

CARRERA: TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTION DE PERSONAS Y
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTION DE CALIDAD

MÓDULO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TRANSVERSAL)

DURACIÓN: BIMESTRAL

CONTENIDOS MÍNIMOS: Aspectos Conceptuales: El acto administrativo. Concepto, Elementos, Caracteres. y Efectos. Hecho y simple acto. Distinción. Elementos del acto administrativo. Vicios, Nociones básicas. Reglamento administrativo. Concepto, naturaleza, material u objeto. · Procedimiento Administrativo: El proceso. Concepto amplio y restringido. El procedimiento. Concepto. El procedimiento administrativo y procedimiento judicial (civil). Clasificación de los procedimientos administrativos. La regulación del procedimiento administrativo. Ámbito de aplicación de las leyes de procedimiento administrativo nacional y provincial. Principios del procedimiento administrativo: concepto, importancia y clasificación. · El expediente administrativo: El órgano competente. Las partes en el procedimiento administrativo: concepto, legitimación y representación. El expediente administrativo: concepto y contenido. Los escritos: formalidades y recaudos. Plazos: tipos. Interrupción y suspensión. Notificaciones. Prueba en el procedimiento administrativo. Concepto, carga de la prueba, ofrecimiento, producción y medios de prueba. · Finalización del Procedimiento Administrativo y Recursos: Conclusión del procedimiento administrativo: modos normales y anormales. Acto definitivo y asimilable a definitivo. Silencio, caducidad, desistimiento y renuncia. Recursos Administrativos: Concepto- definición- Tipos de Recursos- Diferencias con los reclamos administrativos - lineamientos generales y nociones básicas. Leyes y doctrina.

