



C15-047

Curs: Procediment
administratiu

ÀMBIT ACTIVITAT ADMINISTRATIVA

PROGRAMA

1. Com treballar un expedient administratiu
2. L'expedient administratiu: Fases
3. Principals continguts dels diferents tipus de documents administratius que integren l'expedient administratiu
4. Càlcul de terminis. El silenci administratiu
5. Els requeriments de documentació. Terminis i formalitats. El desestímet
6. Formes d'acabar el procediment. La notificació i el peu de recursos
7. Òrgans competents i tramitació des del punt de vista orgànic
8. Breu referència a la consignació pressupostària en els expedients de contingut econòmic

ALTRES DADES

Durada: 18 h

Dies: 8, 15, 22 i 29 d'abril, i 6 i 13 de maig

Horari: de 16.30 a 19.30 h

Lloc: Amposta

Places: 25

OBJECTIUS

Aprofundir en el coneixement dels aspectes procedimentals que tenen incidència en la tramitació administrativa de diferents tipus d'expedients.

DESTINATARIS

Personal administratiu i tècnic de l'administració local que gestiona la tramitació d'expedients administratius, preferentment del Consell Comarcal del Montsià.

METODOLOGIA

Formulació de supòsits pràctics amb continguts adequats i que tinguin com a finalitat treballar els continguts.

Es realitzarà avaluació de la transferència dels aprenentatges al lloc de treball.

AFEDAP / Acord de formació per als empleats de les administracions públiques - 2015

Diputació de Tarragona i Associació Catalana de Municipis



Diputació Tarragona