

# Marco organizativo y normativo de las administraciones públicas y de la unión europea v1

## Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

## Objetivos:

- Distinguir la organización de las Administraciones Públicas establecidas en la Constitución, así como las instituciones de la Unión Europea, identificando las normas jurídicas aplicables y su publicación.
- Aplicar la normativa de los procedimientos administrativo y contencioso-administrativo, en la cumplimentación, redacción y presentación de documentos e impresos oficiales tipo de los Organismos y Administraciones Públicas, de acuerdo con la naturaleza de la información a expresar.

## Contenidos:

1. La organización de las Administraciones Públicas.
  - 1.1. La Constitución española: estructura y contenidos.
  - 1.2. División de poderes:
    - 1.2.1. Poder ejecutivo.
    - 1.2.2. Poder legislativo.
    - 1.2.3. Poder judicial.
  - 1.3. La Administración del Estado:



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



1.3.1. El Gobierno: composición, organización y funciones.

1.3.2. La Administración General del Estado: Órganos centrales, territoriales y colegiados. Organismos públicos.

1.4. La Administración Autonómica:

1.4.1. Competencias de las Comunidades Autónomas.

1.4.2. Organización autonómica.

1.4.3. Relaciones de las Comunidades Autónomas con el Estado.

1.5. La Administración Local:

1.5.1. Clases de entidades locales.

1.5.2. Regulación de la Administración local.

1.5.3. Competencias de las entidades locales.

1.6. Fuentes del Derecho:

1.6.1. La ley.

1.6.2. La costumbre.

1.6.3. Los principios generales del Derecho.

1.7. Identificación de las normas jurídicas y órganos de elaboración, aprobación y publicación.

1.8. El Boletín Oficial de Estado y los Boletines Autonómicos.

1.9. Bases de datos de documentación jurídica en Internet.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



## 2. Marco organizativo y normativo de la Unión Europea.

### 2.1. La Unión Europea:

#### 2.1.1. Principios.

#### 2.1.2. Proceso de integración comunitario. España en la UE.

### 2.2. Instituciones y Órganos comunitarios:

#### 2.2.1. Parlamento Europeo.

#### 2.2.2. Consejo de la Unión Europea.

#### 2.2.3. Comisión Europea.

#### 2.2.4. Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas.

#### 2.2.5. Tribunal de Cuentas Europeo.

#### 2.2.6. Defensor del Pueblo Europeo.

#### 2.2.7. Supervisor Europeo de Protección de Datos.

### 2.3. Ordenamiento jurídico comunitario: 2.3.1. Derecho Originario: Características. Revisiones. Reformas.

#### 2.3.2. Derecho Institucional (Derivado): Reglamento. Directiva. Decisión. Dictamen. Recomendación.

#### 2.3.3. Otros procedimientos de formación de normas.

#### 2.3.4. Aplicabilidad directa. Primacía del Derecho Comunitario.

### 2.4. Diario Oficial de la Unión Europea.

## 3. Actuación ante las Administraciones Públicas.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



### 3.1. El acto administrativo:

#### 3.1.1. Concepto.

#### 3.1.2. Forma.

#### 3.1.3. Elementos.

#### 3.1.4. Clases.

#### 3.1.5. Actos administrativos nulos y actos administrativos anulables.

#### 3.1.6. Privilegios administrativos: Presunción de validez, no suspensión, ejecución forzosa.

#### 3.1.7. La comunicación del acto administrativo.

### 3.2. Procedimiento administrativo:

#### 3.2.1. Características.

#### 3.2.2. Etapas: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.

#### 3.2.3. La respuesta de la Administración. El silencio administrativo.

### 3.3. El recurso administrativo:

#### 3.3.1. Derechos de los ciudadanos frente a las Administraciones Públicas.

#### 3.3.2. Concepto y cuestiones básicas de los recursos.

#### 3.3.3. Clases de recursos.

#### 3.3.4. Requisitos para la presentación de un recurso administrativo.

#### 3.3.5. Escritos.

### 3.4. El proceso contencioso administrativo:

#### 3.4.1. Actos que ponen fin a la vía administrativa.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



3.4.2. Concepto y plazos.

3.4.3. Escritos.

3.4.4. Organismos que integran la jurisdicción contencioso-administrativa.

3.5. Documentos de las fases del procedimiento administrativo y recursos:

3.5.1. Tipos.

3.5.2. Características.

3.5.3. Requisitos legales.

3.5.4. Formato.

3.5.5. Búsqueda de modelos.

3.5.6. Complimentación.

3.6. La firma electrónica:

3.6.1. Proceso de obtención.

3.6.2. Características.

3.6.3. Normativa.