

1001 - Aspectes bàsics del funcionament de l'administració pública local. Mòdul 1 (edició 1)

NÚM. EDICIÓ: 1

CALENDARI:

9, 16 i 23 de març de 2023, de 9 a 15 h.

DURADA (h): 16,5

MODALITAT:

Presencial + videoconferència

CERTIFICAT: Assoliment

A l'alumnat que assisteixi al 80% de les hores lectives i superi l'avaluació se li expedirà un certificat d'assistència i aprofitament

DESTINATARIS/ÀRIES:

Personal de la Diputació de Lleida, consells comarcals, ajuntaments i entitats adherides al pla de formació agrupat AFEDAP.

Places: mín 15, màx 75

PROFESSORAT:

Carles San José

LLOC:

Sala d'actes de la Diputació de Lleida + videoconferència

INSCRIPCIONS:

Presentar la inscripció fins una setmana abans

OBJECTIUS

- Identificar els drets i deures de les persones quan es relacionen amb l'Administració en quant al procediment administratiu.
- Conèixer els aspectes bàsics del procediment administratiu.
- Conèixer la normativa sobre transparència i dret d'accés a la informació.
- Disposar dels coneixements necessaris per trobar l'equilibri entre la transparència i el dret a la protecció de dades personals.
- Saber com actuar davant d'una sol·licitud d'accés a informació pública.
- Poder resoldre els dubtes més freqüents.
- Conèixer la normativa aplicable de protecció de dades en l'àmbit de l'Administració.
- Orientar sobre quins són els deures del personal de l'Administració i els drets de les persones en matèria de protecció de dades personals.

PROGRAMA

CONTINGUTS

ÉPROCEDIMENT ADMINISTRATIU.

1. Quins són els drets i deures de les persones quan es relacionen amb l'Administració?
2. Quins són els requisits i l'eficàcia de l'acte administratiu? (concepte, classes, motivació, silenci, eficàcia, notificació, executivitat, invalidesa, etc.).
3. Quins són els aspectes bàsics del procediment administratiu? (persona interessada, principis, fases, singularitats del procediment sancionador i de responsabilitat patrimonial, etc.).
4. Quins són els mecanismes de revisió d'ofici? (revisió d'actes nuls, lesivitat, revocació, rectificació d'errors, etc.).
5. Què cal saber sobre els recursos? (alçada, reposició, extraordinari de revisió, contencions administratiu).
6. Quins són els trets més essencials relacionats amb l'Administració electrònica?

ÉTRANSPARÈNCIA:

1. Què són les dades personals?
2. Quins són els conceptes bàsics?
3. Quins són els principis a tenir en compte quan tractem dades personals?
4. Quins deures tenim en tractar les dades personals?
5. Quins drets tenen les persones afectades?
6. Què pot passar si no tractem correctament les dades personals?

ÉPROTECCIÓ DE DADES

1. Què és la transparència i el dret d'accés a la informació pública?
2. Quins són els deures de publicitat activa?
3. Quin és l'abast del dret d'accés a la informació pública?
4. Quins són els límits al dret d'accés?
5. Què s'ha de tenir en compte al tramitar una sol·licitud d'accés?
6. Quin és el sistema de garanties de la transparència?

Aquest curs s'emmarca en el Pla Agrupat de Formació Contínua per a funcionaris i personal laboral de l'administració local 2023 (AFEDAP)

1001 - Aspectes bàsics del funcionament de l'administració pública local. Mòdul 1 (edició 1)

METODOLOGIA

Expositiva

AVALUACIÓ

Test de cada apartat

MÉS INFORMACIÓ

Per a més informació contacteu amb el Sr. Eloy Sarrat, 973704173 i
esarrat@diputaciolleida.cat

Aquest curs s'emmarca en el Pla Agrupat de Formació Contínua per a funcionaris i personal laboral de l'administració local 2023 (AFEDAP)