



ADMINISTRACIÓN
DE JUSTICIA.COM

DOSSIER
INFORMATIVO

MÁSTER EN LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA. ESPECIALIDAD
EN AUXILIAR
ADMINISTRATIVO



ADMINISTRACIÓN
DE JUSTICIA.COM

**MÁSTER EN LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA. ESPECIALIDAD
EN AUXILIAR
ADMINISTRATIVO**

- ▶ **PRESENTACIÓN**
- ▶ **OBJETIVOS Y COMPETENCIAS**
- ▶ **DURACIÓN**
- ▶ **PERFIL DE INGRESO**
- ▶ **CRITERIOS DE ADMISIÓN**
- ▶ **ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS**
- ▶ **METODOLOGÍA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN**
- ▶ **INSCRIPCIÓN**



PRESENTACIÓN

El Máster en la Administración Pública ofrece una **profundización y especialización en el Cuerpo General Auxiliar Administrativo** de la Administración General del Estado, encargado de realizar funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares.

Las principales **áreas de conocimiento** que comprende este Máster son: Derecho Constitucional, Organización Pública y Actividad Administrativa, lo que permite ofrecer una **visión interdisciplinar** de todos los aspectos de la Administración General del Estado, capacitando al alumno para el desempeño de las tareas relacionadas con el Cuerpo de Auxiliar Administrativo y para ayudar al alumno a la superación de los exámenes de acceso a este Cuerpo.

Este Máster está enmarcado en un entorno extraordinariamente competitivo que provoca la necesidad de obtener una formación integral y especializada teniendo en cuenta el círculo profesional en el que iniciará su actividad junto con el resto del personal al servicio de la Administración General del Estado.

OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

Este Máster permite **adquirir todos los conocimientos necesarios** para el acceso y correcto desempeño de las funciones del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

Entre sus **COMPETENCIAS** se encuentra:

- ▶ Formar a los estudiantes en el ámbito de la Administración General del Estado, mediante la profundización en los temas propios de este Cuerpo.
- ▶ Proporcionar una formación avanzada de carácter multidisciplinar, que permitirá al alumno estar preparado para desempeñar las tareas administrativas en órganos centrales y territoriales de Ministerios y Organismos Públicos de la Administración General del Estado en todo el territorio nacional.
- ▶ Brindar al estudiante de todas las herramientas necesarias para que pueda conseguir su plaza de funcionario en la Administración General del Estado, en el Cuerpo General Auxiliar Administrativo.
- ▶ Desarrollar aptitudes multidisciplinarias del Derecho Constitucional, áreas de conocimiento tanto del Derecho Laboral como Administrativo.



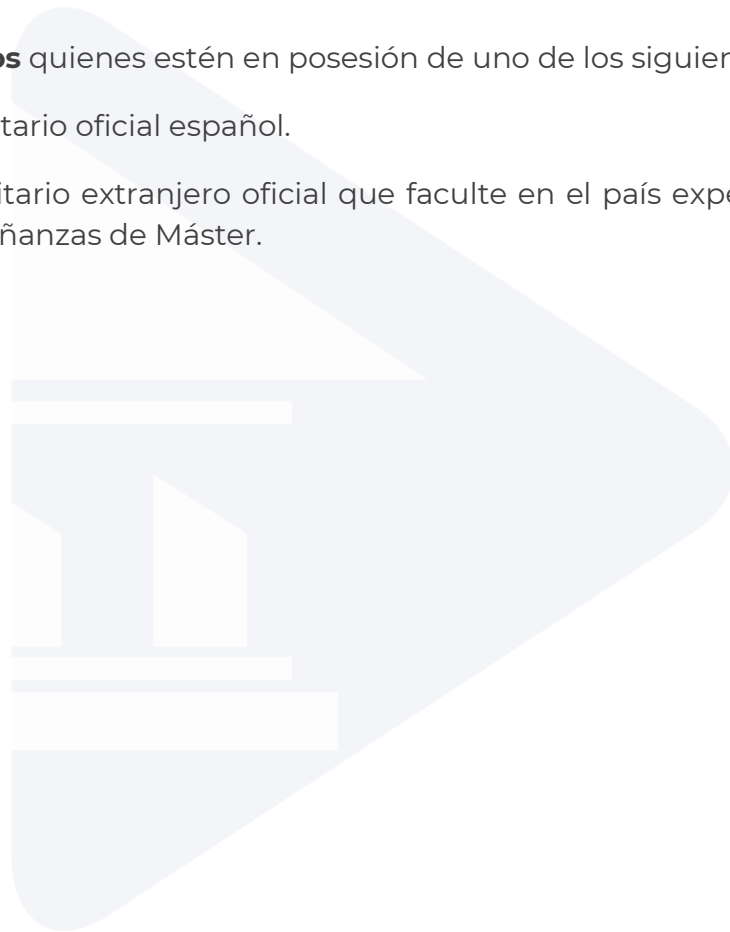
PERFIL DE INGRESO

Dentro de este marco general, la oferta formativa aspira a satisfacer las demandas de formación de los estudiantes que desean **acceder a la Administración General del Estado**, y en particular, de capacitación para el **desempeño de tareas de Auxiliar Administrativo**.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

Podrán ser **admitidos** quienes estén en posesión de uno de los siguientes títulos:

- Título universitario oficial español.
- Título universitario extranjero oficial que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.





