



CURS PRESENCIAL

Perfeccionament del personal administratiu de les entitats locals

3, 9, 17 i 20 de maig de 2022

Presentació

El curs té com a finalitat refrescar i actualitzar els coneixements sobre el procediment administratiu. L'exposició conjuga coneixements teòrics i pràctics amb anàlisis de casos reals de procediment administratiu.



programa

- 1.** El procediment administratiu.
Les seves fases: iniciació, ordenació, instrucció, resolució. La tramitació procedimental i la influència dels mitjans electrònics.
- 2.** La resolució i les formes anormals de finalització del procediment
- 3.** Recursos administratius
- 4.** Problemàtica de les notificacions i les notificacions electròniques.
- 5.** Registres electrònics i registres de funcionaris públics habilitats.
- 6.** L'arxiu electrònic.
- 7.** Execució forçosa dels actes administratius.
- 8.** Recurs contenciós administratiu.
Capacitat, postulació, legitimació. Referència al procediment abreujat.
- 9.** Suspensió judicial i administrativa de l'eficàcia dels actes administratius.
- 10.** Influència de la Llei de Transparència en l'Administració.
- 11.** El silenci administratiu i les novetats amb relació a la certificació acreditativa del silenci.
- 12.** Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.
- 13.** Novetats amb relació a la capacitat de l'interessat.
- 14.** Les noves mesures provisionals en el procediment administratiu.
Formes de pagament.
- 15.** Procediments sancionadors: novetats a les dues lleis.
- 16.** Responsabilitat patrimonial: referència a les dues lleis i novetats a la tramitació

NORMATIVA D'APLICACIÓ

Llei 39/2015 de procediment administratiu comú.

Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic.

Llei 26/2010 3 d'agost de règim jurídic i procediment de les administracions públiques catalanes.

Llei 19/2014 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Lloc de realització

UPF-BSM (Barcelona School of Management)
Universitat Pompeu Fabra
Balmes, 134. Barcelona

Durada

20 hores

Horari

De 9.00 a 14.30 hores

Destinatari

Administratius, auxiliars administratius i qualsevol altre nivell de funcionari o empleat local que dugui a terme tasques administratives.

Docent

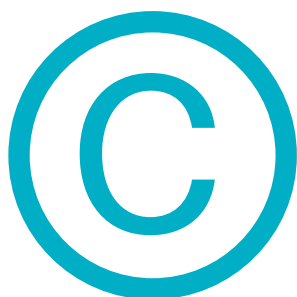
Marcos Castro. Llicenciat en Dret, advocat en les àrees de Dret Civil, Penal i Administratiu. Especialitzat en l'àrea de Procediment Civil i Penal. Soci administrador de la societat ACM Advocats SCP.

Certificat

Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència al 80 per cent de les hores lectives de cada sessió, amb un total del 80 per cent de les sessions de que consti cada acció formativa, i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de lliurar dins del termini establert.

Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el dia **26 d'abril de 2022**. 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 d'ajuntaments possible) i l'ordre de recepció de les sol·licituds. La formalització de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: www.fmc.cat.



Organitza:

Federació de Municipis de Catalunya



Federació de
Municipis de
Catalunya

