



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Administraciones Públicas  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
Centro de Estudio y Formación



## PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2013

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP  
ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS  
ÁREA TEMÁTICA:

Acción Formativa nº:		Denominación:	Aplicación de la ley de procedimiento admvo. común a la administración local		
		Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.		
Nº de Ediciones:	1	Participantes por edición:	20	Total participantes:	40
Nº de horas por edición:	20	Total horas:	20		

Calendario previsto:

Objetivos:

Dotar a los empleados públicos de los conocimientos, examen, preparación y emisión de un acto administrativo o a la conclusión de un convenio jurídico público, incluyendo la emisión del acto administrativo

Contenido:

Teoría del acto administrativo.  
Clases de procedimiento administrativo: declarativos, constitutivos; Organizativos, sancionadores, ejecutivos.  
Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad, representación y asistencia técnica.  
Los principios del contradictorio e inquisitivo en el procedimiento administrativo.  
El principio de Publicidad.  
La gratuidad del procedimiento.  
Iniciación del procedimiento. Tramitación e instrucción.  
Alegaciones escritas y aportaciones de documentos, vista oral y trámite de información pública.  
Los Informes.  
La Prueba.  
El trámite de vista y audiencia. La terminación del procedimiento.  
El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La resolución expresa o presunta (por silencio administrativo). La terminación convencional.