

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CÓDIGO 2021-0-9-2

INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | |
|----------------------------|--|---------------------|---|--|
| DURACIÓN | 20 horas | ACCESO CURSO | http://autoprestakuntza.euskadi.eus | |
| DIRIGIDO A | Personas empleadas en la Administración Local y Foral de la Comunidad Autónoma de Euskadi, TAG del área jurídica y cuyas tareas se centren en la instrucción y resolución de expedientes administrativos. | | | |
| REQUISITOS | Una cuenta de correo electrónico única por alumno/a. Si dispone de una cuenta asignada a su puesto de trabajo, facilítenos una cuenta personal para asegurarse de recibir usted solamente, su información personal. | | | |
| REQUISITOS TÉCNICOS | <p>SOFTWARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navegador: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox ó Chrome actualizados • Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado) • Adobe Flash Player 10 ó superior • Acrobat reader 8 ó superior (recomendado) • Conexión a Internet y acceso a Youtube <p>HARDWARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria RAM 4Gb o 8Gb (recomendado) • Tarjeta de sonido | | | |
| TUTORÍAS | <p>Las tareas del tutor/a durante el curso serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enviar mensajes al foro durante todo el curso a fin de ordenar la realización del mismo. ➤ Atender consultas: <ul style="list-style-type: none"> • referidas al CONTENIDO del curso mediante el foro de la plataforma • dar respuesta en 24 horas ➤ Seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje | | | |
| MES | INICIO | FIN | OTRAS ADMINISTRACIONES | AVISO BAJAS (no conlleva coste de matrícula) |
| | | | ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD | |
| SEPTIEMBRE | 6 septiembre | 30 septiembre | 9 de julio | Hasta el 3 de septiembre |

QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

| | |
|-------------------------------|--|
| OBJETIVOS GENERALES | Profundizar en el conocimiento sobre la regulación del ejercicio de la potestad sancionadora, los límites que rodean a la misma y el procedimiento a seguir para la imposición de sanciones y la ejecución de las mismas desde una perspectiva eminentemente práctica. |
| OBJETIVOS DEL ALUMNADO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizar los conocimientos sobre la regulación de la potestad sancionadora y del procedimiento para su ejercicio a la luz de la normativa estatal y autonómica. ▪ Actualizar los conocimientos sobre la jurisprudencia más relevante en materia de potestad sancionadora en el ámbito laboral. ▪ Reflexionar sobre los problemas que se plantean en el diseño de infracciones y sanciones y los límites que rodean a esa actividad. ▪ Reflexionar y resolver dudas y problemas sobre la tramitación del procedimiento sancionador en las entidades locales. |
| COMPETENCIAS | <p>Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer e identificar la norma aplicable en materia sancionadora, tras la aprobación de las Leyes 39/2015 y 40/2015, en los casos en que pueda haber contradicción con la legislación aplicable. ➤ Conocer e identificar las novedades que se introducen con la reforma de la Ley 2/1998, de potestad sancionadora. ➤ Diseñar infracciones y sanciones en normas locales dentro de los límites existentes en el ordenamiento jurídico. ➤ Resolver los problemas derivados de la tramitación de procedimientos sancionadores en el ámbito de las entidades locales conforme a los criterios del Derecho positivo y la |

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

jurisprudencia (prescripción, caducidad, suspensión del procedimiento, programas de clemencia, etc.).

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA

Esta acción formativa de autoformación on-line se apoya en dos pilares: la plataforma virtual y las tutorías. El aprendizaje se basa en un sistema dinámico y en la participación activa del alumnado; donde el tutor guía al alumnado y éste compagina el trabajo individual con el aprendizaje colaborativo. El curso consta de 7 unidades didácticas. Cada unidad se compondrá de materiales explicativos y ejercicios prácticos. El alumnado deberá trabajar sobre todos los materiales y seguir los foros creados al efecto.

PROGRAMA

I- LA ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE FUENTES EN EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA LOCAL.

1. Los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución. Los principios de la potestad sancionadora.
2. La regulación básica del Estado.
3. La normativa autonómica en materia sancionadora. En concreto, la reforma de la Ley 2/1998.
4. La legislación sectorial.
5. El espacio para la normativa local: reserva de ley y principios constitucionales.

II- EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA POTESTAD SANCIONADORA.

1. Los sujetos que ejercen la potestad sancionadora.
2. El concepto constitucional de sanción.
3. Los sujetos responsables de la infracción. En especial, los menores de edad.

III- PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

1. La prescripción de las infracciones: plazos y cómputo.
2. La prescripción de las sanciones: plazos y cómputo.
3. La apertura del procedimiento en el plazo de prescripción: límites.
4. Los efectos de la inactividad material: la caducidad. El plazo para resolver y notificar: cómputo.

IV- LAS ACTUACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO

1. Información y actuaciones previas.
2. Medidas provisionales.

V- EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Iniciación. Modalidades, en especial, la denuncia. Los programas de clemencia.
2. Instrucción. La prueba. La audiencia.
3. La dosimetría sancionadora.
4. Terminación. Las actuaciones complementarias. Formas de tramitación: resolución, allanamiento, desistimiento, caducidad. Las reducciones de las sanciones.
5. La tramitación simplificada.

VI- EL PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO

1. El deber de restablecer la legalidad vulnerada y de resarcir por los daños ocasionados.
2. El procedimiento complementario.

VII- EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE SANCIONES

EVALUACIÓN

El **Objetivo** de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso. Algunas actividades hay que realizarlas online y otras en el pc para adjuntarlas después a la plataforma virtual, desde donde el tutor/a las corregirá y le devolverá un feedback del trabajo.

La evaluación del curso se realizará a través de distintos tipos de ejercicios; tipo test de 15 preguntas por semana, y 2 casos prácticos de preguntas breves.

VALORACIÓN CURSO

Encuesta de satisfacción del alumnado y Encuesta de valoración del profesorado. A través del correo electrónico recibirá el enlace de la encuesta para su cumplimentación.

CERTIFICADO

Requisitos a cumplir para lograr el **Certificado de aprovechamiento**:

- Realizar los 4 test y superar al menos con 7 respuestas correctas cada uno
- Superar los 2 casos prácticos

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El **certificado digital** estará a su disposición una vez que reciba la notificación en su correo electrónico. Acceda a "Trámites con el IVAP" apartado "Certificaciones".

PRECIO**137 €**

ORDEN de 11 de diciembre de 2014, del Consejero de Administración Pública y Justicia, por la que se fija la cuantía de los precios públicos de las actividades y servicios que presta el Instituto Vasco de Administración Pública.(BOPV nº 248, de 30 de diciembre)

AYUDAEn caso de necesitar **asistencia técnica**:

- póngase en contacto con el CAU en el (945016) **440**
- de lunes a viernes de 08:00 a 20:00

Para consultas relacionadas con **temas administrativos**: prestakuntza@ivap.eus