

Horario:

Viernes de 10.00-14:00 y 16:30-20:30 h
Sábado 10:00 a 14:00h

Objetivos:

- Conocer los conceptos principales de la comunicación corporativa.
- Reconocer la importancia de las relaciones públicas.
- Tener los instrumentos pertinentes para realizar una buena comunicación interna y externa.

Contenido:

- Conceptos básicos
- La Comunicación, la identidad y la imagen corporativa
- Las relaciones públicas
- La comunicación externa e interna
- La comunicación en época de crisis
- El plan de comunicación
- Diseño de un plan corporativo
- Protocolo y comunicación en la empresa
- Eventos y patrocinios

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: Contratación Administrativa			
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 23 al 27 de abril de 2007

Objetivos:

- Adquirir los conocimientos referentes a la normativa en materia de Contratación administrativa y su aplicación práctica.

Contenido:

- Introducción.
- Legislación aplicable.
- Requisitos para contratar con la Administración.
- Garantías exigidas en los contratos.
- Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- La perfección y formalización de los contratos.
- Las prerrogativas de la Administración.
- La invalidez de los contratos.
- Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos.
- Tramitación de los expedientes de contratación.