

RESERVA TU PLAZA

# CURSO DE ADMINISTRACION PUBLICA Y LICITACION ELECTRONICA



FORMACIÓN E-LEARNING | DERECHO ADMINISTRATIVO | 60 h. |

## VENTAJAS

- Vídeos y contenidos multimedia.
- Anexo documental que incluye la legislación y jurisprudencia necesaria para el estudio del curso.
- Documentación en formato **ProView imprimible**.
- Servicio de **tutorías** durante la duración del curso.
- **Bonificable** por la Fundación Tripartita.



## CARACTERISTICAS

El objetivo de este curso es dar a conocer tanto la teoría como la práctica, de los diferentes instrumentos que ofrece actualmente nuestra legislación para reconducir las relaciones interadministrativas y de las Administraciones Públicas con los ciudadanos.

## PROGRAMA

**Tema 1.-** Concepto y características esenciales de la Administración electrónica. El modelo legal de regulación: normas procedimentales y normas sobre el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas. Plazos, trámites y formas de aplicación de la Administración electrónica. Organos unipersonales y órganos colegiados.

**Tema 2.-** Instituciones comunes en el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas. La sede electrónica. El portal de internet. Los sistemas de identificación de

las Administraciones Públicas. La actuación administrativa automatizada. Los sistemas de firma para la relación con la Administración y del personal al servicio de las mismas. Intercambio de datos en entornos cerrados de comunicación. La seguridad y la interoperabilidad de la firma electrónica.

**Tema 3.-** La aplicación al procedimiento administrativo común. Figuras de aplicación general. Registros públicos y registros de apoderamientos. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Los derechos de las personas y de los interesados que afectan al ámbito electrónico.

**Tema 4.-** La relación electrónica con las Administraciones Públicas. Relación voluntaria y forzosa. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento: el expediente administrativo. Tramitación electrónica. Instrucción. Prueba. La participación

en el procedimiento de los interesados. Terminación del procedimiento. La notificación electrónica. Publicación.

**Tema 5.-** Régimen del documento electrónico. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de copias. Documentos aportados al procedimiento. Archivo electrónico de documentos.

**Tema 6.-** Procedimientos con especialidades y regulación propia. Procedimientos tributarios, de seguridad social, extranjería.

## AUTORES

**Alberto Palomar Olmeda**  
Magistrado

## DESTINATARIOS

El curso va dirigido a todo tipo de persona interesada en la gestión y servicio de la Administración Electrónica: abogados, ciudadanos, empresas que se relacionen con Administraciones y, fundamentalmente.

## PRECIO

▶ **PVP: 450 € + 21% IVA**  
CM: 8001410

## MATERIAL DE APOYO EN PROVIEW

ANEXO DOCUMENTAL CURSO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA. Editorial: Aranzadi



## METODOLOGÍA

El objetivo de este curso es dar a conocer tanto la teoría como la práctica, de los diferentes instrumentos que ofrece actualmente nuestra legislación para reconducir las relaciones interadministrativas y de las Administraciones Públicas con los ciudadanos en materia de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

## INNOVACIÓN

Disponemos de una **plataforma digital avanzada** que permite:

- Convocatorias abiertas: Cada empleado comienza el curso cuando quiere.
- Seguimiento individualizado.
- Duración temporal: Las horas del curso.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LOS CURSOS E-LEARNING

**Contenidos formativos en ProView:** Con nuestros cursos el alumno recibirá acceso a la aplicación ProView, donde se encuentran los materiales teóricos del curso en formato e-book imprimible.

**Tutoría personalizada** en la plataforma on-line de formación.

**Examen final:** se realizará al finalizar el curso, en forma de test de autoevaluación.

**Bonificación:** Recuerda que puedes bonificarte estos cursos, según establece el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, el Real Decreto-Ley 4/2015 de 22 de marzo, de 23 de marzo, y la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio. Si deseas bonificar tu curso, envíanos la petición al menos 7 días antes del inicio de esta acción formativa.

**Solicita la gestión gratuita de tu bonificación:** Si deseas conocer el crédito que te corresponde o ampliar esta información, sólo tienes que llamar al **902 40 40 47** ó en el **correo electrónico: [atencionclientes@thomsonreuters.com](mailto:atencionclientes@thomsonreuters.com)**

**Condiciones generales:** No se admiten devoluciones pasados 14 días desde la entrega del producto o servicio. Gastos de envío fuera de la península, Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla, no incluidos en el precio.