



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

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

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

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

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 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