



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Inglés técnico xurídico para o sector público

CONVOCATORIA: Convocatoria idiomas

GRUPO: Portal de Idiomas

ÁREA: Portal de idiomas

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	50
ADMINISTRACIÓN:	AU LO UN XU	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2020
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 21/02/2020 - 08:00h ao 06/03/2020 - 23:55h

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

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Introducir ós alumnos ás ferramentas lingüísticas necesarias para comunicarse e traballar en inglés de forma efectiva en un contexto profesional do ámbito da administración pública e as políticas públicas. O curso busca o desenvolvemento das catro destrezas lingüísticas (lectura, comprensión auditiva, comunicación oral e comunicación escrita), con un énfasis no inglés utilizado no ámbito administrativo e legal europeo, e principalmente na Unión Europea.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das Universidades do Sistema Universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo).

PROGRAMA

O curso traballará sobre áreas temáticas, canáis de comunicación e habilidades de particular relevancia para o profesional da administración pública, entre eles:

- O sistema legal e administrativo español.
- Os sistemas legais e administrativos de outros países.
- O sistema legal e administrativo da Unión Europea.
- Os programas da Unión Europea.
- A linguaxe do procedemento administrativo.
- Os textos legais.
- Os documentos administrativos.
- Os formularios administrativos.
- A carta formal.
- O correo electrónico formal e informal.
- Networking profesional.
- Participación en reunións profesionais formais e informais.
- Espoñendo, defendendo e rebatindo argumentos técnicos.
- Presentacións técnico-profesionais efectivas.
- Deseño e xestión de proxectos.

A temática de polo menos unha sesión quedará aberta para acomodar temas adicionais que os alumnos soliciten por ser relevantes ó seu traballo.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De ser necesario farase un exame oral con anterioridade ao inicio do curso, co propósito de seleccionar grupos o máis homoxéneos posibles.

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008 (DOG do 10 de xaneiro de 2008).

3. DATOS EDICIÓNS

TELEPRESENZA

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 01/10/2020 a 05/11/2020

NUM. PRAZAS: 20

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME: 10/11/2020 ás 10:00h

DOCENTES NOMEADOS

Amy Jean Grant

LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

Do 01/10 ao 05/11

Telepresenza: 1, 8, 15, 22, 29/10 e 5/11

Horario telepresenza: 16:30 a 19:00 horas

Teleformación: Contidos e tarefas 35 horas

Exame: 10/11 ás 10:00 horas