejorar procesos y reforzar competencias clave con el objetivo de mejorar el rendimiento de los equipos y aumentar la competitividad de la empresa

ÁREAS PRINCIPALES

Contabilidad

- Curso práctico de Contabilidad General
- Cierre contable y elaboración de cuentas anuales
- Contabilidad informatizada (ContaPlus, Sage)

Auditoría de Cuentas

- Fundamentos de Auditoría de Cuentas
- IA Aplicada a la Auditoría
- Novedades normativas en los sistemas de calidad de firmas y organización interna
- Taller práctico en certificación de cuentas justificativas de auditoría
- Análisis de las consultas del ICAC publicadas durante el año
- Auditoría de operaciones vinculadas

Cumplimiento normativo

- Compliance y cumplimiento normativo en la empresa:
 - prevención de riesgos penales
 - protección del informante
 - igualdad de oportunidades y prevención del acoso
 - códigos de buenas prácticas
 - resolución de conflictos
- Protección de Datos
- Seguridad y Prevención de riesgos laborales y desconexión digital
- Contratación mercantil y negociación de contratos
- Funcionamiento de sociedades
- Propiedad intelectual e industrial para empresas (marcas, patentes, software)
- Contratación pública para proveedores y empresas (licitaciones y recurso administrativo)
- Fiscalidad práctica para operaciones empresariales
- Protección y cumplimiento en comercio electrónico (consumidor, LSSI, contratos online)
- Gobierno corporativo y responsabilidad de administradores
- Reestructuración empresarial e insolvencia preventiva
- Protección jurídica en transformación digital e IA (licencias, responsabilidad, contratos con proveedores tecnológicos)

Asesoría Fiscal

- Fiscalidad básica para pymes
- Gestión práctica del IVA
- Impuesto sobre sociedades: cálculo y liquidación
- Asesor fiscal práctico
- IRPF: declaración y planificación
- Gestión fiscal de autónomos

Asesoría Laboral

- Gestión laboral completa: nóminas y seguros sociales
- Contratación laboral y tipos de contratos
- Prevención de riesgos laborales básica

Informática y Ofimática

- Excel profesional (nivel intermedio y avanzado)
- Word y PowerPoint para administrativos
- Digitalización y herramientas colaborativas

Matemáticas Financieras

- Matemáticas financieras aplicadas
- Cálculo de préstamos e hipotecas
- Análisis de inversiones

CURSOS A MEDIDA

Ofrecemos **cursos a medida de las entidades que los soliciten** . Especializados en materias propias de cada sector y adaptados a la formación obligatoria de determinados colectivos de profesionales (Auditores de cuentas, mediadores de seguros, asesores financieros, vigilancia y seguridad, sector alimentario...)

Apoyo universitario

Ofrecemos apoyo académico especializado para estudiantes universitarios en áreas con alta carga técnica y aplicada, con refuerzo adaptado al ritmo y necesidades de cada alumno.

- Derecho (civil, mercantil, administrativo, laboral y de seguridad social, fiscal, penal, procesal, internacional y UE)
- Finanzas
- Auditoría y Contabilidad
- Fiscalidad
- Estadística y matemática financiera
- Economía (micro y macro)

Servicios incluidos:

- Exposición y explicación de temas con resolución de dudas
- Material didáctico (temas, test, ejercicios de repaso)
- Resolución de casos prácticos
- Preparación de exámenes
- Refuerzo en asignaturas técnicas

Titulaciones oficiales y pruebas de acceso

- Acceso a la Universidad Mayores de 25 años
- Capacitación Profesional para el transporte de Mercancías
- Manipulador de Alimentos
- Examinador Trafico DGT
- Graduado en Educación Secundaria
- Profesor Educación Vial - Profesor de autoescuela
- Prueba libre para la obtención del título de Bachiller
- Pruebas oficiales de acceso a Grado Superior
- Preparación para superar pruebas de inglés en oposiciones

Otros

- Fundamentos de Liderazgo
 - Gestión de Equipos
 - Gestión del Tiempo
-

Modalidades de formación para todas las ofertas

- **Presencial:** formación en nuestras instalaciones de Salamanca, con atención cercana y seguimiento directo.
 - **Online:** clases en directo y grabadas, acceso a materiales y acompañamiento continuo para estudiar con flexibilidad.
 - **Mixto:** combina formato presencial y online con sesiones grabadas
-

Metodología

- Enfoque práctico y orientado a objetivos
 - Profesorado especializado y cercano
 - Materiales actualizados conforme a la normativa vigente
 - Seguimiento individualizado durante todo el proceso formativo
-

Por qué elegirnos

- Más de 30 años de experiencia en formación y preparación de oposiciones
- Atención personalizada y orientación adaptada a cada perfil
- Oferta formativa presencial y online
- Preparación práctica, actualizada y enfocada en resultados
- Compromiso con el desarrollo académico y profesional de cada alumno

Contacto



Dirección:

Pso. Doctor Torres Villarroel, nº 1, 1º

37003 Salamanca



Teléfono:

923 23 21 68



Correo electrónico:

ceg@valentingallego.com

**Impulsa tu futuro profesional con una
formación práctica, actualizada y cercana**