



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:	2016
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	2

DATA MATRÍCULA: Do 13/02/2016 - 08:00h ao 22/02/2016 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRINCIÓN 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 EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 02/05/2016 a 16/05/2016

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

María Xosé Quintáns Vigo

T02

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 05/09/2016 a 19/09/2016

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

MARTÍN RAMOS INSUA