SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS (PLAN FEDERAL)

Código INAP IN35782/21 **Estado** Activo

Programa)Programa Federal **Área**)Comunicación

Fundamentación

Propósito: Desarrollo/fortalecimiento de capacidades

Dentro de la Administración Pública resulta fundamental promover el interés por fortalecer las competencias de escritura administrativa y potenciar espacios de reflexión sobre la mejora en los procesos de producción de textos administrativos al tiempo que se recorren las tradiciones comunicativas y sus patrones discursivos.
A partir de lo mencionado y en línea con la Propuesta Formativa del INAP, en la presente actividad prevalecen los siguientes tipos de saberes: SABER y SABER INTERACTUAR.

Contribución esperada

Se buscará hacer especial énfasis en la importancia de las funciones del texto administrativo (dirigir la atención del destinatario, informar, etc.) a la hora de redactar para evitar o disminuir las consecuencias directas de una mala resolución: el entorpecimiento de la comunicación.

Perfil del participante

Trabajadoras y trabajadores de la administración pública provincial y municipal.

Objetivos

Que los participantes logren:
1. Reconocer el texto administrativo como un tipo de discurso especializado, que tiene por contexto de producción un ámbito profesional específico.
2. Identificar la escritura como un proceso que debe ser planificado y puede monitorearse de forma autónoma.
3. Desplegar diversas estrategias para la construcción de textos administrativos, según su finalidad y la normativa que los regula.

Contenido

1. La situación comunicativa. Competencias textuales.
a. La noción de texto

b. Los niveles del texto y parámetros textuales

2. El proceso de escritura
a. Preguntas centrales del proceso de escritura: ¿Qué escribir?
¿Para qué hacerlo? ¿Para quién se escribe? ¿Cómo se escribe?

3. La construcción textual
a. Planificación y producción de textos administrativos
I.- Cohesión y coherencia
II.- Errores gramaticales
III.- Normativa

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

La escritura es el recurso central del Estado para comunicar su voluntad. Por ello, el dispositivo pedagógico de este curso estará focalizado en el abordaje del texto administrativo como un tipo de discurso específico, con características internas y regulaciones que le imprimen una identidad propia.
Se buscará hacer especial énfasis en las funciones del texto administrativo (dirigir la atención del destinatario, informar, etc.) y las consecuencias directas de una mala resolución: el entorpecimiento de la comunicación.
La estrategia central de este dispositivo será convocar aquellas situaciones de escritura que todo agente de la administración pública atraviesa en su vida cotidiana. Para ello, se puedan :
- Dar inicio al trayecto del curso escuchando la palabra de la especialista, partiendo de reflexiones generales sobre el universo de contenidos del curso a modo de organizador previo. Ello le permitirá al cursante anclar sus lecturas posteriores en ideas previas significativas.
- Recorrer de forma reflexiva un itinerario de situaciones cotidianas vinculadas con la escritura donde el cursante pueda reconocerse con facilidad. Estas escenas y/o casos serán escenarios familiares para el cursante, y contribuirán a que éste pueda problematizarlas, transfiriendo las herramientas y estrategias adquiridas.
- Trabajar a partir de recursos donde la lectura y la escritura se practiquen, y sean a la vez objeto de análisis y reflexión. Ello facilitará el proceso metacognitivo sobre la escritura como un hábito que implica escribir, leer, cotejar, volver a escribir, revisar, etc.

A lo largo del recorrido, el cursante tendrá acceso a recursos de aprendizaje diseñados para fortalecer y/o destacar las ideas centrales de los contenidos. Por ejemplo:
* Infografías
* Gráficos
* Documentos ampliatorios
* Sitios de interés
* Academia Argentina de Letras http://www.aal.edu.ar/

* Real Academia Española http://www.rae.es/

El curso despliega sus contenidos a partir del relato de un personaje central, que cuenta su experiencia con la escritura utilizando un blog como estrategia de divulgación y comunicación. Se propone, entonces, la simulación de un blog como soporte gráfico del guión del curso que irá acompañado de otros recursos complementarios, con vistas a enriquecer el acceso a los contenidos.

