



CURSO: DERECHO ADMINISTRATIVO PARA GESTORES DE FORMACIÓN: ASPECTOS CENTRALES DE LAS LEYES 39/2015 Y 40/2015

5 HORAS – SESIONES ONLINE EN DIRECTO

Asociación autoforma | EDIFICIO GALIA PUERTO – CRTRA. DE LA ESCLUSA S/N 1ª
PLANTA 41011 – SEVILLA WWW.AUTOFORMA.ES SOPORTE@AUTOFORMA.ES

DERECHO ADMINISTRATIVO PARA GESTORES DE FORMACIÓN:

ASPECTOS CENTRALES DE LAS LEYES 39/2015 Y 40/2015

INDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN.....	3
PROGRAMA.....	3
CURRICULUM DE LA DOCENTE	4
Profesora:.....	4
DURACIÓN Y FECHAS DE IMPARTICIÓN.....	5
PLAZAS LIMITADAS:	5
PRECIO Y FORMA DE PAGO:.....	5
ANEXO: El campus virtual Autoforma.....	6
1. Aulas virtuales, donde podrás:.....	6
2. Desde las aulas virtuales de Autoforma también tendrás acceso a:.....	6
3. La agenda.....	6
4. Herramientas de comunicación.....	6
5. Recursos.....	6

INTRODUCCIÓN

La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, entró en vigor el pasado 2 de octubre, produciendo la derogación de la Ley 30/1992.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que nos ha acompañado en los últimos años en las relaciones con las Administraciones Públicas, y que junto a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, dio inicio a la implantación de la Administración Electrónica en nuestro país, tienen los días contados.

El 2 de octubre entraron en vigor la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, que derogan, entre otras, tanto la Ley 30/1992, como la Ley 11/2007, deben de suponer la efectiva implantación de la Administración Electrónica en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones Públicas, y en las relaciones entre dichas Administraciones, fomentando, en todo caso, la dinamización y simplificación de los procedimientos y trámites administrativos.

¿QUÉ REGULAN LAS NUEVAS NORMAS?

1. La Ley 39/2015 tiene por objeto regular las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos, con el objetivo de implantar una Administración completamente electrónica e interconectada, y mejorar la tramitación de los procedimientos administrativos.
2. La Ley 40/2015 tiene por objeto regular el funcionamiento interno de las distintas Administraciones Públicas y el resto del Sector Público.

ENTRADA EN VIGOR

Como hemos indicado anteriormente, las citadas Leyes entraron en vigor el pasado 2 de octubre de 2016, suponiendo la derogación en dicha fecha de la Ley 30/1992 y la Ley 11/ 2007.

No obstante, aspectos como el registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor, es decir, el 2 de octubre de 2018.

SE HACE Estrictamente necesario que el gestor de formación conozca estas leyes y sepa aplicarlas en su relación con: Fundación Estatal, SEPE, Tesorería General de la Seguridad Social, Subdirección general de políticas Activas de Empleo ...

Asimismo, estas leyes influirán en aspectos esenciales a la hora de plantear ALEGACIONES, RECURSOS, ESCRITOS ETC.

Las novedades más importantes recogidas en estas leyes son las que se tienen que ver con los tiempos actuales, como la regulación por medios electrónicos con la Administración, simplificando los procesos de identificación y con mayor seguridad jurídica para personas y entidades. Por su parte, la Ley 40/2015, impide las duplicidades de entes públicos, asegura su eficacia y eficiencia y adapta su ejercicio diario a las nuevas tecnologías”.

OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN

- Que el gestor de formación, conozca las novedades que le afectan en la relación con las administraciones públicas en relación a la LEY 39/2015 y 40/2015, cuyo contenido principal se establece en el programa del curso.
- Que sepa implantar estas leyes en la presentación de escritos, alegaciones, recursos etc.

