



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL

450 horas a Distancia

Precio: 150,00 €

PRESENTACIÓN:

Cursos para profundizar en los procedimientos y normas que rigen la Administración Pública.

OBJETIVOS:

- Posibilitar que profesionales de los diferentes sectores de la Administración Pública y aquellos que tienen como horizonte trabajar en ella, profundicen en sus procedimientos y normas.
- Estimular procesos de formación permanente en el ámbito de la Administración Pública.
- Facilitar una mejor gestión de servicios y de programas de titularidad administrativa.

DIRIGIDO A:

Dirigido a las diversas categorías profesionales que trabajan en el ámbito de la Administración Pública y a aquellos profesionales que ocupan puestos de gestión.

HOMOLOGACIÓN:

El curso está acreditado oficialmente por la Administración Pública:
Reconocido como Curso Oficial de la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de la Consejería de Sanidad y Consumo del Gobierno de Canarias.

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

UNIDAD DIDACTICA 01: LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA.

Tema 1. Breve historia del constitucionalismo español. Proceso constituyente.

Tema 2. Estructura y Contenido.

UNIDAD DIDACTICA 02: DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES.

Tema 3. Título Primero. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales.

Tema 4. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. El Defensor del Pueblo.



UNIDAD DIDACTICA 03: LA CORONA. LAS CORTES GENERALES. EL PODER JUDICIAL.

Tema 6. La Corona.

Tema 7. Las Cortes Generales.

Tema 8. Judicial.

UNIDAD DIDACTICA 04: EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

Tema 9. El Gobierno y la Administración.

Tema 10. La organización territorial del Estado.

UNIDAD DIDACTICA 05: LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA.

Tema 11. Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias del Estado. Control de la actividad y autonomía financiera.

Tema 13. Referencia al Estatuto de Autonomía para Andalucía.

UNIDAD DIDACTICA 06: EL MUNICIPIO.

Tema 14. La Administración Local.

Tema 15. El Municipio: concepto y elementos.

Tema 16. El Municipio: organización y competencias.

Tema 17. La organización de los municipios de gran población.

UNIDAD DIDACTICA 07: LA PROVINCIA.

Tema 18. La provincia: organización y competencias.

Tema 19. Otros entes locales.

UNIDAD DIDACTICA 08: FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Tema 20. La Administración pública. El ordenamiento Jurídico-Administrativo.

Tema 21. Las fuentes del Derecho Administrativo.

UNIDAD DIDACTICA 09: LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Tema 22. Ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 23. De las Administraciones públicas y sus relaciones.

Tema 24. De los Órganos de las Administraciones publicas.



UNIDAD DIDACTICA 10: EL ADMINISTRADO.

Tema 25. El administrado o interesado.

Tema 26. Situaciones jurídicas del administrado: derechos de los ciudadanos e intereses legítimos.

Tema 27. Términos y plazos.

UNIDAD DIDACTICA 11: EL ACTO ADMINISTRATIVO.

Tema 28. El acto administrativo.

Tema 29. Motivación, notificación y publicación.

UNIDAD DIDACTICA 12: EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Tema 30. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 31. Validez e invalidez de los actos administrativos.

UNIDAD DIDACTICA 13: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Tema 32. Procedimiento Administrativo.

Tema 33. Fases del Procedimiento.

Tema 34. El silencio administrativo

UNIDAD DIDACTICA 14: REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Tema 35. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio.

Tema 36. Los recursos administrativos: principios generales.

UNIDAD DIDACTICA 15: LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Tema 37. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la ejecución de las acciones civiles y laborales.

Tema 38. Las reclamaciones económico-administrativas.

UNIDAD DIDACTICA 16: LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA.

Tema 39. Ámbito.

Tema 40. Los Órganos de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Tema 41. Las partes del proceso. El recurso contencioso-administrativo.

UNIDAD DIDACTICA 17: ESPECIALIDADES DEL ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL.

Tema 42. El acto administrativo local. Procedimiento administrativo local.

Tema 43. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Actas y certificaciones.



UNIDAD DIDACTICA 18: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES.

Tema 44. La potestad normativa. La potestad sancionadora.

Tema 45. La responsabilidad patrimonial.

UNIDAD DIDACTICA 19: DERECHO ADMINISTRATIVO Y TERMINOLOGÍA.

Tema 46. Conceptos fundamentales de Derecho Administrativo.

UNIDAD DIDACTICA 20: NORMATIVA BÁSICA.

Tema 47. Legislación básica.

MATERIAL:

- Temario en CD.
- Guía del curso.
- Un cuestionario tipo test con 300 preguntas.
- Un cuestionario de evaluación (opciones de respuesta A/B/C).
- Un cuestionario de satisfacción del curso.

El material será entregado en 24 horas una vez realizado el pago.

EL/LA ALUMNO/A DISPONDRÁ CINCO MESES PARA REALIZAR EL CURSO.