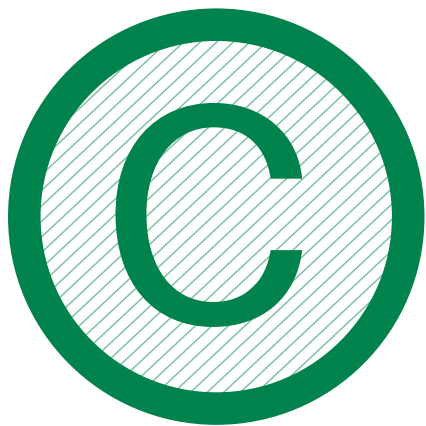




FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA

**del 3 octubre  
al 23 novembre/11  
Barcelona**

#### **Durada**

50 hores

#### **Destinataris**

Curs bàsic adreçat al personal de l'Administració local catalana.

#### **Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el **23 de setembre de 2011**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places és limitat. Per a la selecció de les inscripcions es tindrà en compte la cobertura territorial (s'afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments) i l'ordre de recepció. La formalització de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: **[www.fmc.cat](http://www.fmc.cat)**.

#### **Certificat**

Es lliurarà un certificat a qui acrediti l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs.

## Curs en línia sobre **Procediment administratiu aplicat a les entitats locals**

#### **Presentació**

Aquesta acció formativa, adreçada tant a personal tècnic com administratiu, té per objecte actualitzar i ampliar els coneixements, les habilitats i les actituds dels seus destinataris per millorar les seves capacitats amb relació a la utilització d'instruments normatius i tècniques per a la gestió dels procediments administratius.

El curs s'estructura al voltant de set temes, i s'analitzaran tema per tema tots els conceptes i fases del procediment administratiu comú, al procediment administratiu sancionador, amb especial referència a la Llei de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya. A través de les vies procedimentals, descrites al llarg d'aquest curs, es podran fer valer les pretensions davant els actes i les disposicions dels administrats, així com d'altres administracions públiques i entitats de dret públic que en depenen.

#### **Objectius**

Amb aquest curs es pretén facilitar una formació més propera a la realitat dels nostres òrgans administratius. D'aquesta manera es podrà entendre millor com funcionen, per tal d'aprofitar tots els recursos, tècniques i tàctiques que proporcionen i permeten.

En concret, amb l'estudi del programa del curs es tracta d'aconseguir:

- El coneixement i la utilització dels conceptes i de les institucions bàsiques del procediment administratiu.
- La posada al dia de les novetats normatives introduïdes en matèria de procediment administratiu en l'àmbit estatal, autonòmic i local.
- L'adquisició d'una capacitat elemental de raonament jurídic que inclogui: la definició, distinció i utilització correcta de conceptes fonamentals del procediment, l'aplicació de normes a supòsits de fet i la capacitat de realització d'una anàlisi crítica de l'ordenament jurídic.

# Programa

## 1. El procediment administratiu I

- 1.1. Concepte i funció del procediment administratiu
  - 1.2. Àmbit d'aplicació de la LRJPAC
  - 1.3. Els subjectes del procediment
  - 1.4. Els principis informadors del procediment administratiu
  - 1.5. El procediment administratiu comú
    - 1.5.1. Iniciació del procediment administratiu
    - 1.5.2. Principis d'ordenació del procediment
  - 1.6. Règim de l'abstenció i recusació, la presentació d'escrits i documents, els termes i terminis
- Exercicis*

## 2. El procediment sancionador

- 2.1. Fonament constitucional
  - 2.2. Règim jurídic aplicable
  - 2.3. Principis substantius de la potestat sancionadora
  - 2.4. Principis del procediment sancionador
  - 2.5. Tipus de sancions administratives
- Exercicis*

## 3. El procediment administratiu II

- 3.1. Tramitació del procediment
    - 3.1.1. Iniciació
    - 3.1.2. Instrucció
    - 3.1.3. Terminació
- Exercicis*

## 4. Prescripció i caducitat

- 4.1. Prescripció del procediment
  - 4.2. Caducitat
    - 4.2.1. Caducitat per inactivitat de l'interessat
    - 4.2.2. Caducitat per inactivitat de l'Administració
- Exercicis*

## 5. El procediment administratiu III

- 5.1. Silenci administratiu
    - 5.1.1. Obligació i termini per resoldre
    - 5.1.2. Classes de silenci
    - 5.1.3. Requisits del silenci administratiu
  - 5.2. Validesa i eficàcia dels actes administratius
- Exercicis*

## 6. El procediment administratiu IV

- 6.1. Recursos administratius
    - 6.1.1. Actes impugnables
    - 6.1.2. Classes de recursos a la LRJPAC
    - 6.1.3. Requisits formals
- Exercicis*

## 7. Especialitats de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya

- 7.1. Principis d'actuació administrativa
  - 7.2. Procediment: fases
  - 7.3. Especialitats del silenci administratiu
  - 7.4. Recursos administratius i reclamacions prèvies
- Test final*

## Docents

**José Luis Gil Ibáñez**, magistrat del Gabinet Tècnic d'Informació i Documentació del Tribunal Suprem i lletrat del Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

**Luis Martín Contreras**, llicenciat en dret per la Universitat Complutense de Madrid; doctor en dret, en l'àrea de dret processal. Secretari de Govern de l'Audiència Nacional.

## Metodologia

La modalitat d'aprenentatge electrònic (e-learning) permet que l'alumne pugui adaptar el seu temps a l'estudi del programa proposat. L'ús de la plataforma aportarà prou flexibilitat perquè l'alumne pugui adaptar l'aprenentatge a les seves necessitats.

A l'inici del curs l'alumne rebrà un calendari amb els dies d'inici i fi de curs; les dates aproximades de finalització i d'estudi de cadascun dels temes; el moment en què s'hauran de fer els exercicis pràctics proposats, així com qualsevol altre esdeveniment relacionat amb el curs. Sens perjudici d'aquest calendari, el tutor avisarà els alumnes, a través de la plataforma, via correu electrònic, de les notícies o informacions d'interès per als alumnes, com novetats relatives al contingut del temari, realització de proves o participació en fòrums, etc.

Requeriments tècnics bàsics

Els requisits tècnics i informàtics per desenvolupar el curs són els següents: navegador Internet Explorer 7.0 o superior o Mozilla Firefox 3.5. Per poder visualitzar la pàgina web cal tenir instal·lat un connector (plug-in) de Macromedia Flash 8.

## Organitza

Federació de Municipis de Catalunya

## Col·labora

Lex Nova

