



REDACCIÓN BÁSICA.

El presente curso forma parte del Programa de Capacitación "Redacción Eficaz", que se origina para fortalecer la competencia de redacción en toda la Administración Pública Provincial.

En esta ocasión, se aborda la "Redacción Básica", orientada a brindar herramientas para mejorar la redacción general, abordando normas ortográficas, gramaticales y de estructura textual que permitan elaborar mensajes escritos con corrección y coherencia.

¿A QUIÉN ESTÁ DESTINADO?

Agentes de la Administración Pública Provincial.

¿QUÉ TE VAS A LLEVAR DEL CURSO?

Herramientas fundamentales que proporcionan la seguridad necesaria para elaborar cualquier tipo de texto con soltura, permitiendo que las ideas se expresen con claridad y eficacia.

¿QUÉ CONTENIDOS SE DESARROLLAN?

- 1. La oración simple:** La estructura de: Sujeto + Verbo + Predicado. El peligro de las oraciones demasiado largas.
- 2. El párrafo como unidad de idea:** La importancia de las ideas principales y la extensión de las oraciones.
- 3. Concordancia:** Los dos pilares de la corrección gramatical: la sincronía entre el Sujeto y el Predicado y la armonía entre Sustantivo y Adjetivo.
- 4. Signos de Puntuación:** El uso básico del punto seguido, la coma y el punto final.
- 5. Conectores:** El uso de palabras que ayudan a saltar de una idea a otra.
- 6. S.O.S. Ortográfico:** Palabras que suenan igual pero tienen significados diferentes.
- 7. Vocabulario simple para la Administración Pública:** Identificar "palabras piedra" para reemplazarlas por términos que cualquier ciudadano pueda entender a la primera lectura.
- 8. Acentuación:** El impacto de una tilde en el sentido de una palabra. Las reglas de las palabras agudas, graves y esdrújulas.
- 9. Correo Electrónico:** Pautas para la comunicación digital.
- 10. Formatos y Encabezados:** Reglas de escritura de horas, fechas, números y encabezados específicos de la Administración Pública.

¿CÓMO ES LA MODALIDAD?

Virtual, continua y autogestionada, lo que permite un acceso flexible a los contenidos. Los participantes podrán consultar los materiales, completar los 10 módulos con sus respectivas autoevaluaciones y la evaluación final, debiendo aprobar con el 70% cada instancia; requisito para obtener el certificado de aprobación.