Universidad Nacional de Salta

Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

RESOLUCIÓN DECECO Nº 456-21

Salta, 14 JUN 2021

EXPEDIENTE Nº 6285/21

V I S T O: La nota presentada por la Profesora María Rosa PANZA de MILLER, Profesora Adjunta de la asignatura Seminario de Práctica Profesional, mediante la cual propone el dictado del Seminario de Actualización sobre el tema: **"ESCRITURA DE DOCUMENTOS FORMALES"**, para alumnos de las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, de Sede Salta, que cumplan con el requisito establecido, y;

CONSIDERANDO:

Que la normativa a seguir para el dictado de Seminarios de Actualización es establecida por la Resolución CD-ECO Nº 399/07, que reglamenta los mismos.

Que a fs. 6 y 7, del expediente de referencia, obra Despacho de la Comisión de Docencia, celebrada virtualmente por Plataforma Zoom, con fecha 28/05/21, con dictamen favorable.

Que por Resolución Nº 420/00 y su modificatoria la Resolución Nº 718/02, el Consejo Directivo delega en el Señor Decano de la Facultad, la aprobación de Programas Analíticos y de Examen, Bibliografía, Régimen de Promoción, trámite de Equivalencias y Seminario de Actualización que cuenten con dictamen favorable de la Comisión de Docencia.

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias;

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º- APROBAR la propuesta para el dictado del Seminario de Actualización sobre el tema: **"ESCRITURA DE DOCUMENTOS FORMALES"**, para alumnos de las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, de Sede Salta y cuyas especificaciones obran en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º- HÁGASE SABER a la Profesora María Rosa PANZA de MILLER, al Departamento de Práctica Profesional, a las Direcciones General Académica, de Alumnos e Informática, al C.E.U.C.E, y demás interesados para su toma de razón y demás efectos.

ahl

Esp. Teodelina I. Zuviría
Sec. de Investigación y Extensión
Fac. de Cs. Económicas, Jcs. y Soc. - UN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES

Esp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa

ANEXO I - RES. DECECO Nº 456-21

SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN "ESCRITURA DE DOCUMENTOS FORMALES"

1.- ENCABEZAMIENTO

Asignatura: SEMINARIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
Seminario de Actualización: Escritura de documentos formales
Curso: cuarto año
Carga horaria total: seis horas
Ciclo lectivo: 2021
Docentes responsables
Pertenecientes a la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales:
Prof. Cra. María Rosa Panza,
Prof. Cr. Fernando Daniel Carrizo y
Prof. LE Luis Oscar Mauri.
Docente invitada: Cra. Leila Jorge Elías

2.- FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las carreras de Ciencias Económicas deben garantizar ámbitos y modalidades de formación teórico-práctica que promuevan el desarrollo de competencias profesionales, acordes con la intencionalidad formativa. Es así que Seminario de Práctica Profesional se constituye en una de las formas de organización de la enseñanza en la educación superior que más contribuye a desarrollar en el estudiante habilidades para el trabajo independiente, ya que no sólo profundiza a través de la búsqueda bibliográfica el estudio de las Ciencias Económicas, sino que se adiestra en los métodos de trabajo de la investigación científica.
Todo trabajo de investigación científica se realiza con miras a la presentación a la comunidad científica: si se está hablando de un artículo científico lo que se busca es su publicación, si es una tesina, su defensa ante un tribunal. Ahora bien, hay que tener en cuenta que la escritura de los documentos, lejos de ser coloquial, tiene que tener un rigor formal necesario para la presentación en la mencionada comunidad.
Asimismo, el futuro ejercicio profesional de los actuales estudiantes de la facultad va a implicar que se expresen en un lenguaje formal y profesional en acciones que van desde una solicitud a un organismo gubernamental hasta la presentación de un informe profesional, pasando por notas para clientes, hacia otros colegas, instituciones y la postulación a un trabajo nuevo con la presentación del currículum vitae.
Lo que se pretende con el seminario propuesto es brindar lineamientos básicos de las convenciones de escritura formal y las particularidades en los distintos documentos que podría llegar a redactar un profesional de las ciencias económicas: solicitud, elevación de un informe, comunicación de aceptación de una propuesta de trabajo, formulación de una propuesta, presentación del currículum vitae.

456-21

3.- OBJETIVO GENERAL

Presentar las convenciones básicas de escritura formal en los distintos tipos de escritos que puede presentar un profesional de ciencias económicas.

4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar la importancia de la redacción formal en los documentos profesionales.
2. Diferenciar los distintos tipos de documentos.
3. Aplicar las convenciones de escritura formal.

5.- TEMAS

Lenguaje formal y redacción. Formatos convencionales.
Formalidades de documentos: solicitud, informe, descargo, rendición de cuentas.
Currículum viate: estructura básica. Recomendaciones.

6.- BIBLIOGRAFÍA

Del Barco J. (2015) *Instructivo para la elaboración de notas.* