

Objetivos:

- Mejorar los conocimientos generales de los participantes en el manejo de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contenido:

- ✓ Ámbito de aplicación. Principios. Los derechos y deberes de los ciudadanos.
- ✓ El silencio administrativo. Los interesados.
- ✓ El acto administrativo. El procedimiento administrativo.
- ✓ Los recursos administrativos.
- ✓ La responsabilidad patrimonial. La potestad sancionadora.

PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2007
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP
ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS
ÁREA TEMÁTICA: JURIDICO-ADMINISTRATIVA

Acción Formativa número:		Denominación: Protocolo	
Destinatarios: Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones:	1	Participantes por edición:	15
		Total participantes:	15
Nº de horas por edición:	15	Total horas:	15

Calendario previsto:

Del 4 al 8 de Junio de 2007.

Objetivos:

- Desarrollar técnicas y aplicar conceptos de utilidad a la hora de organizar actos protocolarios o colaborar con las personas encargadas de su organización.

Contenido:

- Aspectos conceptuales y normativa legal.
- Instituciones.
- Órdenes y condecoraciones.
- Precedencias y tratamientos honoríficos.
- Reglas de cortesía. Uso del teléfono. Presentaciones y saludos. Visitas de autoridades. Seguridad.
- Organización de actos. Presidencia y mesas.