

1.- PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN DE LA FINALIDAD DEL CURSO

2.- MATERIAS A IMPARTIR

3.- METODOLOGÍA DE LA PREPARACIÓN

4.- EXPOSICIÓN DE SISTEMA DE ESTUDIO O PREPARACIÓN

5.- PROFESORADO

6.- COMPOSICIÓN DE CLASES Y DURACIÓN. IMPORTES A ABONAR.

2.- MATERIAS A IMPARTIR

El problema inicial que se plantea es centrar el contenido del temario, puesto que no existe un modelo único de bases a las que acogerse, ya que los Ayuntamientos, haciendo uso de su potestad de auto organización, vienen planteando temarios e incluso pruebas distintas.

Por ello se recoge un planteamiento de un temario básico que se ajusta a los temas que habitualmente se vienen exigiendo en los distintos procesos selectivos. En el mismo se diferencia una parte de conocimientos generales (derecho constitucional, régimen local, contratación, bienes, personal...etc.) y otras específica (urbanismo, legislación sectorial...etc.)

3.- METODOLOGÍA DE LA PREPARACIÓN

El planteamiento se hace para un temario básico de 70 temas. A tal efecto se pretende realizar una formación teórico – práctica sobre los contenidos incluidos en el programa que permita obtener los conocimientos precisos para la superación de las pruebas selectivas.

Dado que el temario es muy amplio y que la mayor parte de los posibles alumnos carecen de los conocimientos suficientes para afrontar la resolución de la parte práctica de la oposición, se considera preciso diferenciar las siguientes fases en el curso:

.- FORMACION TEORICA

.- FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA

.- FORMACIÓN TEÓRICA

En esta primera fase se facilitará a los alumnos el material correspondiente a los temas con una amplitud que les permita formar los temas a desarrollar en los procesos selectivos.

A la hora de plantear un curso de formación de oposiciones y por el número de temas se propone, tal y como se hace en la preparación de las oposiciones de los grupos A1 y A2, una periodicidad semanal de las clases con la fijación de dos temas por sesión.

De esta manera serán precisas 35 semanas para hacer un recorrido por la totalidad de los temas y para que los alumnos dispongan de la totalidad del material de estudio.

SESIÓN INFORMATIVA

.- FASE DE FORMACION PRÁCTICA

Una vez finalizada la fase teórica comenzaría la parte de formación práctica correspondiente a los temas expuestos para lograr la formación de los alumnos en los contenidos habituales en los ejercicios de los arquitectos técnicos: contratación; régimen jurídico y tramitación; planeamiento urbanístico; gestión; licencias; disciplina urbanística; elaboración de proyectos para obras municipales y tramitación de los mismos; informes urbanísticos ..etc.

Esta formación se desarrollaría los meses de octubre, noviembre y diciembre.

MATERIAL A FACILITAR

Se entregará a los alumnos la totalidad de los temas que integran el temario propuesto en formato Word / PDF.

Se entregarán simulacros de ejercicios para la parte teórica de la oposición. Dado que en ocasiones no se plantean ejercicios de desarrollo del tema sino de preguntas cortas o de partes teórico prácticas, se entregarán modelos de examen con preguntas correspondientes a cada parte del temario. A tal efecto, se propone inicialmente hacer un pequeño ejercicio de repaso cada 10 temas.

A su vez se entregarán preguntas tipo test sobre los contenidos impartidos para los supuestos en que el ejercicio de la oposición se desarrolle a través de este formato.

Por último se irán facilitando a los alumnos, los ejercicios prácticos correspondientes a la última fase de la formación.

4.- EXPOSICIÓN DE SISTEMA DE ESTUDIO O PREPARACIÓN

Trataremos de explicar en la jornada inicial como deben prepararse los temas, tanto para facilitar la operatividad de las clases como para la formación de los alumnos en los cursos.

5.- PROFESORADO

Las clases se impartirán por el profesorado que habitualmente lleva a cabo las labores de formación en el Centro San Bernabé, el cual está integrado por titulados medios o superiores en las materias que se imparten.

La principal particularidad del Centro consiste en que los profesores que desarrollan estas tareas son en su práctica totalidad funcionarios en ejercicio en las administraciones locales, lo cual permite que impartan las disciplinas en que intervienen en su actuación diaria.

PROFESORES _

ARQUITECTA DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO: DOÑA LUCIA DE DIEGO BARBÓN

ARQUITECTA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANES Y ARQUITECTA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CANGAS DEL NARCEA: DOÑA MONICA CRISTINA GONZÁLEZ COBOS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO: DON JOSÉ LUIS SUÁREZ PEDREIRA

SESIÓN INFORMATIVA

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLON: DOÑA SUSANA DÍAZ BRAVO

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS: DOÑA ADRIANA MÉRIDA FERNÁNDEZ

TÉCNICO DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN: DON JORGE MANUEL FONSECA SARRIEGO

6.- COMPOSICIÓN DE CLASES Y DURACIÓN. IMPORTES A ABONAR.

Será preciso que para iniciar la preparación exista un número mínimo de alumnos.

Integrantes por grupo: Mínimo 10-15. Máximo 25.

A partir de este número se plantearía desarrollar la tarea en dos grupos diferentes. Dado que la formación se impartiría en cada disciplina por un profesor, no hay previsión inicial de dar más de dos grupos.

Las clases se desarrollarán un día por semana (a determinar probablemente lunes o viernes), en las instalaciones del Colegio. Se prevé que para facilitar la organización del trabajo de profesores y alumnos, los días sean inicialmente los mismos. No obstante, cuando la fecha caiga en festivo o por necesidades de trabajo de los profesores se podrían modificar en ocasiones las fechas semanales avisando con la suficiente antelación.

Partiendo del mes de febrero y con el mes de agosto de vacaciones, se comprendería un total de 10 meses.

El importe mensual a abonar por alumno por todos los conceptos es de 150€.