



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Redacción de documentos técnico-xurídicos en galego

**GRUPO:** Cursos EGAP - Universidades

**ÁREA:** Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	15
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	UNIVERSITARIA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2015
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 25/04/2015 - 08:00h ao 04/05/2015 - 14:00h

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRIPCIÓN 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 de Administración e Servizos das Universidades galegas.

### 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:** 21/05/2015 a 04/06/2015

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:**

#### **DOCENTES NOMEADOS**

MARTÍN RAMOS INSUA