CEIFOR estudios®

Oposiciòn

Auxiliar Administrativo Corporaciones Locales



Índice

1 **¿Por qué** Ceifor Estudios?

2 Descripciones

3 Programa **Formativo**

4 **Temario**

5 **Alianzas y** Acreditaciones

6 **Contactos**

¿Por qué Ceifor Estudios?

Somos una empresa dedicada a la enseñanza, con una amplia experiencia en el área de la formación y el aprendizaje continuo, que también elabora material didáctico propio. Ofrecemos **programas formativos** de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno. Nuestro espectro de actuación abarca idiomas, formación para el empleo, formación para el desarrollo, apoyo al estudio y preparación para oposiciones estatales, autonómicas y locales. Además, preparamos contenidos educativos para empresas, tanto en papel como en formato interactivo.

Nuestro sistema e-Learning, basado las últimas tecnologías, te permitirá aprender sin desplazarte de casa y con gran flexibilidad horaria para que seas tú quien decida en qué momento del día estudiar. Prestamos seguimiento personalizado a cada alumno, de manera que siempre tendrás a disposición un tutor que evaluará tus progresos y te asesorará si deseas profundizar en los contenidos. Todo ello garantizará que adquieras una experiencia de aprendizaje única.

Nuestro equipo humano está compuesto por especialistas que te guiarán en tu formación teórica y práctica, personal informático que trabaja para adaptarse a las últimas tecnologías del mundo de la enseñanza, profesores que guiarán tu aprendizaje en tu día a día y pedagogos que te orientarán hacia tu futuro.

Más de
6000
nuevos alumnos cada año.

Hasta un
70%
de los alumnos se queda trabajando después de prácticas

Más de
20000
ofertas de empleo en los últimos años

Más de
3000
Convenios de colaboración activos



Descripciones

Prepara tu plaza como Auxiliar Administrativo en ayuntamientos, diputaciones y demás entidades locales con una formación completa, actualizada y orientada a la superación de las pruebas oficiales.
La oposición de Auxiliar Administrativo de Corporaciones Locales (Grupo C2) es una de las vías de acceso más demandadas a la función pública local. En nuestro curso te acompañamos desde el primer tema hasta el último ejercicio, combinando una preparación teórica rigurosa con la práctica necesaria para afrontar con garantías cada fase del proceso selectivo.

Programa formativo

Requisitos

Tener alguno de los siguientes títulos:

- Técnico (formación profesional de grado medio).
- Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Formación Profesional de primer grado.
- Graduado Escolar.
- Bachiller Elemental.
- Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o título equivalente.

Los requisitos, además, son:

- Nacionalidad: Española o de algún Estado miembro de la Unión Europea (según el artículo 57 del EBEP).
- Edad: Haber cumplido 16 años y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- Capacidad: Poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas del puesto.

Haber superado:

- 2º curso del Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP).
- Prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio (se requerirá tener, al menos, diecisiete años, cumplidos en el año de realización de la prueba).
- Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años (la superación de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 40 y 45 años no es un requisito válido para acceder a FP).

Oposiciòn

Temario

Parte I

01 La Constitución Española de 1978

- Estructura y principios generales.
- Los derechos fundamentales en la Constitución.
- El modelo económico de la Constitución Española.
- El Tribunal Constitucional.
- La Reforma de la Constitución.

02 Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

- Su Garantía y suspensión.

03 La organización del Estado en la Constitución

- Organización Institucional o política y Organización Territorial.
- La Corona.
- Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Temario

04 El Poder Judicial

- Principios constitucionales
- La ley organización Judicial española.
- El Consejo General del Poder Judicial.
- El Ministerio Fiscal.

05 El Gobierno y la Administración.

- Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

06 Principios de actuación de la Administración Pública.

- La Administración General del Estado.
- Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía.
- La Administración Local.
- La Administración Institucional.

Temario

07 La Administración de las Comunidades Autónomas.

- Constitución de las Comunidades Autónomas.
- Vías de acceso a la autonomía.
- Los Estatutos de Autonomía. Organización Institucional de las Comunidades. Competencias.
- El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.
- Convenios entre las Comunidades Autónomas

08 Dimensión temporal del procedimiento

- Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
- La potestad sancionadora y otros procedimientos

09 La Unión Europea: tratados originarios y modificativos.

- Instituciones: el Consejo.
- El Parlamento Europeo.
- La Comisión.
- El Tribunal de Justicia.
- Otras Instituciones.
- La Unión Económica y monetaria.
- Símbolos europeos.
- Proceso de adhesión de España a la Unión Europea.
- Derecho Comunitario.

Temario

10 Las fuentes del Derecho Administrativo.

- La jerarquía de las fuentes.
- La Constitución.
- La Ley.
- Disposiciones normativas con fuerza de Ley.
- El Reglamento.

11 La relación jurídico-administrativa.

- Concepto.
- Sujetos: la administración y el administrado.
- Capacidad y representación. Derechos del administrado.
- Los actos jurídicos del administrado.

12 El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

- Motivación y notificación.
- Eficacia y validez de los actos administrativos.

Temario

13 El procedimiento administrativo

- Principios informadores.
- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Dimensión temporal del procedimiento.
- Referencia a los procedimientos especiales.

14 Revisión de los actos administrativos.

- Revisión de oficio.
- Los Recursos Administrativos: principios generales.
- El Recurso de Alzada.
- El Recurso Potestativo de Reposición.
- El Recurso Extraordinario de Revisión.
- El Recurso Económico-administrativo

15 La organización administrativa.

- Principios: eficacia, jerarquía, descentralización, coordinación, delegación y avocación.
- Los principios de la organización administrativa.
- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Temario

16 La Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común

- Título IV: de la actividad de las Administraciones Públicas.

17 La Ley 30/1992 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

- Título V: de las disposiciones y actos administrativos.

18 La Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Título VII: de la revisión de los actos en vía administrativa.

Temario

19 Los contratos administrativos en la esfera local.

- La selección del contratista.
- Las garantías y responsabilidad en la contratación.
- Ejecución, modificación y suspensión.
- La revisión de precios. Invalidez de los contratos.
- Extinción de los contratos.

20 Introducción a la comunicación.

- La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación.
- Diferencia entre información y comunicación.
- Tipos de comunicación: oral, telefónica.
- Atención al público: acogida e información al administrado.

21 Concepto de documento, registro y archivo.

- Funciones del registro y del archivo.
- Clases de archivo.
- Especial consideración al archivo de gestión.
- Análisis documental: documentos oficiales.
- Criterios de ordenación del archivo.
- El archivo como fuente de información: servicios de archivo.

Temario

22 Introducción a la comunicación.

- La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación.
- Diferencia entre información y comunicación.
- Tipos de comunicación.

23 Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores

- Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa.
- Ley de Prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación.
- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores.

24 Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

- Modalidades del contrato de trabajo.

Temario

25 Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores

- Extinción del contrato.

26 Concepto informáticos básicos

- Funciones de la microinformática.
- Estructuras de almacenamiento de datos: ficheros y bases de datos.

27 La red Internet

- Concepto, ámbito.
- Correo electrónico: concepto, ventajas

Oposiciòn

Temario

Parte II

01 El Régimen local español

- Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Relaciones entre entes territoriales.
- La autonomía local.

02 La provincia.

- Organización provincial.
- Competencias

03 El municipio.

- Concepto y elementos.
- El término municipal.
- La población: especial referencia al empadronamiento.
- La organización. Competencias municipales.

Temario

04 Órganos de Gobierno municipales de régimen común.

- El alcalde.
- El Pleno: composición y funciones.
- La elección de concejales.
- La Junta de Gobierno Local y los tenientes de alcalde, órganos complementarios.
- Los grupos políticos.
- Régimen de organización de los municipios de gran población.
- El Concejo abierto.
- Otros regímenes especiales.

05 Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

- Actas, certificaciones, comunidades, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- El registro de documentos.

06 Otras entidades locales.

- Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios.
- Las áreas metropolitanas.
- Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Temario

07 Los reglamentos y ordenanzas locales

- Clases de reglamentos y ordenanzas.
- Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas.
- El reglamento orgánico.
- Los bandos.
- Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.
- Tipificación de infracciones y sanciones.

08 Personal al servicio de las entidades locales

- Concepto y clases.

09 Derechos, deberes e incompatibilidades.

Temario

10 Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local

- La actividad de fomento.
- La actividad de policía: las licencias.
- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
- La responsabilidad de la administración.

11 Los bienes de los entes locales.

- El dominio público.
- El patrimonio privado de las mismas.

12 Las formas de actividad de las entidades locales.

- La intervención administrativa local en la actividad privada.
- Estudio especial del régimen de licencias.
- Servicio público en la esfera local.
- Modos de gestión. Consideración especial de la concesión.
- Los consorcios.

Temario

13 La Haciendas Locales.

- Clasificación de los ingresos.
- Ordenanzas fiscales.

14 Los presupuestos de las entidades locales.

- Principios, integración y documentos de que constan.
- Proceso de aprobación del presupuesto local.
- Principios Generales de ejecución del presupuesto.
- Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
- Liquidación del presupuesto.

15 Impuestos municipales.

- Análisis de sus principales figuras.

Temario

16 Estudio especial de los Ingresos Tributarios

- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

17 La actividad financiera.

- Ley general tributaria: principios.

18 El gasto público local

- Concepto y régimen legal.
- Ejecución de los gastos públicos.
- Contabilidad y cuentas.

Temario

19 Criterios de valoración.

- Ordenación del territorio y organismo: problemas de articulación.
- Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

20 Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

- Convocatoria. Orden del día. Sesiones. Clases.
- Requisitos de constitución y votaciones

21 El presupuesto

- Principios presupuestarios.
- La ley general presupuestaria

22 Intervención en la edificación y uso del suelo

- Las licencias.
- La ley del suelo.
- Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Nuestra Metodología



Oposiciòn

Alianzas y acreditaciones

- **2017 - Premio a la Excelencia Educativa**

Centro de formación CEIFOR ESTUDIOS, ha sido galardonado con el Premio a la Excelencia Educativa 2017.

- **2004 - Premio a la Excelencia Educativa**

Centro de formación CEIFOR ESTUDIOS, ha sido galardonado con el Premio a la Excelencia Educativa 2004.

Agencia de Colocación (nº 9900000601)
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

fundae

FINCEE

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Centro Colaborador e inscrito de la Junta de Andalucía con número de registro 4372 en el Registro de Centros y Entidades Colaboradoras de Formación Profesional para el Empleo del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo con número de Centro 44106 dentro de dicho Registro.

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 47455

BEBS BARCELONA EXECUTIVE BUSINESS SCHOOL

campus y formación

SAP

FLORENCIO MOLINERO VACA

CEIFOR estudios®

Auxiliar Administrativo Corporaciones Locales



Más información:
www.ceiforestudios.com