

**LLAMADO A INSCRIPCIÓN A CURSO DICTADO POR LA ESCUELA
NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ENAP)**

El Departamento de Formación de la Dirección Sectorial de Gestión Humana del CODICEN, comunica a funcionarios y funcionarias no docentes de la Administración Nacional de Educación Pública de todo el país que cumplen tareas administrativas, que se encuentra abierta la inscripción para el curso:

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS

Modalidad: curso virtual

Objetivo general

- Fortalecer y actualizar los saberes adquiridos en relación con la escritura para poder producir textos que comuniquen de manera clara y eficaz.

Objetivos específicos

- Sensibilizar acerca de la importancia de la documentación escrita como unidades de comunicación, que favorecen la eficacia de la tarea laboral y la dinámica institucional.
- Reflexionar sobre el uso correcto de la lengua en su aplicación cotidiana a las comunicaciones y escritos en la Administración Pública, con el objeto de conseguir un lenguaje claro, adecuado y sencillo para mejorar la gestión.
- Recrear contextos significativos de comunicación escrita administrativa: análisis de distintos tipos de documentos oficiales, con el fin de reconocer su importancia en los resultados de la gestión institucional.

Perfil / Destinatarios

Funcionarios/as no docentes de centros educativos y dependencias de la Administración Nacional de Educación Pública de todo el país, que cumplen tareas administrativas.

Asignación horaria / Duración

15 horas, tres semanas de duración.

Contenido Temático

- 1. La comunicación como proceso.
- 2. El texto.
- 3. La escritura como proceso.
- 4. Formatos administrativos y organización de la información en el texto.
- 5. Gestión documental.

Lugar

Plataforma educativa de la ENAP <http://www.onsc.gub.uy/moodle/>

Fechas / Horarios

- **GRUPO 5**
 - Inicio: 4 de noviembre de 2019.
 - Actividades on-line durante 3 semanas.
 - Fin: 22 de noviembre de 2019.
 - Cupo: 60 participantes.
 - **Inscripciones hasta: lunes 7 de octubre, inclusive.**
- **GRUPO 6**
 - Inicio: 18 de noviembre octubre de 2019.
 - Actividades on-line durante 3 semanas.
 - Fin: 6 de diciembre de 2019.
 - Cupo: 30 participantes.
 - **Inscripciones hasta: lunes 21 de octubre, inclusive.**

Modalidad / Metodología

El curso se realiza completamente a distancia (en línea por Internet) a través de la plataforma educativa de la Escuela Nacional de Administración Pública.

En cuanto a la dinámica de trabajo se ofrecen guías de estudio para cada tema. El participante deberá seguir los pasos indicados: aplicación de tareas de elaboración de textos, cuestionarios, entre otros. También se incitará al intercambio en los foros de debate virtual vinculados a los temas expuestos.

El estudio y seguimiento del curso por parte del participante puede realizarse en la medida de sus tiempos disponibles, ajustándose al cronograma de trabajo establecido. La plataforma educativa se encuentra disponible las 24hs todos los días de la semana. El participante podrá acceder utilizando un navegador web en cualquier horario y desde cualquier lugar que cuente con conexión a Internet.

Evaluación / Aprobación

Para aprobar el curso y obtener el certificado correspondiente, el participante debe realizar las actividades que se proponen a distancia y realizar las evaluaciones que se presentan al finalizar cada módulo temático, en los tiempos establecidos.

Por reglamento de la ENAP la nota de aprobación mínima requerida (escala del 0 a 12) es de 6, por lo tanto, el participante debe alcanzar el 50% de la nota final del curso para aprobarlo. Los requisitos de aprobación están establecidos en los Art. 36 y Art. 45 del Reglamento Académico de la ENAP.

Requisitos

Para la realización del curso es necesario que los participantes cuenten con los siguientes requisitos:

- Cumplir con el perfil del llamado (detallado en destinatarios).
- Tener disponibilidad horaria para realizar el curso virtual.
- Poseer conocimientos básicos de Informática a nivel de usuario, Internet y correo electrónico.
- Acceder a un equipo de computación con conexión a Internet.
- Contar con una cuenta de correo electrónico activa y de uso personal.
- Contar con las siguientes aplicaciones instaladas en el equipo del participante: Navegador web (Mozilla, Internet Explorer o Chrome, entre otros), Adobe Flash Player para visualizar videos, Acrobat Reader o similar para visualizar archivos pdf. Otros: Java funcionando y Cookies activas.

INSCRIPCIONES:

Formulario on-line: <http://www.anep.edu.uy/formacion/sitio/form.php>

TENER EN CUENTA:

- Procedimiento de inscripción y selección de los participantes:
<http://www.anep.edu.uy/procedimiento-inscripci-n-y-selecci-n>

MÁS INFORMACIÓN EN:

- Página del Departamento de Formación / DSGH / CODICEN:
<http://www.anep.edu.uy/codicen/dsgh/formacion>

NOTA: Si no puede acceder a los enlaces, copie y pegue el texto del enlace en la barra de direcciones de su navegador web.

*Por más información comunicarse al Departamento de Formación
teléfono 29020935 interno 2790 o por e-mail a formacion@anep.edu.uy*