LLAMADO A INSCRIPCIÓN PARA CURSO DE CAPACITACIÓN

El Departamento de Formación de la Dirección Sectorial de Gestión Humana del CODICEN, comunica a funcionarios y funcionarias administrativos/as y auxiliares de servicio que cumplen tareas administrativas en centros educativos y dependencias de la Administración Nacional de Educación Pública de todo el país, que hasta el **miércoles 8 de setiembre de 2021** inclusive, se encuentra abierta la inscripción para el curso dictado por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP):

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS

Modalidad: virtual (on-line)

Objetivo general

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

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 fin 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 y práctica de redacción.

Perfil / Destinatarios

Funcionarios/as administrativos/as y auxiliares de servicio que cumplen tareas administrativas en centros educativos y dependencias de la Administración Nacional de Educación Pública de todo el país.

(*) Al curso pueden inscribirse becarios/as si bien la prioridad en la distribución de los cupos la tienen los/as funcionarios/as del organismo.

Asignación horaria / Duración

15 horas virtuales; tres semanas de duración.

Contenido Temático

- La comunicación como proceso.
- Recomendaciones de estilo. Elementos fundamentales que promueven la claridad del texto.
- Comunicación escrita en la Administración Pública.

Modalidad / Metodología / Evaluación

El curso se realiza completamente a distancia (de forma virtual) a través de la plataforma educativa de la Escuela Nacional de Administración Pública.

La propuesta se basa en temas de estudio y discusión; distribuidos en tres ejes temáticos que se dictarán y evaluarán a razón de uno por semana. Se ofrecen guías de trabajo para cada semana. El participante deberá seguir los pasos indicados: participación obligatoria en foros, lecturas de contenidos, elaboración de textos, cuestionarios múltiple opción, entre otros. También se incitará al intercambio en los espacios de debate virtual, vinculados a los temas expuestos. El tiempo asignado para completar cada módulo virtual es de una semana corrida a partir de la apertura de cada clase. Para poder superar cada módulo, se estipula que el estudiante deberá dedicarle un tiempo aproximado de cinco horas al estudio de los materiales ofrecidos y a la realización de las tareas solicitadas en la plataforma.

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. Se recomienda el uso de equipos de escritorio o portátiles para realizar el curso.

Evaluación / Aprobación

Para evaluar el aprendizaje de los contenidos compartidos durante el curso, se aplicarán evaluaciones sumativas y formativas: dos cuestionarios y un ejercicio de redacción.

Requisitos de aprobación: Para aprobar el curso el participante debe realizar las actividades que se proponen a distancia y sus respectivas evaluaciones que se presentan al finalizar cada módulo temático.

Lugar

Plataforma educativa de la ENAP:

http://www.onsc.gub.uy/moodle/

Fechas / Horarios

- **GRUPO 1**:
  - Frecuencia/Horario: on-line, auto administrado.
  - Inicio: 4 de octubre de 2021.
  - Actividades on-line durante 3 semanas.
  - Finaliza: 25 de octubre de 2021.

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 (computadora o laptop) 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:

- Las inscripciones sólo se realizan a través del formulario on-line: http://www.anep.edu.uy/formacion/sitio/form.php

  Plazo para inscripciones: miércoles 8 de setiembre, inclusive.

IMPORTANTE:

- Para ver el procedimiento de inscripción y selección de los participantes: http://www.anep.edu.uy/procedimiento-inscripci-n-y-selecci-n
- Para acceder a la página del Departamento de Formación: 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 a través del telfax 2900 7070 - int. 4415 o por correo electrónico a formacion@anep.edu.uy