De este modo nuestro personaje, ayudará al cursante a tender puentes entre experiencias de escritura y los materiales obligatorios de lectura, las actividades y los recursos de aprendizaje

Descripción de la modalidad

Virtual autogestionado.

Bibliografía

Adelstein, A., & Kuguel, I. (2012). Los textos académicos en el nivel universitario. Buenos Aires: Universidad Nacional de General Sarmiento.

Aguirre Beltrán, B. (2000). “El español para la comunicación profesional. Enfoque y orientaciones didácticas”. En Bordoy M., A van Hooft & A. Sequeros (eds.), Actas del Primer Congreso Internacional de Español para Fines Específicos. Ámsterdam, noviembre 2000 (pp. 34-43). Barcelona: Cervantes.

Alcaraz, V. E., Martinez, J. M., & Yus, R. F. (2007). Las lenguas profesionales y académicas. Barcelona: Yulma.

Arnoux, E. N. de; di Stefano, M. y Pereira, M.C. (2002) La lectura y la escritura en la universidad. Buenos Aires: Eudeba.

Bajtin, M. M., Bocharov, S. G., Bubnova, & Bemshtein, G. S. (2012). Estética de la creación verbal. México, D.F: Siglo XXI Editores.

Camilli, E. e Itzcovich, S. (2010) Los nombres de las cosas. Enseñar y aprender a redactar. Buenos Aires, Lugar editorial.

Carlino, P. (2010). Escribir, leer y aprender en la universidad: Una introducción a la alfabetización académica. Buenos Aires: FCE.

Cassany, D. (2008). Taller de textos: Leer, escribir y comentar en el aula. Barcelona: Paidós.

Cassany, D., & Comas, P. (2014). Describir el escribir: Cómo se aprende a escribir. Barcelona: Paidós

Cassany, D. (2016). La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama.

Ciapuscio, G. E. (1994). Tipos textuales. Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires.

De Gregorio, M. I. et, al. (1992) Coherencia y cohesión en el texto. Plus Ultra, Buenos Aires.

Eco, U. (1984). Como se hace una tesis técnica y procedimientos de investigación, estudio y escritura. Barcelona: Gedisa.

Ezcurra, A. M. (2011). “Abandono estudiantil en educación superior. Hipótesis y conceptos”. En N. Gluz (Ed.), Admisión a la universidad y selectividad social. Cuando la democratización es más que un problema de “ingresos” (pp. 23-62). Los Polvorines, República Argentina: Universidad Nacional de General Sarmiento.

Fernández Lamarra, N. y Costa de Paula, M. d. F. (2011). “Introducción”. En N. Fernández Lamarra y M. d. F. Costa de Paula (Eds.), La democratización de la educación superior en América Latina. Límites y posibilidades (pp. 9-34). Tres de Febrero, República Argentina: Eduntref.

Ferrari, L. (coord.) (2014). Leer y escribir en el ingreso a la universidad. Los Polvorines: Universidad Nacional de General Sarmiento.

Ford, J. E. (2000). Teaching the research paper: From theory to practice, from research to writing. Lanham, Maryland: Scarecrow Press.

García Negroni, M. M., Stern, M., & Pérgola, L. (2001). El arte de escribir bien en español: Manual de corrección y estilo. Buenos Aires: EDICIAL.

Gómez,. E. J., & Rodríguez, . B. I. (2010). El español lengua de comunicación en las organizaciones empresariales. Cizur Menor: Reuters.

Klein, I., & Alazraki, R. (2007). El taller del escritor universitario. Buenos Aires: Prometeo Libros.

Malenczyk, R. (Ed.). (2013). A rhetoric for writing program administrators. Anderson, Carolina del Sur, EE. UU.: Parlor Press.

Montolío Durán, E. (2007). “Lingüística, retórica y procesos argumentativos en las corporaciones”. En A. Escofet, B. de Jonge, A. Van Hooft, K. Jauregui, J. Robisco y M. Ruiz (Eds.), Actas del Tercer Congreso Internacional de Español para Fines Específicos (pp. 17-34).

