

Dossier Informativo del Curso

Curso de oposiciones: Administración Pública. El Derecho Constitucional y la Organización Administrativa. Derecho Autonómico

- **Plan de formación al que pertenece:** Plan de formación propia relacionado con la preparación de oposiciones para **ADMINISTRACIÓN LOCAL COTSA**
- **Año:** 2026



1. Información General

- **Inicio del curso:** 2 de junio 2026
- **Finalización del curso:** 14 de julio 2026
- **Nº de sesiones:** 11
- **Horario:** de 17:00 a 20:00 h
- **Horas por sesión:** 3 h
- **Horas lectivas totales:** 33 h
- **Modalidad:** Online a través de Wébinar
- **Lugar:** Plataforma Google Meet y Moodle

2. Dirigido a

Personas que deseen preparar la parte general de los procesos selectivos (oposiciones) de las Administraciones Públicas para plazas de **Trabajo Social** (Cuerpo Superior de Gestión en Acción Social).

Profesionales del Trabajo Social o de ámbitos afines que quieran **reciclarse** o estudiantes que quieran **conocer el funcionamiento de la Administración Pública** como entorno laboral.

3. Objetivos de la Acción Formativa

- Preparar a los/as alumnos/as en la parte general de los temarios comunes presentes en oposiciones de la Administración Pública.
 - Dotar de conocimientos sobre la organización administrativa, el marco jurídico local y autonómico y el funcionamiento de las instituciones.
 - Facilitar recursos prácticos para afrontar ejercicios de tipo test y supuestos prácticos.
 - Servir como formación de reciclaje para profesionales que quieran renovar o ampliar conocimientos.
-

5. Contenidos

Sesiones y Fechas

1ª sesión – Martes 2 de junio

El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización municipal. Competencias municipales.

2ª sesión – Jueves 4 de junio

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Parte I.

3ª sesión – Martes 9 de junio

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Parte II.

4ª sesión – Jueves 11 de junio

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Parte III.

5ª sesión – Martes 16 de junio

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

6ª sesión – Jueves 18 de junio

Los contratos de las Administraciones Locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de contratación. Atribuciones de los órganos locales en materia de contratación.

7ª sesión – Martes 30 de junio

Personal al servicio de la Administración Local. Función pública local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario.

8ª sesión – Jueves 2 de julio

Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

9ª sesión – Martes 7 de julio

El gasto público local. Gestión del presupuesto de gastos. Presupuesto de la Administración Local. Hacienda Local. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

10ª sesión – Jueves 9 de julio

Actividad subvencional de la Administración Pública. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11ª sesión – Martes 14 de julio

*Protección de datos de carácter personal: regulación, definiciones, principios.
Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.*

6. Calendario

- **Duración prevista:** Junio – Julio 2025
- **Días de clase:** Martes y jueves

7. Profesorado



Antonio Martínez García

Licenciado en Derecho por la Universidad de Alicante.

Abogado colegiado en el Ilustre Colegio de Abogacía de Alicante desde el año 1994.

Profesor asociado del Departamento de Estudios Jurídicos de Estado (Área Derecho Constitucional) de la Universidad de Alicante desde el año 2015. Forma parte del Grupo de Estudios Constitucionales del Estado y de la Unión Europea de la Universidad de Alicante.

	Certificado de Aptitud pedagógica del Instituto de Ciencias de la Educación de la UA. Ha participado en diferentes proyectos de innovación educativa en el programa Redes del ICE. Amplia experiencia docente en la preparación de opositores/as a las administraciones Públicas (modalidad presencial y on line) en Derechos Constitucional y Derecho Administrativo.
--	--

8. Metodología

- Clases online de 3 horas por sesión.
 - Alternancia entre teoría, resolución de test y supuestos prácticos.
 - Material complementario disponible en la plataforma Moodle del Colegio.
-

9. Evaluación

La evaluación será continua a través de la asistencia, participación y realización de ejercicios prácticos.

10. Normas de Asistencia

Participación Activa y Conexión en las Sesiones Online

Nuestra formación, aunque se imparte en modalidad **online**, se desarrolla bajo un modelo de **presencialidad remota obligatoria**. Esto significa que buscamos replicar la dinámica y el compromiso de un aula física para garantizar la **máxima calidad** y la mejor experiencia de aprendizaje para todos.

- **Activación Obligatoria de Cámara:** Es **imprescindible** que las cámaras permanezcan **encendidas** durante toda la sesión. Esta es la vía para establecer una comunicación genuina, facilitar la interacción directa (tanto con el/la docente como entre compañeros/as) y confirmar vuestra presencia activa, contribuyendo a un entorno de aprendizaje más rico y colaborativo.
- **Ausencia y Desconexión:** En caso de necesitar **apagar temporalmente la cámara** por un motivo justificado (problemas técnicos, necesidad puntual, etc.), rogamos **comunicarlo de inmediato** al/a la coordinadora a través del teléfono o Whatsapp de formación: 609 589 873
- **Consecuencias por Ausencia no Notificada:** Si un/a participante mantiene la cámara apagada o se ausenta de la sesión durante un tiempo prolongado **sin previo aviso** al/a la docente, se considerará que **no está presente** en la clase. En estos casos, y en aras de mantener el estándar de presencialidad y la correcta evaluación del seguimiento, el/la docente se reserva la posibilidad de **excluir al/a la estudiante de la sesión en curso**.

Nuestro objetivo es común: asegurar un espacio donde la **atención**, la **participación** y el **compromiso** sean óptimos, replicando la interacción valiosa del formato presencial para el éxito de tu formación.

11. Certificación

El alumno/a debe de tener en cuenta que este tipo de cursos no son cursos de especialización ni se cursan para obtener méritos y por lo tanto no tienen por qué ser baremables en convocatorias de empleo público, por ello el colegio no emitirá certificados de las mismos

12. Matrícula y Costes

Modalidad	Perfil	Precio
Tarifa General	profesionales colegiados en COTSA en activo, colegiados en otros colegios de trabajo social y estudiantes <i>(sin condiciones especiales).</i>	198 €
Opción A (Dto. 50%)	Colegiados/as COTSA: <i>En desempleo sin prestación</i> <i>Con prestación o salario igual o menor que el subsidio por desempleo vigente en cada momento.</i> <i>Con excedencia por cuidados familiares</i>	99 €
Opción B (Dto. 25%)	Colegiados/as COTSA: <i>Con ingresos entre subsidio y SMI</i> <i>Con discapacidad igual o mayor al 65%</i>	148 €

 Nota Importante

Prepara tu documentación: Debes tener los archivos listos antes de completar el formulario de inscripción, ya que el sistema te solicitará adjuntarlos para validar el descuento.

 Condiciones Detalladas y Requisitos

Para aplicar a una tarifa reducida o justificar tu perfil, deberás aportar la documentación correspondiente según tu caso:

1. Matrícula Completa (198 €)

- **Colegiados de otros colegios:** Deben adjuntar justificante de estar al corriente de las cuotas en su colegio de referencia.
- **Estudiantes:** Deben aportar:
 1. Matrícula universitaria del curso vigente.
 2. Certificado de estudios (mínimo 168 créditos superados).

2. Opción A: Descuento del 50% (99€)

Exclusivo para colegiados/as en COTSA que cumplan uno de estos puntos:

- **Desempleo sin prestación:** Certificado de LABORA + Certificado del SEPE (negativo de rentas).
- **Desempleo con prestación mínima:** Certificado de LABORA + Certificado del SEPE (cuantía igual o menor subsidio vigente).
- **En activo con bajos ingresos:** Última nómina (ingresos por debajo del subsidio) + Vida laboral.
- **Excedencia por cuidados familiares:** Documentación acreditativa de la excedencia + Vida laboral actualizada.

3. Opción B: Descuento del 25% (148 €)

Exclusivo para colegiados/as en COTSA que cumplan uno de estos puntos:

- **En activo con bajos ingresos:** Última nómina (ingresos entre subsidio y SMI) + Vida laboral.
- **En desempleo con prestación media:** Certificado de LABORA + Certificado del SEPE (ingresos entre subsidio y SMI).

Discapacidad: Documento oficial emitido por el Centro Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad de la Comunidad Autónoma a la que pertenezca. (mayor o igual 65%)

PERIODO DE MATRÍCULA: El formulario de matrícula se abrirá el 2 de abril a las 17h hasta que se cubran las plazas.

CÓMO ME MATRICULO:

Una vez se abra el formulario de matrícula deberás rellenarlo, enviarlo y esperar que a través del correo electrónico desde el área de formación, se te confirme que cuentas con plaza y se te faciliten las instrucciones para hacer el pago.

FORMULARIO DE MATRÍCULA ONLINE: (El formulario de matrícula se abrirá el 2 de abril a las 17h)



13. Normas de Devolución

Hasta cuatro días antes, devolución íntegra del importe del curso.

Después del cuarto día hasta el mismo día del curso se les devolverá el 30% del importe del mismo.

Solo se aceptarán devoluciones por enfermedad o trabajo debidamente justificados o fallecimiento familiar.

14. Contacto

- Correo: formacion@cotsalacant.es
- Teléfono: 609 589 873
- Web: <https://www.cotsalacant.es>