ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
PU08017

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Seminario sobre os entes instrumentais da Administración

GRUPO: Servizo de Estudos, Investigación e Publicacións

ÁREA: Históricos EGAP

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	**PLAN:**	FONDOS EGAP	**HORAS:**	24
ADMINISTRACIÓN:	AU|LO|UN|CI|XU	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2008
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	**TIPOLOXÍA:**	DIVULGACIÓN	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 23/10/2008 - 08:00h ao 07/11/2008 - 23:59h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

O Seminario sobre os entes instrumentais da Administración pretende procurar o coñecemento do funcionamento e da normativa aplicable aos entes instrumentais da Administración

DESTINATARIOS

Esta actividade formativa está destinada ao persoal ao servizo das administracións públicas de alicia e a profesionais interesados nos temas que se van tratar.

PROGRAMA

Módulo I. Os entes instrumentais da Administración e a fuxida do dereito administrativo.
Módulo II. O réxime xurídico xeral dos entes instrumentais. O exercicio de potestades.
Módulo III e IV. A actividade de contratación.
Módulo V. A encomenda de xestión.
Módulo VI. A xestión en materia de persoal.
Módulo VII. A actividade de fomento.
Módulo VIII. O réxime xurídico xeral do patrimonio.
Módulo IX. As personificacións instrumentais no ordenamento español. Marco xeral.
Módulo X. As personificacións instrumentais no ordenamento galego. Marco xeral.
Módulo XI. Referencia aos organismos autónomos,axencias públicas e outras entidades de dereito público.
Módulo XII. Os consorcios.
Módulo XIII. Referencia ás sociedades públicas e ás fundacións públicas.
Módulo XIV. As administracións independentes.
Módulo XV. Problemas procesuais e control xurisdicional.
Módulo XVI. Entes instrumentais e o dereito comunitario.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

a) O persoal seleccionado non poderá renunciar ao seminario, salvo por causa de forza maior suficientemente xustificada, por necesidades do servizo ou por causas acreditadas documentalmente pola persoa responsable do departamento administrativo en que desenvolve o seu labor. A renuncia deberá ser comunicada por escrito á EGAP cunha antelación de sete
(7) días hábiles antes do comezo do seminario, sempre que sexa posible, para que se poida cubrir a vacante. A renuncia presentarase acompañada da acreditación documental que certifique a súa causa.
Aquela renuncia ou abandono non xustificado debidamente suporá a exclusión do seleccionado das convocatorias do ano en curso e das do ano seguinte, de acordo co disposto na Resolución do 4 de xaneiro de 2008 pola que se fan públicos os criterios de participación nas actividades docentes da EGAP.
b) Durante a realización das actividades formativas levarase un control permanente da asistencia mediante os sistemas que se establezan para o efecto e, así mesmo, constarán como incidencias as ausencias dentro de cada sesión. Isto

implica que o persoal que participe no seminario terá que anotar a hora de chegada ou saída, de ser o caso, durante a duración oficial do seminario, para poder acreditar o tempo que faltou. De non facelo así e de se realizar un control de asistencia extraordinario, perderá o dereito a recibir o certificado.

3. DATOS EDICIÓNS

SANTIAGO		
LOCALIDADE: Santiago de Compostela		**INICIO / FIN:** 24/11/2008 a 04/12/2008
NUM. PRAZAS: 40	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:**
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		