



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de linguaxe 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:	1998
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	2

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Coñecementos en profundidade dos documentos. Mellora do estilo de redacción e deseño.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo do Concello de Vigo, pertencente a todos os grupos de titulación

PROGRAMA

A linguaxe administrativa como linguaxe de especialidade. A linguaxe administrativa galega. Criterios xerais de estilo na redacción administrativa. Redacción administrativa. Traducción administrativa, análise de documentos. Os vicios habituais.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓNS

OE989ID001VI

LOCALIDADE: VIGO	INICIO / FIN: 01/06/1998 a 24/06/1998	
NUM. PRAZAS: 4	ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	DATA EXAME:
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		

OE989ID002VI

LOCALIDADE: VIGO	INICIO / FIN: 01/06/1998 a 24/06/1998	
NUM. PRAZAS: 8	ESTADO: ANULADA	DATA EXAME:
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		

