



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso: técnicas de redacción de informes, propostas e resolucións

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Históricos EGAP

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	21
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2006
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	5

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Dominar as técnicas de redacción dos documentos administrativos complexos.

DESTINATARIOS

Funcionarios dos grupos A, B e C e persoal laboral dos grupos I, II e III da Xunta de Galicia, que no desempeño do seu posto de traballo desenvolvan tarefas relacionadas coas materias obxecto do curso.

PROGRAMA

A linguaxe administrativa como linguaxe de especialidade. Criterios xerais de estilo na redacción administrativa. Os informes. As resolucións. Os recursos.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

3. DATOS EDICIÓNS

AU06X06001SA

LOCALIDADE: SANTIAGO DE COMPOSTELA		INICIO / FIN: 20/06/2006 a 29/06/2006	
NUM. PRAZAS: 50	ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)		DATA EXAME:
DOCENTES NOMEADOS			
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE			

AU06X06002CO

LOCALIDADE: CORUÑA (A)		INICIO / FIN: 05/06/2006 a 14/06/2006	
NUM. PRAZAS: 25	ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)		DATA EXAME:
DOCENTES NOMEADOS			
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE			

AU06X06003LU**LOCALIDADE:** LUGO**INICIO / FIN:** 05/06/2006 a 14/06/2006**NUM. PRAZAS:** 25**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)**DATA EXAME:****DOCENTES NOMEADOS**

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

AU06X06004OU**LOCALIDADE:** OURENSE**INICIO / FIN:** 05/06/2006 a 14/06/2006**NUM. PRAZAS:** 25**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)**DATA EXAME:****DOCENTES NOMEADOS**

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

AU06X06005PO**LOCALIDADE:** PONTEVEDRA**INICIO / FIN:** 05/06/2006 a 14/06/2006**NUM. PRAZAS:** 25**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)**DATA EXAME:****DOCENTES NOMEADOS**

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE