



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de perfeccionamento administrativo (en colaboración co Concello de Vigo)

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	40
ADMINISTRACIÓN:	AU LO	ESTADO:	ANULADO	ANO:	2004
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Actualización normativa.

DESTINATARIOS

Persoal ó servizo do Concello de Vigo.

PROGRAMA

O Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado. A división de poderes. Relacións entre os poderes do Estado. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A coroa. O poder lexislativo. O poder xudicial. O goberno e a Administración do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e contido. A Unión Europea. A Acta Única Europea. Exame xeral da Acta de Adhesión de España á Unión Europea. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de mercancías, de persoas, de servizos e de capitais. As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes. Administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo. A Administración pública da Comunidade Autónoma. Estructura e funcións. A Administración periférica. Principios de actuación da Administración pública. Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración á lei e ó dereito. Fontes do dereito público. A lei: as súas clases. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles: cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos. Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo. A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: concepto e clases. Concepto e clases de contratos administrativos. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e a Administración. As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía. O servizo público. Nocións xerais. Os modos de xestión dos servizos públicos. O réxime local español: principios constitucionais. A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias. Estructuras supramunicipais. Mancomunidades. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento. Organización e competencias municipal. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Incompatibilidades. Faltas e sancións dos funcionarios. O procedemento sancionador. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licencias. O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicazóns e notificacións. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Votacións. Actas e certificados de acordos. Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Facendas locais. Clasificacións dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN
Os xerais da EGAP.

3. DATOS EDICIÓNS

OE049JE001		
LOCALIDADE: VIGO	INICIO / FIN: 06/05/2004 a 28/06/2004	
NUM. PRAZAS: 4	ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	DATA EXAME:
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		