

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Código	10-035-FF	Denominación	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
Destinatarios	Empleados de las administraciones públicas que en su actividad cotidiana necesiten tener conocimientos acerca del procedimiento administrativo común.				
Nº Ediciones	1	Participantes por Edición	15	Total de Participantes	15
Nº Horas por Edición	20	Total de Horas	20	LUGAR: MERIDA	
Objetivos:	<p>Los objetivos generales de este curso son que el empleado público sea capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los distintos pasos en la tramitación del procedimiento administrativo. • Los principios que lo fundamentan. • A qué fines obedece. • Los derechos que los ciudad 				
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 30/1992 2. Conceptos fundamentales 3. Clases de procedimientos regulados en la Ley 30/1992 4. Ámbito de aplicación de la Ley 30/199 5. Principios informadores 6. Clases de actos administrativos 7. Motivación del acto administrativo 8. Eficacia y validez de los actos administrativos 9. Revisión y anulación de los actos administrativos en la Ley 30/1992 10. Notificación de los actos administrativos 11. Publicación de los actos administrativos 12. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo 13. Términos y plazos 14. Idea general del procedimiento administrativo 15. Instrucción del procedimiento 16. Terminación del procedimiento 17. Los recursos administrativos 				