

1. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

**LEY N°179 – A CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDO Y ASPECTOS GENERALES**

2. CONTRIBUCIÓN ESPERADA (el aporte de la capacitación en el puesto de trabajo):

Con esta capacitación se espera que el agente público tenga un conocimiento introductorio respecto al contenido de la normativa base que rige el procedimiento de la Administración Pública Provincial y permita desempeñarse de una manera más eficaz y eficiente en sus funciones.

3. EJE: Desarrollo de Competencias

4. ORGANISMO SOLICITANTE: IPAP Chaco

5. ORGANISMO DICTANTE: IPAP Chaco

6. ORGANIZADOR: IPAP Chaco

7. CAPACITADORA: Dra. Carola Cecilia Centanaro

Convenio: no aplica

8. FUNDAMENTACIÓN:

Resulta indispensable el conocimiento por parte de todo agente que forma parte de la Administración Pública Provincial, de La Ley 179 A “Código de Procedimiento Administrativo” por ser el marco normativo de la actuación del Estado.

Tener un conocimiento general de dicha normativa y la consulta permanente de la misma permitirá evitar errores en los procedimientos administrativos y la optimización de los trámites.

9. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer el contenido del Código de Procedimientos Administrativos de la Provincia del Chaco en general.
- Profundizar respecto del ámbito de Aplicación. Competencia. Presentación y Formalidad de los Escritos. Plazos. Notificaciones. Principios que rigen el procedimiento administrativo y que contempla el citado código.

10. DESTINATARIOS: todo personal de la Administración Pública Provincial, Organismos autárquicos y descentralizados.

NIVEL DE DESTINATARIOS: todos los niveles

11. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 80

12. CONTENIDOS:

TEMARIO

- Código de Procedimientos Administrativos.
- Ámbito de Aplicación. Competencia.
- Presentación y Formalidad de los Escritos. Plazos. Notificaciones. Principios que se deben respetar el procedimiento administrativo.

13. MODALIDAD: presencial

14. METODOLOGÍA: Clase expositiva con referencias a situaciones del ámbito de trabajo.

15. DURACIÓN: 5 (cinco) horas distribuidas en 2 (dos) encuentros de 2.5 horas cada uno.

16. CRONOGRAMA:

Clase 1: FECHA: miércoles 20/11/19 Horario: 9 a 11,30

Clase 2: FECHA: viernes 22/11/19 Horario: 9 a 11,30

17. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN:

Para Certificación de ASISTENCIA: Cumpliendo con el 100% de asistencia

18. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

No aplica

19. BIBLIOGRAFÍA:

- Ley N°179 -a (antes Ley 1140) - Código de procedimientos administrativos.

20. RECURSOS.

- **Material audiovisual**
 - Provisto por la capacitadora a cargo que estará disponible en ipap.chaco.gov.ar
- **Infraestructura:**
 - Aula común con capacidad para 80 personas
 - Proyector de cañón
 - Pizarra blanca c/fibrones
 - Notebook
- **Material solicitado a los participantes:** elementos para tomar notas

21. SEDE DE DICTADO: Arturo Illia 26 –IPAP Chaco – Resistencia, Chaco (CP 3500)

22. INSCRIPCIÓN: inscribirse en nuestra web ipap.chaco.gov.ar y presentar el formulario de inscripción impreso con la autorización del jefe antes del día del inicio del curso. Cierre de inscripción: 15/11/19 a las 12 hs. o una vez cubierto el cupo previsto para la actividad.