

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7 del Decreto 625/2019 de 27 de diciembre, se hace constar:

1.- La persona jurídica titular, es el **CENTRO ANDALUZ DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES, S.L.**, cuyo NIF es B91843862 con sede en **Avda. de Reino Unido, 9, planta 3ª, módulo 3, 41012-Sevilla**. La dirección de la página web es www.ceapro.es, la dirección de correo electrónico es secretaria@ceapro.es y el teléfono de contacto **954 70 70 00**.

2.- El **plazo de vigencia** de las Condiciones ofertadas se mantendrá hasta la finalización de las pruebas correspondientes a la Oferta de Empleo Público que figure en el contrato que se entrega al alumno.

3.- Esta preparación tiene carácter de "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de título con carácter oficial o certificado de profesionalidad".

4.- La enseñanza que se imparte corresponde a diversos módulos de materias contenidas en los temarios para el acceso a diferentes cuerpos y especialidades del Servicio Andaluz de Salud y va dirigido fundamentalmente a alumnos de la academia que, estando cursando la preparación para otros cuerpos, desean completar su formación con estas materias. **Este curso concretamente, por su singularidad, se imparte en modalidad presencial exclusivamente**. Sin embargo, con motivo la aparición de la pandemia originada por el COVID-19, que obligó a la suspensión de las clases presenciales, se ha establecido una modalidad de formación a distancia en tanto se recuperan dichas clases presenciales. La preparación **da comienzo** una vez finalizados los exámenes de la oferta anterior, si bien, dado el carácter cíclico de nuestra oferta formativa, el alumno puede incorporarse a la preparación en cualquier momento y **finaliza** una vez se realicen las pruebas correspondientes a la oferta de empleo vigente. El **número total de horas lectivas** para la formación presencial, podrá calcularse multiplicando por 2,5 el número de semanas lectivas que el alumno estará de alta desde su inicio hasta la finalización de la preparación. El **temario** detallado es el explicitado en nuestra web para ese curso, y el material se entrega semanalmente a los alumnos a medida que se va avanzando en la preparación a través de nuestra plataforma de formación de manera cíclica. A continuación, se resume el contenido del programa que se va a impartir en este curso: RÉGIMEN DEL PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD/DERECHO SANITARIO/ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD/GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD/TECNOLOGÍA EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

5.- **Son destinatarios** de nuestra oferta formativa todas las personas que deseen completar su preparación para otros cuerpos, con las materias impartidas en este curso.

6.- La modalidad presencial en este cuerpo consta de una clase mensual, en **horario** de 9 a 11,30 o 11,45 a 13,15 horas un sábado de cada mes según el calendario establecido, **y se imparten** en las aulas de nuestra sede en la Avenida Reino Unido nº 9 de Sevilla. En tanto se reanudan las clases presenciales, estas se han sustituido por sesiones en directo que se imparten los últimos sábados de cada mes a las 10 horas, desde nuestra plataforma de formación.

7.- El **material necesario para la formación** se entregará en formato electrónico a través de nuestra plataforma web a nuestros alumnos, estando todo ello incluido en el precio de las mensualidades, sin que el alumno tenga que abonar cantidad alguna por estos conceptos.

8.- A la finalización de la formación y a solicitud del alumno, se expedirá un **certificado acreditativo** de la formación recibida. Dicho certificado, así como su primer duplicado serán gratuitos. Cualquier otro certificado está sujeto a una tasa de 5 euros.

9.- El **contacto con los preparadores** para los alumnos de preparación **presencial** se hará exclusivamente en horario de clase, en los momentos que dichos preparadores indiquen para cada uno de los grupos. En tanto se reanudan las clases presenciales, el contacto se realizará a través de las sesiones en directo mensuales.

10.- El **número máximo de alumnos** en la preparación presencial es de 26 alumnos. No existe **plazo de inscripción** ni **derecho de reserva de plaza**, pudiendo incorporarse el alumno en cualquier momento, siempre que hubiera plaza disponible.

11.- El **profesorado** de la academia está formado por funcionarios públicos, en activo o en excedencia, con la cualificación adecuada para la preparación de este curso. Tienen formación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en los cuerpos y especialidades cuyo temario de acceso coincide con el de este curso. Están sometidos a un proceso continuo de actualización formativa y gozan de experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública.

