ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
FC15172

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:**	2015
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	**TIPOLOXÍA:**	XERAL	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 23/04/2015 - 08:00h ao 02/05/2015 - 14:00h

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 pública 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 EDICIÓNS

T01		
LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN		**INICIO / FIN:** 14/09/2015 a 28/09/2015
NUM. PRAZAS: 50	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:**
DOCENTES NOMEADOS		
María Xosé Quintáns Vigo		