Montolío Durán, E. (2018) “Prólogo. La transversalidad de la escritura en el siglo XXI” en Navarro, F. & Aparicio Graciela. (2018). Manual de lectura, escritura y oralidad académicas para ingresantes a la universidad. Argentina: Universidad Nacional de Quilmes Editorial, p. 7-13.
http://www.unq.edu.ar/catalogo/425-manual-de-lectura-escritura-y-oralidad-académicas-para-ingresantes-a-la-universidad.php

Navarro, F. (2012). Alfabetización avanzada en la Argentina. Puntos de contacto con la enseñanza-aprendizaje de L2. Revista Nebrija de Lingüística Aplicada a la Enseñanza de las Lenguas, 12(6), 49-83.

Navarro, F. Laura Mari (2018) Manual de lectura, escritura y oralidad en economía y administración. Quilmes. Universidad de Quilmes.

Ong, W. (1993) Oralidad y escritura, tecnología de la palabra, México, FCE.

Parodi. G (Ed). (2010). Alfabetización académica y profesional en el siglo XXI: leer y escribir desde las disciplinas Santiago: Editorial Ariel.

Pereira, M. C. (coord.) (2005). La comunicación escrita en el inicio de los estudios superiores. Los Polvorines: Universidad Nacional de General Sarmiento.

Plantin, Ch. /2012) La argumentación. Historia, teorías, perspectivas. Buenos Aires: Biblos.
Seco, M (2001) Diccionario de dudas y dificultades, Madrid, Espasa Calpe.

Resnik, G. y Valente, E. (2009). La lectura y la escritura en el trabajo del taller. Aspectos metodológicos. Los Polvorines: Universidad Nacional de General Sarmiento.

Diccionarios

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2005). Diccionario panhispánico de dudas. Madrid: Santillana.
http://www.rae.es/obras-academicas

Academia Argentina de Letras
http://www.aal.edu.ar

Enciclopedia Libre Universal en Español

http://enciclopedia.us.es/index.php/Enciclopedia_Libre_Universal_en_Español

Wikipedia. La enciclopedia libre. Disponible en:
https://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia_en_espa%C3%B1olhttps://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia_en_espa%C3%B1ol

Páginas Web
http://normasapa.net/normas-apa-2016/
www.lecturayescritura.com.ar
https://estrellamontolio.wordpress.com/2015/12/09/videos/

Evaluación de los aprendizajes

a) De proceso

ACTIVIDAD N° 1
Esta actividad propondrá al cursante leer un informe e identificar, en su composición, los distintos niveles de análisis (situacional, funcional, semántico y funcional).

ACTIVIDAD N° 2
En esta actividad, el participante leerá un correo electrónico que un agente del área de Recursos Humanos respondió a una de las seguidoras de la autora del blog y deberá vincularlo con las 4 preguntas fundamentales para la escritura: ¿Qué escribimos?; ¿Cómo escribimos?; ¿Para qué escribimos? Y ¿Para quién escribimos?

ACTIVIDAD N° 3
Leer y organizar los párrafos que componen el siguiente documento administrativo. Se trata de un informe en el que el participante deberá ordenar los párrafos de un informe para que alcance una estructura adecuada, con sentido interno, coherencia y pertinencia.

b) De producto

Cuestionario con respuesta verdadero / falso

Instrumentos para la evaluación

• Para la evaluación de proceso: actividades parciales con preguntas y opciones que recorren cada módulo con las claves de corrección.

• Para la evaluación de producto: cuestionario verdadero/falso con las claves de corrección.

Para evaluación de la actividad:

• Para la evaluación del curso: Encuesta de satisfacción de los participantes elaborada por el INAP.

Requisitos de Asistencia y aprobación

- Completar las actividades parciales y aprobarlas con el 60%.
- Aprobar el cuestionario final con 60%.

Duración (Hs.)

5

Detalle sobre la duración

5 horas lo largo de 2 semanas de disposición en Campus virtual INAP.

Lugar

Campus Virtual INAP.

Perfil Instructor

María Alejandra Torres. Especialista en la materia.

Origen de la demanda

INAP/PLAN FEDERAL

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
	ACTIVIDAD,AUTOADMINISTRADA