



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2016

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS MAP
ÁREA TEMÁTICA: **GESTIÓN PÚBLICA**

Acción Formativa nº	Denominación:	Elaboración Eficaz de Documentos Administrativos (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Del 24 de Octubre al 4 de Noviembre

Objetivos:

- Contribuir al acercamiento de la Administración al ciudadano, facilitando el uso por ésta de un lenguaje preciso y asequible.
- Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.
- Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos empleados encargados de la confección de informes administrativos.

Contenidos:

1. Módulo I: La comunicación pública.
2. Módulo II: Documentos administrativos de decisión.: el acuerdo y la resolución.
3. Módulo III: Documentos administrativos de constancia (actas y certificaciones).
4. Módulo IV: Documentos administrativos de juicio:
 - a. Concepto.
 - b. Clases: el informe, la memoria.
 - c. Antes de redactar: el guión.
 - d. Estructura, posibilidades y buenas prácticas.
 - e. Ejemplos y supuestos prácticos.
5. Módulo V: Pautas de estilo en el lenguaje administrativo.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Centro de Estudio y Formación

