

## Escritura Administrativa

2018	Fechas	Horario	Inscripción desde el:
Opción 1	6 de junio al 11 de julio	A distancia	21 de mayo
Opción 2	5, 12, 20 y 26 de septiembre, 3, 10, 17 y 24 de octubre	8 a 10 hs.	22 de agosto
Opción 3	14 de noviembre al 19 de diciembre	A distancia	31 de octubre

### Modalidad: Presencial / A distancia

Organizador: Recursos Humanos

Responsables: Lic. María Inés Novoa

Destinatarios: Todo el Personal del Hospital Garrahan.

Objetivos:

- Incorporar técnicas para comprender y, sobre todo, producir textos con diferente función y formato.
- Escribir textos coherentes, cohesivos y adecuados a la situación discursiva específica en que se producen.
- Aplicar estrategias adecuadas para resolver conflictos discursivos de manera eficaz.

Contenidos:

*Unidad 1:* El texto como unidad de sentido. Los tipos textuales y los géneros discursivos. Texto y paratexto. La legibilidad.

*Unidad 2:* La lectura comprensiva de un texto: estrategias de lectocomprensión. La apropiación y la reelaboración escrita de lo leído.

*Unidad 3:* La palabra y su morfología. La oración y el enunciado. Algunas nociones elementales de sintaxis: la concordancia, la posición de los elementos constitutivos de la oración. El sistema verbal y los usos de los tiempos.

*Unidad 4:* Tres requisitos indispensables del texto: la coherencia, la cohesión y la adecuación. El mantenimiento del referente o tema. El uso de conectores.

*Unidad 5:* El párrafo. Tipología de párrafos. La construcción de un párrafo correcto. El párrafo como unidad fundamental en el proceso de escritura. La conexión entre párrafos.

*Unidad 6:* La objetividad y la subjetividad en el enunciado. Estrategias de borrado del enunciadador. Usos de la voz pasiva y del impersonal.

*Unidad 7:* El proceso de escritura: preescritura, transcripción y reescritura. La generación de ideas. Del borrador al texto final.

*Unidad 8:* Los géneros administrativos: la carta, la solicitud, el CV, el informe, el correo electrónico, etc. Los paratextos del discurso administrativo.

Material bibliográfico de lectura disponible en el campus. Con evaluación final.

**Curso transversal. Acreditado.**

**No Arancelado. Cupos Limitados.**

Requisitos de inscripción:

Requiere presentar en el Departamento de Desarrollo de la Carrera Hospitalaria, PB, el *formulario de autorización* (disponible en Intranet / Carrera) completo en su totalidad con letra legible y con las firmas de la conducción de su sector.

Informes: [carrera@garrahan.gov.ar](mailto:carrera@garrahan.gov.ar)