Marco organizativo y normativo de las administraciones públicas y de la unión europea (UF0522)

Marco organizativo y normativo de las administraciones públicas y de la unión europea (UF0522)

Duración: 70 horas

Precio: 350 euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2024

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2024

Bolsa de empleo:

El alumno en desemple puede incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas. Le pondremos en contacto con nuestras empresas colaboradoras en todo el territorio nacional

Comunidad:

Participa de nuestra comunidad y disfruta de muchas ventajas: descuentos, becas, promociones,etc....

Formas de pago:

-Mediante transferencia
-Por cargo bancario
-Mediante tarjeta
-Por Pay pal
-Consulta nuestras facilidades de pago y la posibilidad de fraccionar tus pagos sin intereses

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

© icaformación2024

Programa del curso:

1. La organización de las Administraciones Públicas.
1.1. La Constitución española: estructura y contenidos.
1.2. División de poderes:
1.2.1. Poder ejecutivo.
1.2.2. Poder legislativo.
1.2.3. Poder judicial.
1.3. La Administración del Estado:
1.3.1. El Gobierno: composición, organización y funciones.
1.3.2. La Administración General del Estado: Órganos centrales, territoriales y colegiados. Organismos públicos.
1.4. La Administración Autonómica:
1.4.1. Competencias de las Comunidades Autónomas.
1.4.2. Organización autonómica.
1.4.3. Relaciones de las Comunidades Autónomas con el Estado.
1.5. La Administración Local:
1.5.1. Clases de entidades locales.
1.5.2. Regulación de la Administración local.
1.5.3. Competencias de las entidades locales.
1.6. Fuentes del Derecho:
1.6.1. La ley.
1.6.2. La costumbre.
1.6.3. Los principios generales del Derecho.
1.7. Identificación de las normas jurídicas y órganos de elaboración, aprobación y publicación.
1.8. El Boletín Oficial de Estado y los Boletines Autonómicos.
1.9. Bases de datos de documentación jurídica en Internet.
2. Marco organizativo y normativo de la Unión Europea.
2.1. La Unión Europea:
2.1.1. Principios.
2.1.2. Proceso de integración comunitario. España en la UE.
2.2. Instituciones y Órganos comunitarios:
2.2.1. Parlamento Europeo.
2.2.2. Consejo de la Unión Europea.
2.2.3. Comisión Europea.
2.2.4. Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas.

© icaformación2024

2.2.5. Tribunal de Cuentas Europeo.
2.2.6. Defensor del Pueblo Europeo.
2.2.7. Supervisor Europeo de Protección de Datos.
2.3. Ordenamiento jurídico comunitario:
2.3.1. Derecho Originario: Características. Revisiones. Reformas.
2.3.2. Derecho Institucional (Derivado): Reglamento. Directiva. Decisión. Dictamen. Recomendación.
2.3.3. Otros procedimientos de formación de normas.
2.3.4. Aplicabilidad directa. Primacía del Derecho Comunitario.
2.4. Diario Oficial de la Unión Europea.
3. Actuación ante las Administraciones Públicas.
3.1. El acto administrativo:
3.1.1. Concepto.
3.1.2. Forma.
3.1.3. Elementos.
3.1.4. Clases.
3.1.5. Actos administrativos nulos y actos administrativos anulables.
3.1.6. Privilegios administrativos: Presunción de validez, no suspensión, ejecución forzosa.
3.1.7. La comunicación del acto administrativo.
3.2. Procedimiento administrativo:
3.2.1. Características.
3.2.2. Etapas: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.
3.2.3. La respuesta de la Administración. El silencio administrativo.
3.3. El recurso administrativo:
3.3.1. Derechos de los ciudadanos frente a las Administraciones Públicas.
3.3.2. Concepto y cuestiones básicas de los recursos.
3.3.3. Clases de recursos.
3.3.4. Requisitos para la presentación de un recurso administrativo.
3.3.5. Escritos.
3.4. El proceso contencioso administrativo:
3.4.1. Actos que ponen fin a la vía administrativa.
3.4.2. Concepto y plazos.
3.4.3. Escritos.
3.4.4. Organismos que integran la jurisdicción contencioso-administrativa.
3.5. Documentos de las fases del procedimiento administrativo y recursos:
3.5.1. Tipos.
3.5.2. Características.
3.5.3. Requisitos legales.
3.5.4. Formato.
3.5.5. Búsqueda de modelos.
3.5.6. Cumplimentación.
3.6. La firma electrónica:

© icaformación2024

3.6.1. Proceso de obtención.

3.6.2. Características.

3.6.3. Normativa.

© icaformación2024