

# **Procedimiento Administrativo Nivel Avanzado**

## 1 - NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

- Procedimiento Administrativo Nivel Avanzado.

## 2 - FUNDAMENTACIÓN

El procedimiento administrativo es la sucesión de actos internos llevados adelante por los órganos del Estado para adoptar una decisión, es la garantía que tienen los administrados de que el Estado le brindará la mejor respuesta, siguiendo los lineamientos que la Ley norma.

Brindar conocimientos sobre el Procedimiento Administrativo asegura a que los trámites internos sean más eficientes, fortalece al trabajo de cada empleado generando mayores conocimientos en su actividad diaria, logrando un mejor rendimiento laboral y así ofrecer una mejor respuesta a los administrados.

## 3 - CONTRIBUCIÓN ESPERADA

- Potenciar el conocimiento del procedimiento administrativo, logrando un mejor entendimiento a las tareas diarias de los empleados, adecuando los mismos al marco jurídico vigente.
- Fortalecer el rol que cada uno desempeña en el Municipio con su actuación en el marco del procedimiento administrativo.
- Visualizar y regular los errores que se puedan cometer durante el procedimiento administrativo.

## 4 - PERFIL DE LOS/AS PARTICIPANTES (destinatarios)

- Agentes de la Administración Pública Municipal que llevan adelante distintos tipos de procedimientos administrativos, y que hayan aprobado la capacitación de Procedimiento Administrativo Nivel Inicial e Intermedio.

## 5 - OBJETIVOS

- **Objetivo General:**
- Contribuir a mejorar la calidad del empleado administrativo para poder desempeñar mejor sus tareas.
- Profundizar en el conocimiento del Procedimiento Administrativo, tornándose práctico y observando las soluciones que él mismo propone para el trabajo cotidiano.
- **Objetivos Específicos:**
- Comprender el marco legal de la Ley Provincial N° 141.

- Identificar los instrumentos legales de la administración municipal.
- Reducir los errores que pueden surgir en el procedimiento administrativo.
- Manejar el conocimiento de los actos administrativos.
- Reconocer posibles equivocaciones y saber subsanarlos.

## 6- CONTENIDOS A DESARROLLAR

- Módulo I
  - Actos administrativos. Nulidad y Caducidad del acto. Revocación. Saneamiento del acto administrativo. Conversión del acto.
- Módulo II
  - Recursos administrativos. Tipos de Recursos: reconsideración, jerárquico, de alzada y extraordinario de revisión.

## 7- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Se brindará documentos con información.
- Muestra de videos explicativos.
- Se realizarán actividades mediante trabajos prácticos.

## 8 - DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:

- Virtual auto gestionado mediante Moodle y encuentros por Zoom.

## 9 - BIBLIOGRAFÍA PARA LOS/AS PARTICIPANTES.

- Ley Provincial N°141 y su modificatoria Ley N°1312
- Decreto Municipal N°977/2020
- Constitución de la Provincia de Tierra del Fuego

## 10 - EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- Los y las participantes deberán realizar y aprobar distintos momentos evaluativos, tales como trabajos prácticos y exámenes virtuales, donde podrán acceder a un recuperatorio en caso de ser necesario, siempre y cuando se respeten los tiempos de la capacitación.

## 11 - PERFIL DE LOS/AS DOCENTES:

- Capacitadora Mayra Abigail Tintily.

## 12 - REQUISITOS DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN

- Asistencia del 100% en los encuentros por zoom. El ingreso de los encuentros en la plataforma tendrá una tolerancia de hasta 10 (diez) minutos.
- Los participantes deberán ingresar a los encuentros por zoom con su nombre y apellido. La cámara debe estar encendida, excepto a razones fundadas que hayan sido comunicadas previamente.
- Aprobar con nota mínima de 6 (seis) los trabajos prácticos, evaluación y recuperatorio (en caso de ser necesario).
- Las actividades deberán ser realizadas y entregadas en tiempo y forma.

## 13 - DURACIÓN EN HORAS – FRECUENCIA DE ENCUENTROS

- MOODLE 16 días a partir de la fecha de inicio.
  - Carga horaria: 12 horas
  - **Primer encuentro: Lunes 31 de marzo de 16hs a 17hs**  
Módulo I disponible desde el 31 de marzo al 5 de abril
  - **Segundo Encuentro: Lunes 7 de abril de 16hs a 17hs**  
Módulo II disponible desde el 7 de abril al 11 de abril
  - **Tercer Encuentro: Viernes 11 de abril de 16hs a 17hs**
- Clase de consultas
- **Evaluación: Lunes 14 de abril**
  - **Recuperatorio: Miércoles 16 de abril**