



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de simplificación administrativa e redacción de documentos (en colaboración co Concello de Vigo)

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Históricos EGAP

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	20
ADMINISTRACIÓN:	AU LO UN ES CI XU	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	1997
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Coñecer o significado da simplificación administrativo no ámbito das administracións públicas.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo do Concello de Vigo, pertencente aos grupos C, D e E.

PROGRAMA

Linguaxe e redacción administrativa. Análise de documentos administrativos. Documentos administrativos de decisión. Documentos administrativos de transmisión. Documentos administrativos de constancia. Documentos administrativos de xuízo. Documentos dos cidadáns.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓNS

OE979KX001VI

LOCALIDADE: VIGO

INICIO / FIN: 29/04/1997 a 22/05/1997

NUM. PRAZAS: 1

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE