

**ARANCELES:**

- **Un pago de: \$ 3.500**

*El vencimiento de cada pago es el 30 de cada mes.*

APRENDÉ  
**IDIO+**

**CURSOS EPE: Español para  
profesionales y estudiantes**

**CURSO ESPECIAL - MODALIDAD PRESENCIAL**

**PERIODO DE INSCRIPCIONES**

**06 al 14 de marzo de 2023**

**CONTACTO E INFORMES:**

[epe.spl@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:epe.spl@ffyl.uncu.edu.ar)

# INFORMACIÓN SOBRE LOS CURSOS DE IDIOMA EPE: Español para profesionales y estudiantes

Mínimo alumnos: 15

Máximo alumnos: 30

NIVELES	MODALIDAD/FORMATO	DÍAS Y HORARIOS	CARGA HORARIA	PROFESORES/AS
<b>Lenguaje claro: el nuevo lenguaje de la administración</b>	presencial cuatrimestral	<b>Clases presenciales</b>		
		Jueves 27 de abril de 17 a 19.30 hs.	12 hs reloj	Mgtr. Adriana Zani
		Viernes 28 de abril de 17 a 19.30 hs.		
		Sábado 29 de abril de 9 a 12 hs.		

## Lenguaje Claro: el nuevo lenguaje de la administración

### Destinatarios

Administrativos de la universidad y de cualquier ámbito.

Público en general.

### Evaluación final

Producción de género discursivo

### Objetivos y/o Descripción

- Reflexionar acerca de la importancia de la escritura administrativa
- Adquirir herramientas retórico gramaticales y de la normativa de la lengua española en función de los géneros discursivos profesionales.
- Optimizar la escritura de géneros discursivos profesionales de uso frecuente en el ámbito de la administración pública.

## Contenidos

El proceso de escritura: planificación, textualización y revisión-reescritura

El documento público. Características del documento en cuanto discurso: cierre semántico, adecuación, coherencia y cohesión. Estructura y funciones. Tipos según la función o intención comunicativa: de decisión, de transmisión, de constancia y de juicio.

Estrategias para un estilo claro: Simplificación sintáctica/ Oración bimembre / nominalización; voz activa/voz pasiva; oraciones largas/ oraciones breves; párrafos extenso/ párrafo breve; léxico ambiguo/precisión léxica/eliminación de frases en latín, español antiguo y tecnicismos incomprensibles.

La normativa de la lengua española en el discurso administrativo. Ortografía y puntuación, mayúsculas, correlación verbal, gerundio, queísmo y dequeísmo.

Estrategias discursivas. Procesos de relación de la información: subordinación y coordinación. Conectores.

Géneros representativos: correo formal, notificación, acta, certificado y resolución.

## CONTACTO E INFORMES:

[epe.spl@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:epe.spl@ffyl.uncu.edu.ar)

