



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Redacción de documentos técnico-xurídicos en galego

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	15
ADMINISTRACIÓN:	AU LO	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2016
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 02/07/2016 - 08:00h ao 11/07/2016 - 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

1. Funcionarios con habilitación de carácter nacional que estean prestando servizos na Administración local ou noutras Administracións públicas de Galicia.
2. Persoal ao servizo das entidades locais de Galicia.

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, publicada no DOG núm 7 do 10 de xaneiro de 2008.

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 14/11/2016 a 28/11/2016

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

MARTÍN RAMOS INSUA