

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO			
CUERPO ADMINISTRATIVO	C1	Turno libre	ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO
Titulación académica	Título de Bachiller o Técnico		
Funciones	Tareas administrativas de nivel medio comunes a todos los ministerios en las áreas transversales de todo ellos.		
Plazas ofertadas (2020)	Total: 850	Instancias presentadas (2018/2019)	42.318
Proceso selectivo	<i>Programa y convocatoria (BOE de 17/06/2019, Resolución de 14/06/2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública)</i>		
A) FASE OPOSICION	Dos pruebas obligatorias y eliminatorias		
Pruebas	Calificación	Tiempo	En qué consiste:
Primera	0-50 puntos	90 min.	<p>Consta de dos partes que se realizan en la misma sesión:</p> <p><u>Primera parte:</u> consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias que figuran en el programa: I. Organización del Estado y de la Administración pública (10 temas), II. Organización de oficinas públicas (4 temas), III. Derecho administrativo general (7 temas), IV. Gestión de personal (10 temas), V. Gestión financiera (7 temas). Total 38 temas.</p> <p><u>Segunda parte:</u> 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 con respuestas alternativas.</p>
Segunda	0-50 puntos	30 min.	<p>Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, realizado en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas, en el que se utilizará el <i>Office 2010 Professional Plus</i> actualizado al <i>Service Pack 2 (SP2)</i>. Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 50%) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 50%).</p>
Modalidad	Telepresencial (streaming)		
Matrícula	no	Una vez iniciado el curso habrá un coste de incorporación por el material entregado	

<p>Precio clases/mes</p>		<p>2 horas/semanales: Parte jurídica + 2 horas semanales Parte informática</p> <p>Sólo parte jurídica: 2 h/semanales</p> <p>Sólo parte informática: 2 h/semanales</p> <p>Incluye el material preparado por los preparadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro horas de clases explicativas semanales por videoconferencia para preparar el primer (2 h) y segundo ejercicio (2h). Todas las semanas se realizan test. Las clases se graban y están a disposición del alumno en el campus virtual. • Entrega de temario, documentación y cualquier otro material que considere necesario el profesorado. • Temas orientados y adaptados al tiempo de desarrollo de los ejercicios, elaborados por los preparadores. • Acceso a los recursos del campus virtual (videoclases, temario, supuestos prácticos, documentación adicional, mensajería, foros, etc)
<p>Calendario de inicio</p>	<p>Febrero 2021</p>	<p>Preparación aproximada-media: 12 meses</p>
<p>Curso intensivo</p>		<p>Duración: Febrero-Julio (6 meses)</p> <p>3 horas/semanales: Parte jurídica + 3 horas semanales Parte informática</p> <p>Sólo parte jurídica: 3 h/semanales</p> <p>Sólo parte informática: 3 h/semanales</p> <p>Incluye el material preparado por los preparadores</p> <p>Compromiso de repaso y refuerzo hasta exámenes y acompañamiento en todas las pruebas selectivas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seis horas de clases explicativas semanales por videoconferencia para preparar el primer (3 h) y segundo ejercicio (3h). Todas las semanas se realizan test. Las clases se graban y están a disposición del alumno en el campus virtual. • Entrega de temario, documentación y cualquier otro material que considere necesario el profesorado. • Temas orientados y adaptados al tiempo de desarrollo de los ejercicios, elaborados por los preparadores. • Acceso a los recursos del campus virtual (videoclases, temario, supuestos prácticos, documentación adicional, mensajería, foros, etc)

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO			
CUERPO ADMINISTRATIVO	C1	Promoción interna	ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO
Titulación académica	Título de Bachiller o Técnico En el caso del personal funcionario, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.		
Requisitos	Pertener, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funcionarios de carrera de Cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la AGE ▪ Personal laboral fijo de la AGE que pertenezca a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 del III Convenio Único, siempre que desarrolle exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa ▪ Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años. 		
Funciones	Tareas administrativas de nivel medio comunes a todos los ministerios en las áreas transversales de todo ellos.		
Plazas ofertadas (2020)	Total: 3.005	Instancias presentadas (2018/2019)	6.434
Proceso selectivo	<i>Programa y convocatoria (BOE de 17/06/2019, Resolución de 14/06/2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública)</i>		
A) FASE OPOSICION	Tres pruebas obligatorias y eliminatorias		
Pruebas	Calificación	Tiempo	En qué consiste:
Primera	0-100 puntos	90 min.	Consta de dos partes que se realizan en la misma sesión: <u>Primera parte:</u> consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas basado en las materias que figuran en el programa: I. Derecho administrativo general (7 temas), II. Gestión de personal (5 temas), III. Gestión financiera (5 temas). Total 17 temas. <u>Segunda parte:</u> consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre tres propuestos, correspondientes a cada uno de los bloques de materias del programa. Cada supuesto se desglosará en 12 preguntas con respuestas alternativas.

B) FASE CONCURSO	0-35 puntos	Valoración de requisitos y méritos terminados en la convocatoria.
Modalidad	Telepresencial (streaming)	
Matrícula	no	Una vez iniciado el curso habrá un coste de incorporación por el material entregado
Precio clases/mes		<ul style="list-style-type: none"> • Dos horas de clases explicativas semanales por videoconferencia para preparar el ejercicio. Todas las semanas se realizancuestionarios- test. Las clases se graban y están a disposición del alumno en el campus virtual. • Entrega de temario, documentación y cualquier otro material que considere necesario el profesorado. • Temas orientados y adaptados a la prueba, elaborados por los preparadores. • Acceso a los recursos del campus virtual (videoclases, temario, supuestos prácticos, documentación adicional, mensajería, foros, etc)
Calendario de inicio	Febrero 2021	Preparación aproximada-media: 12 meses
Curso intensivo		Duración: Febrero-Julio (6 meses) – 3 horas/semanales Compromiso de repaso y refuerzo hasta examen.