



## Capacitación Regular

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SU REGLAMENTACIÓN

### OBJETIVOS:

Brindar conocimientos fundamentales sobre el procedimiento administrativo.

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

**MODALIDAD:** Virtual.

**CARGA HORARIA:** 16 horas.

**DISTRIBUCIÓN:** Diez días de disponibilidad en el espacio 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.**

