



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de técnicas de redacción de informes e propostas (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

Cñecemento da estrutura básica e contido dos informes e propostas que se realizan na Administración local.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo do Concellos de Vigo, pertencentes aos grupos A, B y C.

PROGRAMA

Linguaxe e redacción administrativa. Os documentos administrativos. Documentos administrativos de xuízo. Criterios de elaboración e estrutura dos informes. Informe proposta. Os documentos administrativos de decisión. Elaboración e redacción das resolucións.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓNS

OE979LF001VI

LOCALIDADE: VIGO

INICIO / FIN: 29/09/1997 a 09/10/1997

NUM. PRAZAS: 13

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE