

Procedimiento Administrativo.

Código: 3490

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia**

➤ **Duración: Tipo A - de 76 a 85 horas**

➤ **Objetivos:**

Al finalizar el curso, el alumno dominará la terminología técnica utilizada por el Derecho Administrativo, conocerá las distintas normas aplicables a esta rama del Ordenamiento Jurídico, adquirirá los conocimientos necesarios para poder emprender un procedimiento administrativo e identificará los distintos medios de reclamación existentes ante la Administración Pública.

➤ **Contenidos:**

Módulo I: La Administración Pública y el Derecho Administrativo

Derecho Administrativo

Concepto de Administración Pública. El administrado.

Fuentes del Derecho Administrativo

Ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. La ley. El Reglamento. Tratados Internacionales. Costumbre, Principios Generales del Derecho y Jurisprudencia

Principio de legalidad en la Administración Pública. Potestades Administrativas

Introducción. Principio de legalidad. El principio de legalidad en la Administración Pública. Potestades de la Administración y sus clases.

Actos administrativos

Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases del acto administrativo. Eficacia de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo.

Módulo II: Procedimiento Administrativo

Procedimiento administrativo común

Concepto y significado. El interesado en el procedimiento. Derechos de los administrados. Principios del procedimiento.

Fases del procedimiento administrativo

Inicio. Ordenación. Instrucción. Terminación.

Silencio administrativo

Introducción. Concepto de silencio administrativo. Presupuestos. Naturaleza jurídica. Plazos del silencio administrativos. Tipos de silencio administrativo. Otras modalidades de regulación del silencio administrativo.

Ejecución forzosa

Concepto. Principios de la ejecución forzosa. Medios de la ejecución forzosa.

Módulo III: La Revisión de Actos y Disposiciones por la propia Administración. Los Recursos Administrativos

Los recursos administrativos

Concepto, caracteres y naturaleza. Principio y reglas generales de tramitación. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales

Introducción. La revisión de oficio en el sistema vigente. La revisión de oficio de los actos nulos de pleno derecho. Declaración de lesividad de actos anulables. La revocación de los actos administrativos, la rectificación de errores materiales de hecho. Disposiciones generales de las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Reclamaciones previas a la vía judicial civil. Reclamaciones previas a la vía judicial laboral. La subsanación de defectos en la presentación de reclamaciones previas.