

Sinopsis del curso.

Curso:	Auxiliar Administrativo de Entidades Locales
Sistema:	Presencial
Convocatoria:	En función del Ayuntamiento
Situación de la convocatoria:	Pendiente de publicación
Boletín:	BOE pendiente de publicación
Nº de plazas:	En función del Ayuntamiento
Órgano convocante:	Ayuntamiento
Ámbito:	Local
Titulación:	Graduado Escolar/ESO
Plazo instancias:	A falta de publicación, se abre con la publicación de la convocatoria
Bolsa de Trabajo:	En función del Ayuntamiento
Fecha de inicio del curso	Octubre 2010

Presentación.

En Logos XXI hemos puesto todo nuestro empeño en diseñar un curso que te permita prepararte con la suficiente autonomía y, al mismo tiempo, con todo el rigor necesario para poder alcanzar el objetivo, que no es otro que obtener una plaza en un Ayuntamiento.

Para ello cuentas con un grupo de profesores especialistas en cada materia, en el que podrás apoyarte en todo momento. Ellos se encargarán de orientarte, de explicar conceptos y procesos, de resolver tus dudas, así como de elaborar y actualizar materiales que allanen tu camino.

Pero no debes olvidar que tú eres la parte fundamental de todo el proceso de aprendizaje. Nuestro trabajo necesita de tu dedicación y esfuerzo para que la preparación llegue a buen puerto. Por eso, al tiempo que tú has confiado en nosotros, nosotros confiamos en ti.

Convocatoria.

1. Tiempos y plazos.

2. Proceso de selección.

3. Programa de materias.

Parte I: Organización Pública.

A) DERECHO CONSTITUCIONAL



1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
6. La Unión Europea.

B) DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.
2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo.
3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia y validez. Notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución.
4. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
5. El procedimiento administrativo. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo general.

C) ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. El régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.
3. Régimen general de las elecciones locales. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
4. La organización municipal. Las competencias municipales.
5. Otras Entidades Locales. Las Comarcas, las Mancomunidades de Municipios y las Áreas Metropolitanas. Las Entidades Locales de ámbito territorial al municipal.
6. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
7. La impugnación de los actos y acuerdos locales.
8. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. El Reglamento Orgánico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
9. El Procedimiento administrativo local. Fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
10. La Función Pública Local y su organización. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.
11. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derecho de Sindicación. Seguridad Social.

12. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público. El patrimonio privado.
13. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
15. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
16. La competencia urbanística municipal. Intervención en el uso del suelo y la edificación.
17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.
18. Los Presupuestos Locales. Régimen jurídico del gasto público local.

D) Otras materias

1. Informática: Procesadores de texto.
2. Los documentos administrativos. El expediente administrativo.
3. El Registro y sus funciones. El archivo: clases. El archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.
4. La atención al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
5. La comunicación en la Administración Pública.

La calidad en la Administración Pública.

Metodología.

Los **contenidos** de cada uno de los temas están desarrollados por nuestro profesorado, un equipo de profesionales especializado en la materia que trata. Cada tema refleja fielmente el temario de la oposición, ni más ni menos. Al inicio de cada bloque se entregará el repertorio legislativo pertinente para el desarrollo del estudio. No olvides que cuando un tema se basa en legislación, las preguntas suelen ser muy "textuales", por lo que conviene estar muy familiarizado con la ley en cuestión. Por otra parte los contenidos pueden verse modificados durante tu preparación. Esto suele deberse a cambios en la legislación que afecta a cada tema, pero también puede ocurrir porque la convocatoria introduce alguna modificación con respecto a años anteriores. Pues bien, este es un tema que no debe preocuparte ya que LOGOS XXI se encargará de comunicarte los cambios y poner a tu disposición los materiales debidamente actualizados.

En las **clases** se desarrollarán las explicaciones y aclaraciones de cada tema y se entregarán, con el fin de facilitar el estudio, esquemas, resúmenes y otros materiales complementarios. En clase podrás resolver tus dudas, pero también lo podrás hacer a través de las **tutorías presenciales** concertadas con cada uno de los profesores o a través del Aula virtual, de la que te hablamos más adelante.

Cuando la materia tratada sea suficiente, y como mínimo al final de cada tema, se propondrán **ejercicios** de respuesta alternativa con el objetivo de ir evaluando tu evolución, además de familiarizarte con el formato del examen. También, cuando la materia lo aconseje, se harán ejercicios que incluirán preguntas sobre varios temas, con la misma intención anterior. Cuando hayas estudiado todo el temario te propondremos **Simulacros de examen**, es decir, ejercicios similares a los que vas a encontrar el día del examen, tanto en contenido y forma, como en duración. Con todo ello se elaborará un **ranking de notas** en el que puedas ver tu evolución respecto del resto de compañeros que están preparando la oposición.

Además, dispondrás de un **Aula Virtual** basada en la plataforma Moodle, que nos permitirá:

- Ofrecerte todos los materiales del curso en formato .pdf, fácilmente imprimible, para que puedas continuar con tu preparación los días que no hayas podido asistir a clase.
- poner a tu disposición herramientas de resolución de dudas tales como el correo electrónico, distintos foros de discusión sobre cada módulo de cada curso e, incluso, chats que nos permitirían ofrecer clases virtuales de forma síncrona. Estas mismas herramientas te servirán para comunicarte e interactuar tanto con profesores como con compañeros que están realizando el mismo curso que tú.

- Informarte de todas las novedades relativas a tu oposición o a la preparación de la misma que se vayan produciendo, a través del Calendario del curso.

Precios del curso.

El precio del curso para la preparación de los dos exámenes es de 140 euros al mes, además de una matrícula de 30 euros, que se abona al inicio y por una sola vez. No obstante, si lo deseas podrás matricularte para la preparación de uno u otro ejercicio. En este caso los precios varían: si preparas sólo el primer examen la mensualidad será de 90 euros, mientras si te decides sólo por el segundo, la mensualidad será de 75 euros.

Comienzo del curso.

El curso comenzará el día 1 de Octubre de 2010. No obstante se abren nuevos grupos a medida que hay alumnos interesados.

Es posible la incorporación a los grupos existentes en este momento, dependiendo de la disponibilidad de plazas vacantes. Para ello debes consultar en Secretaría, por cualquiera de las formas de contacto que encontrarás en la web de LOGOS XXI.

