XI CURSO ONLINE: "INTRODUCCIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO"

(40 horas, 27 de septiembre-31 de octubre de 2022)

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

Este curso pretende facilitar la comprensión de los **aspectos más importantes del nuevo procedimiento administrativo electrónico** tras la publicación y entrada en vigor del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos a través del RD 203/2021, de 30 de marzo, que desarrolla las leyes 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una de las características más peculiares del procedimiento administrativo del inicio del siglo XXI en el ámbito de la Unión Europea es, sin duda, la incorporación de las nuevas tecnologías en la gestión de los procesos administrativos. Tanto la normativa de procedimiento administrativo general, como la propia de los procedimientos especiales, está salpicada de exigencias que rompen decididamente con los usos habituales en la Administración Pública y exigen, de forma terminante, la utilización de herramientas electrónicas de diversa naturaleza.

La gestión o tramitación electrónica integral de los distintos expedientes administrativos ha llegado para quedarse, también en el ámbito de las entidades locales. Hablamos de obligaciones inexcusables de cuyo cumplimiento depende la validez jurídica de la actuación administrativa.

El cumplimiento de estas nuevas exigencias legales incumbe directamente tanto a los responsables políticos, como a los gestores y responsables jurídicos y administrativos de las distintas entidades públicas. El éxito de la correcta implantación de la gestión electrónica de estos procesos requiere la implicación y colaboración directa, atenta y crítica de gestores, responsables jurídicos y especialistas en informática y nuevas tecnologías, en la colaboración interadministrativa y, singularmente en el ámbito de las pequeñas y medianas entidades locales, en el papel que desempeñen los funcionarios de habilitación nacional, y las Diputaciones provinciales y otras entidades supramunicipales. Todos ellos deben recibir la información y la formación adecuada para hacerlo posible.

En este curso sintetizado en cinco semanas se examinan, desde un punto de vista práctico y específicamente orientado a la realidad y peculiaridades de las entidades locales, los grandes temas del nuevo procedimiento administrativo electrónico, haciendo especial hincapié en el contenido de las ultimas normas publicadas.

El objetivo final del curso es que los participantes en esta acción formativa obtengan una visión global adecuada de los aspectos más relevantes del nuevo procedimiento administrativo electrónico.

Se incorporan videos explicativos de los aspectos más importantes tratados en cada tema.

Coordinación:

D. Antonio Villaescusa Soriano, Tesorero de la Diputación de Albacete.
D. Luis Jesús de Juan Casero, Vicesecretario General de la Diputación de Ciudad Real.

PROGRAMA:

MÓDULO 1: MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN: LAS PRINCIPALES NOVEDADES DEL RD 203/2021. RELACIONES ELECTRÓNICAS ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS ADMINISTRADOS. DERECHOS "ELECTRÓNICOS" DE LOS CIUDADANOS. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Duración: 27 de septiembre-3 de octubre de 2022.

Profesor: Luis Jesús de Juan Casero. Vicesecretario General de la Diputación de Ciudad Real.

MÓDULO 2. FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS TRAS LA LEY 40/2015. SEDE ELECTRÓNICA Y PAG. SIA Y DIR3. COOPERACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS PÚBLICOS. RELACIONES ELECTRÓNICAS INTERADMINISTRATIVAS: SIR Y ORVE. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Duración: 4-10 de octubre de 2022.

Profesora: María del Carmen García Álvarez. Asesora en la Dirección General de Seguridad y Estrategia Digital del Principado de Asturias.

MÓDULO 3. REGISTRO ELECTRÓNICO. REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS. REGISTRO DE FUNCIONARIOS HABILITADOS. LAS OFICINAS DE ASISTENCIA Y REGISTRO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. EN ESPECIAL, LA EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS DE DOCUMENTOS.

Duración: 11-17 de octubre de 2022.

Profesor: Ignacio Martínez Vila. Secretario del Ayuntamiento de Almassora (Castellón)

MÓDULO 4. ACTO, DOCUMENTO Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO.

Duración: 18-24 de octubre de 2022.

Profesor: César Herrero Pombo. Secretario del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna (Valencia)

MÓDULO 5: GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES: Facturación electrónica, contabilidad, fiscalización y gestión de ingresos. ACTUACIÓN ELECTRÓNICA AUTOMATIZADA.

Duración: 25-31 de octubre de 2022.

Profesor: Antonio Villaescusa Soriano. Tesorero de la Diputación de Albacete.

FECHAS, METODOLOGÍA, INSCRIPCIÓN:

Plazo de Inscripción:
Hasta la fecha de inicio de curso *.

Duración del Curso:
27 de septiembre-31 de octubre de 2022.
(*) La celebración del curso queda condicionada a la matriculación mínima de 40 alumnos.

