



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Redacción de documentos técnico-xurídicos en galego

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	15
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2014
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	2

DATA MATRÍCULA: Do 04/06/2014 - 08:00h ao 13/06/2014 - 14:00h

RESPONSABLE: ANTELO ROMERO, MARÍA LORENA [maria.lorena.antelo.romero@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

O curso pretende ofrecer unha formación específica para potenciar as habilidades do persoal da administración encargado de redactar textos técnicos.

Adquirir os coñecementos esenciais para redactar documentos técnicos e xurídicos de calidade.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, dos subgrupos A1, A2, C1 e C2.

PROGRAMA

1 Principios da linguaxe de especialidade: formalidade e funcionalidade

- Lexibilidade e coherencia estilística
- Corrección e adecuación textuais
- Precisión, concisión e claridade

2 Algunhas consideracións gramaticais e léxicas sobre a redacción xurídica

- Superación de erros gramaticais frecuentes
- Superación de erros léxicos frecuentes

3 Unha configuración eficiente do texto

- A páxina
- O parágrafo
- A oración

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 22/10/2014 a 07/11/2014

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

MARTÍN RAMOS INSUA

T02

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 13/11/2014 a 28/11/2014

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

MARTÍN RAMOS INSUA