



Catálogo de Servicios

Servicios CECO

La **Confederación de Empresarios de Córdoba (CECO)** presta **todo tipo de servicios** encaminados a **fomentar el desarrollo, consolidación y competitividad** de sus asociaciones y miembros asociados, así como de cualquier otra entidad que pueda estar interesada.

Estos **servicios** se agrupan en:

- **Calidad y Medio Ambiente.**
- **Comunicación e Imagen.**
- **Formación.**
- **Jurídico-Laboral.**
- **Nuevas Tecnologías e I+D+i.**
- **Prevención de Riesgos Laborales.**
- **Punto de encuentro.**
- **Servicios comunes.**

Calidad y Medio Ambiente

- **Asesoramiento** sobre procedimientos y gestión de **autorizaciones ambientales obligatorias** para la actividad empresarial.
 - Procedimientos genéricos (autorizaciones ambientales).
 - Procedimientos específicos (residuos, vertidos, emisiones, etc.).
- **Elaboración de informes de evaluación** del cumplimiento de la **legislación ambiental** de aplicación.
- **Identificación** y extracción de **requisitos legales ambientales** de aplicación a una actividad (empresa o sector homogéneo).
- **Otros servicios.**

Calidad y Medio Ambiente

Comunicación e Imagen

- **Asesoramiento en Comunicación**
 - Diseño de la estrategia en comunicación.
 - Elaboración de planes de comunicación y marketing offline y online.
 - Planificación de la difusión informativa/publicitaria en medios de comunicación y redes sociales.

- **Asesoramiento en protocolo e imagen.**
 - Adecuación de espacios.
 - Utilización de la identidad corporativa.
 - Desarrollo y Secuencia del acto.

- **Relaciones de Comunicación.**
 - Convocatoria a medios de comunicación.
 - Desarrollo de la rueda de prensa.
 - Atención a medios de comunicación.
 - Elaboración de notas de prensa.
 - Edición de material audiovisual y gráfico.
 - Elaboración de intervenciones públicas.
 - Elaboración de dossier de prensa.

Comunicación e Imagen

Formación

- Solicitud e impartición de **Programas Formativos** ante administraciones públicas.
- Elaboración e impartición de **Planes de Formación privados**.



Formación

Jurídico-Laboral

Arbitrajes y mediación

- Arbitraje de **Equidad**.
- Arbitraje de **Derecho**.
- **Mediación** en asuntos civiles y mercantiles.

Asociaciones, Fundaciones, Federaciones, similares.

- **Constitución, redacción de estatutos** para el régimen y gobierno de cualquier tipo de asociación y entidad, o redacción de cualquier otro documento análogo.
- **Modificación parcial** de los mismos documentos, incluyendo aumentos de capital social.

Convenios Colectivos

- **Estudio, asesoramiento, redacción e intervención** en la discusión y elaboración de **convenios colectivos**.
- **Administración del convenio** durante su vigencia.
- Documentación para **descuelgue salarial**.
- **Asesoramiento en elecciones sindicales**.

Jurídico - Laboral

Nuevas Tecnologías e I+D+i

- **Apoyo Técnico/Informático** para Jornadas.
- **Conversión de trabajos** (documentos, proyectos, memorias de actividades) a formatos digital (soporte Web o CD/DVD).
- **Difusión de jornadas, seminarios o eventos empresariales** a través de nuestra Web y nuestras listas de distribución.
- **Gestión e implantación de seguridad TIC.**
- **Grabación de jornadas.**

Nuevas Tecnologías e I+D+i

Prevención de Riesgos Laborales

- **Estudios sobre organización preventiva** (asesoramiento y elección del sistema de prevención de riesgos laborales a implantar en la empresa).

Prevención de Riesgos
Laborales

Punto de Encuentro

- **Uso de oficinas y salas** para reuniones con servicios complementarios incluidos: recepción, mobiliario, parking, climatización, limpieza, mantenimiento, etc.

<http://www.eventosceco.com/instalaciones>



Punto de Encuentro

Servicios Comunes

En este apartado se describen una serie de servicios que se prestan independientemente de la materia a la que pudiera afectar (jurídico-laboral, medio ambiente, calidad, comunicación e imagen, cultura, turismo, nuevas tecnologías, I+D+i, Prevención de Riesgos Laborales, etc).

Consultas, Dictámenes e Informes

- **Que requieran el examen de documentos y antecedentes**, o precisen de estudios o consultas que no permitan su resolución en el momento.
- **Resolución** de consultas por **escrito, nota o informe**.

Gestiones

- **Gestión en oficinas públicas o privadas**, para información o toma de datos o antecedentes, o iniciativa para la resolución del asunto.
- **Búsqueda, tramitación y gestión de ayudas y subvenciones**.

Procedimientos administrativos

- **Intervención profesional en expediente administrativo**, con personación, escritos de alegaciones, proposición y práctica de pruebas, **hasta su resolución**.

Otras gestiones

- **Organización de Jornadas, seminarios y eventos**.
- **Otros servicios no contemplados en este catálogo**.



Servicios Comunes

Formulario de Contacto

Razón social

Persona de contacto

Email

Teléfono

Mensaje

Enviar

Formulario de Contacto