Metodología:

- El programa formativo se desarrolla online mediante la Plataforma e-learning (sistema Moodle, el más utilizado por las Universidades) que permite al alumno adaptar las clases a sus necesidades, siendo tutorizado por profesionales expertos en los diferentes ámbitos y asesorados a su vez por un equipo de formadores, técnicos, informáticos y pedagogos.
- Esta modalidad de formación ofrece muchas ventajas, es muy intuitiva, y por sus características se adecua perfectamente a las circunstancias en las que vivimos actualmente. Sabemos que el empleado público necesita formación continua para adaptarse a los constantes cambios normativos y a las nuevas competencias, pero no todos disponen ellos del mismo tiempo para asistir a un curso presencial, por eso ofrecemos esta formación con esta metodología, avalados por los más de cinco mil alumnos y alumnas matriculados en 2021 y que se han formado ya con nosotros.

- Siendo responsables y en pos de la sostenibilidad de las Entidades Locales, este tipo de formación permite el ahorro en costes de desplazamientos y dietas.

- El profesorado cuenta con una amplia experiencia formativa en cada una de las materias y actividades.

- A través de la plataforma online del curso puede acceder al tutorial de funcionamiento donde le guiaremos a través de la misma a fin de que su uso le sea más fácil.

Tutorías:

Durante toda la duración del curso, el profesorado estará telemáticamente a disposición de los alumnos para las consultas que deseen hacer sobre las materias objeto del curso. Las tutorías se realizan a través de los propios canales de comunicación de la plataforma, correo electrónico, teléfono y soporte remoto.

Documentación:

Se entregarán a los alumnos las ponencias de los profesores, correspondientes a cada de una de las partes en las que se organiza el curso, así como otra documentación complementaria: Casos prácticos, sentencias, ejemplos, normativa, modelos, novedades, etc.

Evaluación:

Autoevaluaciones: Al finalizar cada tema, o cada unidad didáctica o módulo se incluirá un cuestionario de preguntas de tipo test para que el alumno pueda comprobar su grado de comprensión del temario.
Sistema de evaluación final: Además, el Profesor decidirá al finalizar el método si realiza otra evaluación final que podrá ser: Autoevaluación final. Examen final tipo test. Examen final de preguntas cortas, Ejercicio práctico final. Plan de Mejora al finalizar el temario.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación nacional, técnicos y otro personal funcionario o laboral de las entidades locales, cargos electos y miembros de entidades privadas que presten servicio a entidades públicas. Es requisito ser suscriptor de la plataforma www.cositalnetwork.es o, en su defecto, que en su entidad exista al menos una suscripción.

Inscripciones, precio del curso y cancelación:

La inscripción se realiza a través de la plataforma de www.cositalnetwork.es en el apartado de formación online o en el siguiente vínculo: INSCRIPCIONES AQUÍ
Los solicitantes al realizar la inscripción a través de la plataforma recibirán en el correo electrónico que hayan facilitado un PDF firmado electrónicamente con la factura y deberán abonar antes de la finalización del plazo de inscripción la cantidad de 120,00 euros IVA incluido como derechos de matrícula y expedición de las certificaciones, al número de cuenta que se indique en la misma factura. En caso de ser admitido sin haber abonado el importe requerido, COSITAL le indicará las condiciones y plazos de pago para poder realizar el curso.

Precios especiales y descuentos para grupos en una misma entidad local, contacte con nuestro equipo y le realizaremos una oferta, en el teléfono 915211825.

En caso de no celebrarse el curso o su solicitud no pudiera ser admitida será reintegrado este importe en el plazo máximo de 60 días. En caso de cancelación de la matrícula por parte del alumno, para la devolución del importe abonado, será imprescindible contar con los datos bancarios necesarios para efectuar dicha devolución, y que se haya comunicado por escrito la cancelación de su matrícula antes del día de inicio de la actividad, en caso contrario sólo se devolverá el 50% del citado importe.

Certificado de aprovechamiento:

Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de aprovechamiento (40 horas) quiénes hayan superado las actividades de evaluación previstas por el profesor a través de la plataforma de formación.

4. DIPUTACIONES PROVINCIALES, CABILDOS Y CONSEJOS AUTONÓMICOS:

Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local recoge importante y nuevas funciones de coordinación para las Diputaciones Provinciales o Entidades equivalentes, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales (Art. 36). Por esta razón en los próximos años será fundamental la formación de su personal, para adaptarse a los nuevos retos y prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Por esta razón este servicio es de especial interés para las Diputaciones Provinciales, para las que ofrecemos formación “adhoc” y específica sobre las materias que necesiten en cada momento de acuerdo con las reformas normativas, de actualización jurídica, y también de manera más urgente y extraordinaria para acometer nuevos procesos y nuevas competencias, y de acuerdo con los plazos que nos soliciten. Estas formaciones se pueden complementar con jornadas presenciales en la propia Diputación provincial o en otro lugar específicamente para resolver dudas y/o casos prácticos. Para más información contacte con nuestro equipo.