



Capacitación Regular

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS:

Brindar conocimientos fundamentales sobre el procedimiento administrativo.

PÚBLICO OBJETIVO: Funcionariado que se desempeña en tareas vinculadas al procedimiento administrativo.

MODALIDAD: Semipresencial.

CARGA HORARIA: 16 horas.

DISTRIBUCIÓN: Cuatro instancias de cuatro horas y una prueba virtual.

REQUISITOS: No exige.

FORMA DE APROBACIÓN: Calificación final igual o superior a 60 %.

TEMARIO:

Obligaciones y derechos de los funcionarios y funcionarias de BPS.

Sanciones vinculadas al procedimiento administrativo.

Introducción al Reproa.

Principios del Reproa.

Etapas del procedimiento administrativo.

Actos administrativos y resoluciones.

Vista y notificaciones.

