

NOCIONES BÁSICAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Objetivos:	<ul style="list-style-type: none">• Comprender el procedimiento administrativo como garantía formal, junto con sus disposiciones generales.• Diferenciar las personas en su relación con las Administraciones Públicas y los interesados en el procedimiento, y describir sus derechos y régimen jurídico aplicable.• Definir el acto administrativo como parte esencial del procedimiento, describiendo su validez, eficacia y la importancia de los términos y plazos aplicables.• Desglosar las fases del procedimiento y las distintas formas de terminación, incluyendo la resolución expresa y el silencio administrativo.• Analizar la revisión de los actos administrativos, tanto de oficio como a través de recursos, y diferenciar los tipos de recursos administrativos, su procedencia, trámites, plazos y efectos.
Destinatarios:	Curso específico para el PTGAS de la Escala Auxiliar. Máximo: 15 alumnos.
Duración:	16 horas.
Profesorado:	D. Julián Boné Martín. Graduado en Derecho y Máster Universitario en Derecho del Trabajo y Seguridad Social. Proporcionado por la Unión General de Trabajadores (UGT) .
Certificado:	Se otorgará a los participantes Certificado de Asistencia y Aprovechamiento, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia a clase durante al menos el 90 % del horario lectivo.
Contenidos:	<ol style="list-style-type: none">1. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concepto. Ámbito subjetivo y objetivo. Principios y regulación esencial.2. Interesados: reglas comunes de participación en el procedimiento, representación, identificación y firma de los interesados.3. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos, lengua, registros, archivo de documentos, colaboración de las personas. Términos y plazos.4. Los actos administrativos. Requisitos, eficacia, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.5. Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación del procedimiento e instrucción, informes. participación de los interesados y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.6. El régimen del silencio administrativo. Reglas comunes. Efectos del transcurso del tiempo. La revisión en función del tipo de silencio. Supuestos de no admisión del efecto del silencio.7. La revisión de los actos en vía administrativa. Revocación y rectificación de errores.8. Los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. <p>La metodología será principalmente expositiva, con presentaciones estructuradas apoyadas por materiales visuales y documentación legislativa y doctrinal. Cada tema se abordará mediante sesiones explicativas para desarrollar los conceptos clave, con pausas breves encaminadas a la resolución de dudas.</p> <p>En las sesiones se introducirán ejemplos ilustrativos que conecten los contenidos teóricos con situaciones prácticas. Al final del curso, se proporcionarán preguntas de autoevaluación escritas para reforzar el aprendizaje individual y la revisión personal de cada tema.</p>