

ÀMBIT ACTIVITAT ADMINISTRATIVA

C19-144 / Curs: Procediment administratiu



Aquí :Diputació

Programa

1. El procediment administratiu: concepte, finalitat, marc normatiu.
2. Els terminis i el seu còmput. Ampliació i reducció de terminis.
3. El ciutadà en les seves relacions amb l'Administració pública. L'interessat.
4. L'Administració pública: òrgans i unitats. La competència: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Abstenció i recusació.
5. Els actes administratius: requisits, eficàcia, validesa.
6. L'expedient administratiu. Els documents administratius: elements, originals, còpies, signatura electrònica.
7. Fases i tràmits del procediment administratiu comú.
8. La revisió d'ofici i els recursos administratius.

Altres dades

Lloc: El Vendrell

Dies: 16, 23 i 30 d'octubre i 6, 13 i 20 de novembre

Horari: 16.30 a 20 h

Durada: 21 h

Places: 25



Modalitat
Presencial



Acreditació
Assistència i
aprofitament



Nivell
Bàsic

Objectius

Conèixer, d'una manera general, els aspectes essencials del procediment administratiu en el marc normatiu actual.

Destinataris

Personal al servei de les administracions locals dels grups C1 i C2 o equivalents, que desenvolupi de manera regular activitats de tramitació administrativa.

Metodologia

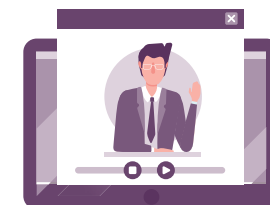
Teoricopràctica.

Inscripcions

Trametre via electrònica el full d'inscripció que es troba a la pàgina de formació de la següent adreça:

<http://www.dipta.cat/formacio>

COMENÇAR



AFEDAP / Pla de formació per a l'ocupació dels empleats públics - 2019
Diputació de Tarragona - Servei d'Assistència Municipal



Diputació Tarragona