

Acción formativa nº	<b>14</b>	Denominación	<b>LINGUAXE ADMINISTRATIVA E XURÍDICA DA LINGUA GALEGA (MODALIDADE EN LIÑA)</b>
Área formativa	<b>Xurídico procedemental</b>		
Destinatarios	<b>Persoal técnico e administrativo da Administración Local de Galicia</b>		
Nº Edicións	<b>1</b>	Número de Participantes	<b>50</b>
Nº de horas	<b>40</b>	Lugar de celebración	<b>En liña</b>
Calendario previsto	<b>do 15 de xuño ao 10 de xullo de 2020</b>		
Formador	<b>E-TAGENATA</b>		
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>O obxectivo principal deste curso en liña é achegar os recursos suficientes para poder redactar e corrixir textos vinculados co dereito e a administración cun alto nivel de calidade</b></li> <li>- <b>Analizar os trazos máis significativos da linguaxe administrativa e xurídica e as principais dificultades que atopa no seu desenvolvemento</b></li> <li>- <b>Conseguir un modelo de lingua de calidade, que corrixa as inercias e dependencias do castelán</b></li> <li>- <b>Analizar os erros máis frecuentes que se cometen na redacción de textos xurídicos e administrativos desde o punto de vista gramatical.</b></li> <li>- <b>Coñecer as claves para elaborar documentos eficaces e saber aplicar as convencións na estrutura de documento</b></li> </ul>		
Contido	<p><b>Tema 1. Claves para a redacción</b>  <b>Tema 2. O léxico xurídico e administrativo</b>  <b>Tema 3. Os castelanismos</b>  <b>Tema 4. A lingua e as súas estruturas</b>  <b>Tema 5. O verbo</b>  <b>Tema 6. Modernizar a escrita</b>  <b>Tema 7. Signos gráficos e puntuación</b>  <b>Tema 8. Abreviacións</b>  <b>Tema 9. Maiúsculas e minúsculas</b>  <b>Tema 10. Recursos tipográficos</b>  <b>Tema 11. Linguaxe non sexista</b>  <b>Tema 12. Renovar a linguaxe xurídica</b></p>		