ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

* Curso Presencial
* Perfil personas destinatarias: Funcionarios y otro personal de administración local, con funciones de tramitación de procedimientos administrativos, así como control y fiscalización de los actos y procedimientos administrativos.
* Duración: 20 horas
* Fecha: 19,20,21,26 y 27 Octubre.
* Horario: De 9 a 13 Horas
* Lugar de celebración: Por determinar
* Número de plazas previstas: Por determinar

* **Objetivos:**
* Proporcionar un conocimiento acerca de las novedades en materia de procedimiento administrativo introducidas por la ley 39/ 2015.
* Profundizar en la normativa de organización y funcionamiento de las administraciones públicas, con especial mención a las novedades introducidas por las leyes 39/2015 y 40/ 2015.-
* Profundizar en el conocimiento e implantación de la normativa relativa a mecanismos como la administración electrónica, la transparencia y sus implicaciones y relaciones con el procedimiento administrativo.
* Conocer el procedimiento administrativo común y alguno de carácter especial, con especial relevancia en la administración local como el de concesión de licencias urbanísticas o las declaraciones responsables y comunicaciones previas, o el de elaboración de disposiciones de carácter general.
* **Contenidos:**
* El acto administrativo: Concepto, elementos, objetivos, formalidades, clases, motivación, notificación. Supuestos de nulidad y anulabilidad.