



## PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2014

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS

ÁREA TEMÁTICA: JURÍDICO ADMINISTRATIVA PROCEDIMENTAL

Acción Formativa nº	Denominación:	Procedimiento Administrativo y Recursos Administrativos (On-Line)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Calendario previsto: del 10 al 21 de Noviembre

#### Objetivos:

Reconocimiento de actos nulos y anulables, interposición de recursos administrativos y su resolución.

Estudio y manejo de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento y sus modificaciones.

#### Contenidos:

- 1.- Actos administrativos: definición, características y eficacia.
- 2.- Actos nulos y anulables.
- 3.- Revisión de actos en vía administrativa: tipos, interposición, objeto y plazos, y resolución.
- 4.- Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- 5.- Silencio administrativo.
- 6.- Los recursos administrativos en la Ciudad Autónoma de Melilla.
- 7.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus modificaciones.
- 8.- Concepto de acto administrativo, procedimiento administrativo y expediente administrativo.
- 9.- Requisitos del acto administrativo y su eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- 10.- Distinción entre solicitud, declaración y comunicación. Términos y plazos.
- 11.- Ley de Bases de Régimen Local y la Ciudad Autónoma de Melilla.
- 12.- Fases del procedimiento administrativo.
- 13.- Revisión de actos en vía administrativa.