PLAN DE ESTUDIOS

Módulo	MÓDULO 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES
Número de créditos / horas:	8 créditos / 200 hs
Módulo	MÓDULO 2. EL PODER JUDICIAL. JUZGADOS Y TRIBUNALES
Número de créditos / horas:	4 créditos / 100 hs
Módulo	MÓDULO 3. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Número de créditos / horas:	10 créditos / 250 hs
Módulo	MÓDULO 4. EL GOBIERNO ABIERTO Y LA LEY DE TRANSPARENCIA
Número de créditos / horas:	6 créditos / 150 hs
Módulo	MÓDULO 5. LA UNIÓN EUROPEA
Número de créditos / horas:	4 créditos / 100 hs
Módulo	MÓDULO 6. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA
Número de créditos / horas:	4 créditos / 100 hs
Módulo	MÓDULO 7. LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Número de créditos / horas:	4 créditos / 100 h
Módulo	MÓDULO 8. EL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Número de créditos / horas:	6 créditos / 150 h
Módulo	MÓDULO 9. EL PRESUPUESTO DE ESTADO EN ESPAÑA
Número de créditos / horas:	4 créditos / 100 h
Módulo	MÓDULO 10. POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO
Número de créditos / horas:	4 créditos / 100 h
Módulo	MÓDULO FINAL. TRABAJO FIN DE MÁSTER
Número de créditos / horas:	6 créditos / 150 h



DURACIÓN

Los módulos se han distribuido en 1500 horas de trabajo a desarrollar en un plazo de **8 meses (60 créditos)**:

MES 1	MÓDULO 1
MES 2	MÓDULO 2 Y MÓDULO 3. PARTE I
MES 3	MÓDULO 3. PARTE II Y MÓDULO 4. PARTE I
MES 4	MÓDULO 4. PARTE II Y MÓDULO 5
MES 5	MÓDULO 6 Y MÓDULO 7
MES 6	MÓDULO 8
MES 7	MÓDULO 9 Y MÓDULO 10
MES 8	TRABAJO FIN DE MÁSTER

METODOLOGÍA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

Bajo la **modalidad ON-LINE**, este Máster imparte sus asignaturas con carácter teórico-práctico interactuando con el alumno a través de una plataforma de aprendizaje (Aula Virtual).

Los módulos que agrupan el contenido de estudio son diez (más un módulo final que incluye la elaboración y defensa del Trabajo de Fin de Máster), distribuidos estratégicamente para que el alumno tenga organizado su calendario de estudio por categorías y áreas.

El Aula Virtual proporciona una **gran variedad de contenidos** con los que preparar cada asignatura. Estos materiales están organizados de manera que faciliten un aprendizaje ágil y eficaz. De este modo, se puede acceder a las lecciones que desarrollan los contenidos del programa, material audiovisual complementario, actividades, lecturas y test de evaluación.

Además, se tendrá acceso a **clases magistrales** sobre las materias tratadas en cada módulo, que permitirán profundizar en la materia, ampliando los conocimientos adquiridos tras el estudio de las lecciones.

Para valorar el nivel de logro de los objetivos obtenidos en el Máster, es necesario evaluar las competencias adquiridas durante el estudio. Se seguirá el **sistema de evaluación continua**.

La evaluación final del aprendizaje se realiza teniendo en cuenta la calificación obtenida en los siguientes puntos:

- ▶ Realización y superación de los **ejercicios teórico-prácticos propuestos en cada módulo** (resolución de casos prácticos, test de evaluación, etc.). Para garantizar la correcta realización de la evaluación continua, el alumno deberá obtener una calificación mínima en cada tarea.
- ▶ **Actividades complementarias**, tales como lecturas y comentarios de Bibliografía, seguimiento de las noticias de prensa relacionadas con la asignatura.



- ▶ **Evaluación final:** Aunque cada actividad de evaluación tiene una nota, el estudiante deberá realizar una evaluación final de todo el curso.
- ▶ Por último, los estudios del Máster concluyen con la elaboración y defensa de un **Trabajo de Fin de Máster**. El alumno, previa aprobación por parte de su tutor, podrá elegir un tema sobre el que tratará su trabajo final, realizando una presentación oral en vídeo que versará sobre una materia concreta de uno de los módulos desarrollados en el Máster. El mismo, deberá ser presentado de manera oral por el alumno con la ayuda de diapositivas esquemáticas sobre las cuestiones a tratar. Se evaluará, principalmente, la claridad de exposición, dominio de la materia, así como la capacidad de síntesis de las diapositivas.

Todas las evaluaciones, pruebas y defensa del Trabajo de Fin de Máster estarán supervisadas por un **Equipo Docente**.

Cada alumno cuenta con un **tutor personal** desde el primer día, **siempre disponible**. El papel del tutor es fundamental en la trayectoria de cada estudiante ya que es el punto de referencia durante el proceso formativo.

Los tutores ofrecen una **atención personalizada** haciendo un seguimiento constante de cada alumno.

- ▶ Ayuda a la planificación del estudio para sacar el máximo rendimiento a las horas de estudio.
- ▶ Recomienda qué recursos didácticos del Aula Virtual utilizar en cada caso.
- ▶ Resuelve dudas sobre gestiones académicas, trámites para la presentación de instancias o dudas concretas de cada módulo.

Las pruebas a realizar a lo largo del Máster estarán orientadas a **adquirir todos los conocimientos necesarios** para el acceso y correcto desempeño de las funciones del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

Uno de los pilares fundamentales de Centro de Estudios Superiores del Opositor SL es el de **acompañar al alumno** en el proceso de incorporación a la Administración General del Estado, dotarle no solo de las herramientas y servicios de **máxima calidad** sino de toda la información acerca del desarrollo del proceso selectivo.

INSCRIPCIÓN

- ▶ Completa el **formulario de inscripción** a través de nuestra página web.
- ▶ Elige el método de pago que más se adapte a ti. Contamos con **todos los métodos de pago** posibles: ingreso o transferencia bancaria, tarjeta bancaria, o PayPal en nuestra propia página web.
- ▶ **Recibe tu clave** de acceso al Aula Virtual y **comienza el Curso organizándote a tu manera**.