12.- Para este curso, la **matrícula es de 20 euros**, pero **no se cobra matrícula** a personas que ya son alumnos de la academia y la **mensualidad es de 20€**. Al efectuar la matrícula, se depositará además una fianza, por el importe de una mensualidad, que se destinará al pago del último mes de la preparación. Si el alumno solicita la baja antes de acabar la preparación, se devolverá en metálico en ese mismo momento, previo descuento de las clases o pagos pendientes, si los hubiera. El pago de las siguientes mensualidades se efectuará por adelantado mediante domiciliación bancaria, dentro de la primera semana del mes correspondiente.

Las peticiones de copias de temas extraviados por el alumno, que le hayan sido entregadas a partir de su fecha de alta, tendrán un coste de 3 euros por tema, para cubrir gastos adicionales.

13.- El **procedimiento habitual** para el **abono** de las mensualidades es la domiciliación bancaria. Este centro no exige el abono de la totalidad del importe de la preparación ni se impone periodo obligatorio de permanencia, siendo el abono por mensualidades ordinarias, pudiendo el alumno solicitar su baja en cualquier momento, surtiendo efectos la misma el primer día del mes siguiente a dicha solicitud, de la que deberá quedar constancia fehaciente.

La baja en el curso en la modalidad presencial, se formalizará mediante la presentación en la secretaría del impreso disponible al efecto.

En la modalidad a distancia, el alumno solicitará su baja mediante correo electrónico dirigido a secretaria@ceapro.es. Ceapro emitirá un correo electrónico de confirmación en el plazo de 48 horas hábiles, al objeto de que el alumno tenga constancia escrita de que su baja ha sido tramitada. En caso de no recibir esta confirmación, el alumno deberá ponerse en contacto con la academia.

El material se irá entregando semanalmente conforme avance la preparación.

14.- Dada la peculiaridad de este curso que no va dirigido a ninguna oferta de empleo concreta ni a ningún cuerpo específicamente, no podemos ofrecer datos concretos de **información de las ofertas** a las que el mismo se refiere, siendo el alumno quien valore si las materias impartidas pueden resultar interesantes para la finalidad a la que destine las mismas.

Por las mismas razones no se pueden explicitar los requisitos de participación que serán los que en cada caso, en función de la convocatoria y cuerpo o especialidad a la que el alumno se presente, se establezcan para esa convocatoria y cuerpo.

TABLÓN DE INFORMACIÓN (DECRETO 625/2019, DE 27 DE DICIEMBRE)

- Titular: **CENTRO ANDALUZ DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES, S.L.** con NIF **B91843862** y domicilio social en **AVDA. DE REINO UNIDO, 9, PTA. 3ª, MÓDULO 3.- 41012-SEVILLA**. Teléfono: **954 70 70 00** -- Correo Electrónico: secretaria@ceapro.es donde puede presentar quejas o reclamaciones o solicitar información sobre los servicios ofertados.

- Las **enseñanzas que se imparten** son las de preparación de oposiciones para el acceso a diversos cuerpos de las **Administraciones Públicas** (en modalidades presencial y a distancia) y **otros cursos de formación privada**, (en modalidades presencial, a distancia o mixta).

- El **horario de apertura** es, en días laborables y fuera de los periodos vacacionales, de lunes a viernes de 9 a 13 y de 16 a 20 horas, siendo el horario de **atención al público** esos mismos días, de 10 a 12'30 y de 17 a 19,30 horas.

- Las enseñanzas incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales que son impartidas por este centro tienen la consideración de enseñanzas no oficiales y no conducentes a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

- Los documentos informativos específicos de cada una de las enseñanzas impartidas, los precios y las modalidades de pago, están a disposición del público en la zona de atención o información a las personas usuarias del centro.

- El texto completo del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales se encuentra a disposición del público y del alumnado en la zona de atención o información de las personas usuarias del centro.

- Las personas usuarias tienen derecho a solicitar la entrega de factura por el importe total de las enseñanzas o servicios recibidos, así como por las cantidades que se entregan parcialmente a cuenta de las mismas.