PROGRAMA

1. Planteamiento de la Reforma.
2. Consideraciones Generales sobre la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Introducción y objeto y ámbito subjetivo
3. La Administración electrónica
4. Actividad Administrativa y procedimiento Administrativo Común
5. Especialidades del Procedimiento Sancionador
6. Revisión de Actor en Vía Administrativa
7. Iniciativa Legislativa y potestad normativa de las Administraciones públicas
8. Consideraciones Generales sobre la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. Responsabilidad Patrimonial de la Administración
10. Convenios Administrativos
11. Organización del Sector Público Institucional (Sistema de Supervisión continua e Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local)
12. Organización del Sector Público Institucional estatal (Creación de nuevos entes transformaciones y fusiones de los existentes, Control de eficacia y supervisión continua)
13. Régimen unitario de los consorcios

14. Relaciones de Cooperación y coordinación Estado-Comunidades Autónomas
15. Nuevo régimen de Responsabilidad Patrimonial de la Administración en contratos de Concesión de Obra Pública y de Gestión de Servicio Público

CURRICULUM DE LA DOCENTE

Profesora:

DIANA CAROLINA WISNER GLUSKO

- Doctora por la Universidad Carlos III de Madrid
- Magister en Finanzas Públicas Provinciales y Municipales por la Universidad Nacional de La Plata (Argentina)

ACTIVIDAD DOCENTE UNIVERSITARIA

- Profesora de Derecho Administrativo I y II del Grado de Derecho en el Centro de Estudios Universitarios “Cardenal Spínola” Fundación San Pablo Andalucía CEU.
- Profesora del Diploma de posgrado de Derecho de los Servicios Públicos en Red: Provisión de Agua, Telecomunicaciones, Energía y Transporte, que forma parte del Máster en Derecho Público. “Estudios avanzados de la ordenación jurídico-administrativa del territorio y el mercado” (2006 a 20012) Universidad Pompeu Fabra. Instituto de Educación continua (IDEC) .
- Profesora del módulo “Ámbito normativo y organizativo de la regulación” Programa: Regulación y competencia en los mercados de comunicaciones electrónicas. Máster en Economía y Regulación de los Servicios Públicos. Universidad de Barcelona. Año 2008.

DURACIÓN Y FECHAS DE IMPARTICIÓN

Duración: 5 horas mediante clases online en directo: son lo más parecido a asistir a una clase presencial. Verás al profesor y podrás interactuar con él.

Fechas de impartición: 13,14,15 de diciembre

Horario:

- martes 13 de diciembre: de 10 a 11.30
- Miércoles 14 de diciembre de 10 a 11.30
- Jueves 15 de diciembre de 10 a 12

PLAZAS LIMITADAS:

La matriculación se realizará por estricto orden de inscripción.

Link de inscripción:

<https://autoforma.es/curso-derecho-administrativo-para-gestores-de-formacion-aspectos-centrales-de-las-leyes-392015-y-402015/>

PRECIO Y FORMA DE PAGO:

- Precio Asociado: 75 € Forma de pago: domiciliación bancaria
- Precio no Asociado: 150 €. Forma de pago: transferencia bancaria

ANEXO: EL CAMPUS VIRTUAL AUTOFORMA

El campus virtual Autoforma es el espacio de trabajo online donde se alojan todos los recursos y tienen lugar las comunicaciones con profesores y compañeros. En él encontrarás:

1. Aulas virtuales, donde podrás:

- Asistir a las clases online en directo: son lo más parecido a asistir a una clase presencial. Verás al profesor y podrás interactuar con él
- Participar en clases para resolver dudas. También son online y en directo y están destinadas a realizar consultas sobre las lecciones a través del chat o micrófono de tu pc, Tablet o Smartphone
- Acceder al visionado de las clases en diferido: todas las clases se quedan guardadas en la plataforma para que las veas cuando puedas y tantas veces como quieras, hasta 2 meses después a la finalización del curso.

2. Desde las aulas virtuales de Autoforma también tendrás acceso a:

- Una amplia variedad de recursos didácticos para la preparación de la asignatura, organizados desde las ideas clave hasta materiales recomendados para profundizar y llegar hasta dónde tú quieras.
- La gestión de actividades: envío y consulta de las calificaciones de los trabajos que forman parte de la evaluación continua.

3. La agenda

Te permitirá visualizar todas tus actividades y tareas personalizando la vista por mes, semana o día, según tus preferencias y optimizar la gestión y organización de tus estudios. Podrás ver las fechas y horarios de:

- Las clases online en directo
- Actividades a realizar
- Exámenes

4. Herramientas de comunicación

Te permitirán estar en contacto diario con el profesor y el resto de alumnos:

- Correo personal
- WhatsApp
- Foros: donde compartir y aclarar dudas
- Tablón de anuncios
- Comunicaciones de última hora

5. Recursos

Como la Biblioteca, donde podrás acceder a material, libros y documentos digitales para preparar tus asignaturas, así como la Secretaría académica, donde podrás realizar online todas las gestiones y trámites que necesites.