

### 1006 - Procediment administratiu. Nivell bàsic (edició 1)

**NÚM. EDICIÓ:** 1

**CALENDARI:**

5, 7, 12, 14, 18 i 21 de juny de 2024, de 9 a 14 h

**DURADA (h):** 27

**MODALITAT:**

Presencial o 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, principalment tècnic i administratiu.

Places: mín 15, màx 25

**PROFESSORAT:**

Carles San José

**LLOC:**

Sala d'actes de la Diputació de Lleida o videoconferència amb Adobe Connect

**INSCRIPCIONS:**

Presentar la inscripció fins una setmana abans

**OBJECTIUS**

- Conèixer l'actuació administrativa i els drets i deures de la ciutadania.
- Conèixer la relació jurídica administrativa.
- Conèixer els principals actes administratius
- Conèixer les fases del procediment administratiu

**PRESENTACIÓ**

El principal objectiu d'aquest curs és que el personal auxiliar. administratiu i tècnic d'administració especial tinguin uns coneixements bàsics actualitzats de la llei de procediment administratiu.

**PROGRAMA**

- L'Administració: concepte. Les potestats administratives: reglades i discrecionals. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració. Dret a la no discriminació i a una atenció adequada. Dret a una bona administració i a uns serveis públics de qualitat.
- Els òrgans col·legiats: règim jurídic, composició, convocatòria i constitució, desenvolupament de les sessions, acords i acta.
- La competència administrativa. La delegació, l'avocació, la delegació de signatura, la suplència, i encàrrecs de gestió.
- L'acte administratiu: concepte, classes i elements formals. La motivació. El termini màxim del procediment: silenci administratiu i caducitat. L'eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. La invalidesa dels actes administratius (nul·litat, anul·labilitat i irregularitats no invalidants). Convalidació, conservació i conversió.
- La persona interessada. Capacitat i representació. Drets de la persona interessada.
- El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i finalització. Ordenació del procediment. Tramitació simplificada del procediment. Els terminis administratius i el seu còmput.
- Revisió dels actes administratius: revisió d'actes nuls i declaració de lesivitat.

Aquest curs s'emmarca en el Pla Agrupat de Formació Contínua per a funcionaris i personal laboral de l'administració local 2024 (AFEDAP)

### 1006 - Procediment administratiu. Nivell bàsic (edició 1)

Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs contenciós administratiu: idees generals.

- La potestat sancionadora de l'Administració: principis. Les singularitats del procediment sancionador. Prescripció de la infracció i sanció.

- La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Les singularitats del procediment de responsabilitat patrimonial. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de l'Administració.

#### METODOLOGIA

Expositiva

#### AVALUACIÓ

Test final

#### NOTA

La Diputació de Lleida es reserva el dret a modificar el programa de l'activitat formativa i a introduir canvis en la metodologia del curs. Així mateix, es reserva el dret a modificar les dates o horaris per motius d'organització. Es considerarà definitiu el redactat existent en el moment de comunicar l'admissió a l'activitat, qualsevol canvi posterior serà comunicat a l'alumnat admès. Tingueu en compte que per a les activitats formatives presencials o en videoconferència, la participació en l'activitat formativa és incompatible amb altres activitats. L'assistència al curs es calcula tenint en compte l'hora d'entrada i sortida de l'aula sempre que es passin els corresponents controls d'assistència.

#### MÉS INFORMACIÓ

Per a més informació contacteu amb el Sr. Eloy Sarrat, 973704173 i [esarrat@diputaciolleida.cat](mailto:esarrat@diputaciolleida.cat)