OPOSICIONES CUERPO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO (681 PLAZAS)

GRUPO A2

CAPITOL
CENTRO DE FORMACIÓN

ÍNDICE

OPOSICIONES CUERPO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO

1 FUNCIONES

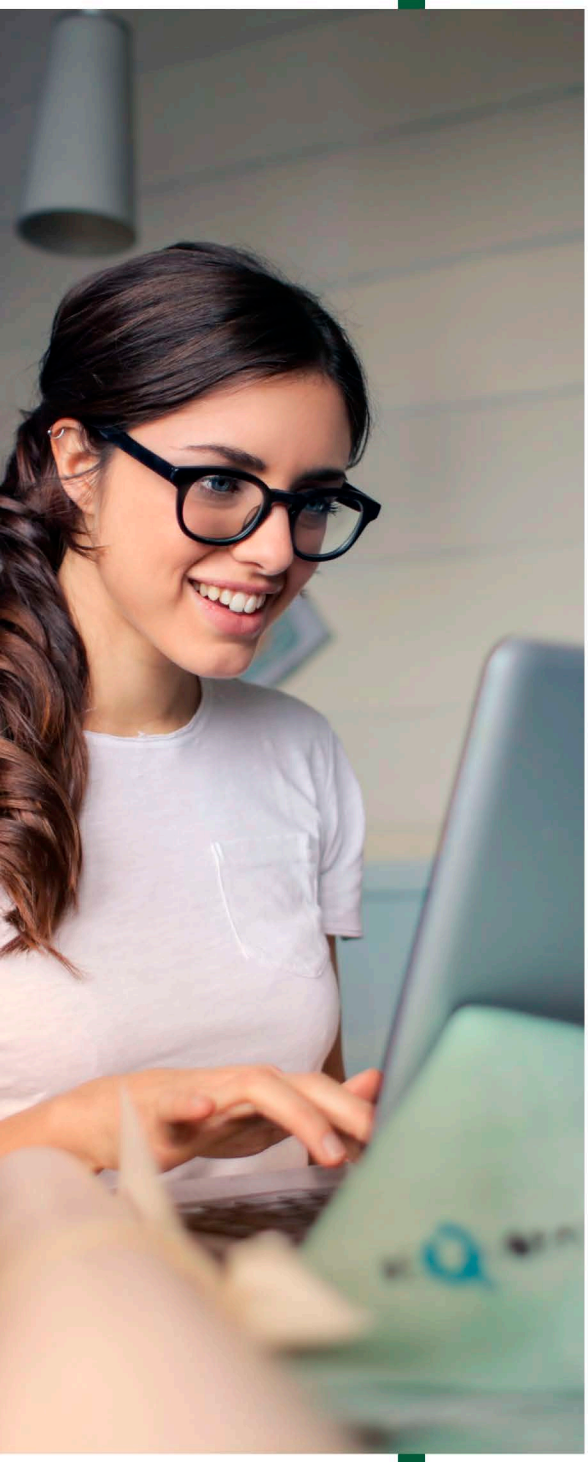
2 REQUISITOS GENERALES

3 TEMARIO

4 ¿QUÉ CONSEGUIRÁS SUPERANDO ESTAS OPOSICIONES?

5 HORARIOS Y PRECIOS

¡PREPARA CON NOSOTROS TU OPOSICIÓN!



1.FUNCIONES CUERPO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO

Sus funciones se refieren al desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la administración.

Estas funciones se desempeñan fundamentalmente en las áreas de: Tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos. Gestión de recursos humanos o económico-financieros, en la actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional.

Desarrollo de políticas sectoriales cuya competencia corresponda a la Administración General del Estado, entre las que destacan las políticas sociales, medioambientales o económicas.

2.REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales para presentarse a una oposición a la Administración Pública en España son:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

- Haber cumplido dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Poseer el título de Grado, Diplomatura Universitaria o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente.

- No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3.TEMARIO

- Bloque 1: Organización del Estado y de la Administración Pública.
- Bloque 2: Unión Europea.
- Bloque 3: Políticas públicas.
- Bloque 4: Derecho administrativo general.
- Bloque 5: Administración de Recursos Humanos.
- Bloque 6: Gestión financiera y seguridad social.

4.¿QUÉ CONSEGUIRÁS SUPERANDO ESTAS OPOSICIONES?

La oposición es uno de los sistemas selectivos que utiliza la Administración para seleccionar a su personal y debe respetar los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad de los aspirantes.
Si superas las oposiciones conseguirás:

- Seguridad Laboral.
- Carrera Administrativa con posibilidad real de promocionar a Cuerpos Superiores.
- Conciliación Laboral, con un horario de trabajo que permite conciliar la vida familiar.
- Excelente renumeración.

5. HORARIO Y PRECIO

- A2 GESTIÓN DEL ESTADO: 160 € /mes
- MODALIDAD: Presencial y Online en Directo
- LUGAR: Capitol Centro de Formación – C/Ribera 16.

¡PREPARA CON NOSOTROS TU OPOSICIÓN!