

Actividad formativa	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO
----------------------------	--

Fechas de Ejecución	Del 2 al 22 de octubre del 2023
Modalidad	MIXTA: WEBINAR/ FORMACIÓN ONLINE
Destinatarios	PAS
Duración en Horas	15
Total Participantes	100
Nº de Ediciones	1
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Conocer la forma de redactar correctamente documentos de tipo administrativo, siguiendo directrices y criterios de modernización del lenguaje administrativo.
Contenidos	<p>UD 1. EL LENGUAJE DE LA ADMINISTRACIÓN</p> <p>1.1. ¿QUÉ ES EL LENGUAJE DE LA ADMINISTRACIÓN?</p> <p>1.2. ¿CÓMO SE MANIFIESTA EL LENGUAJE DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL CUADRO GENERAL DE LA COMUNICACIÓN?</p> <p>1.3. ¿QUÉ ES EL LENGUAJE DE LA ADMINISTRACIÓN?</p> <p> 1.3.1. <i>Características lingüísticas específicas</i></p> <p>1.4. CONCLUSIÓN</p> <p>UD 2. TIPOS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>2.1 CONCEPTO, FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS</p> <p>2.2 TIPOS DE DOCUMENTOS</p> <p>UD 3. EL TEXTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</p> <p>3.1. EL LENGUAJE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>3.2. EL TEXTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: RASGOS CARACTERÍSTICOS</p> <p> 3.2.1. <i>Recursos gramaticales y léxicos</i></p> <p>3.3. ALGUNAS RAZONES PARA PROFUNDIZAR EN EL ESTUDIO DEL TEXTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</p> <p> 3.3.1. <i>El dominio del lenguaje jurídico-administrativo como necesidad social</i></p> <p> 3.3.2. <i>El texto jurídico-administrativo como instrumento de control</i></p> <p>3.4. ANÁLISIS DE UN TEXTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</p>



	<p>3.5. CONCLUSIÓN 3.6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</p> <p>UD 4. EL USO NO SEXISTA EN EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO</p> <p>4.1. ¿A QUÉ NOS REFERIMOS CUANDO HABLAMOS DE LENGUAJE SEXISTA? 4.2. ¿CUÁLES SON LAS ALTERNATIVAS DE USO?</p> <p>UD 5. REFERENCIAS NORMATIVAS SOBRE EL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE</p> <p>5.1. MARCO INTERNACIONAL 5.2. REFERENCIAS DECLARATIVAS EN FOROS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES 5.3. MARCO COMUNITARIO EUROPEO 5.4.-MARCO ESTATAL ESPAÑOL 5.5. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 5.6. BIBLIOGRAFÍA</p>
Formador	<p>CARLOS MEDINA SAGRARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciado en DERECHO (Facultad de Derecho de Sevilla) y DERECHO PORTUGUÉS (convalidación en la Universidad de Lisboa). ✓ Abogado en ejercicio inscrito en el Colegio de Abogados de Sevilla. Master en abogacía por la Universidad de Sevilla. ✓ Formador con titulación CAP además de cursos de capacitación docente tanto presencial como en espacios virtuales de aprendizaje. ✓ En la actualidad, Responsable del Área de Formación Jurídica, Turística y Marketing de Avancce-e. Amplia experiencia en formación jurídica en el ámbito de las Administraciones Públicas.
Organización	AVANCC-E CONSULTORÍA Y FORMACIÓN

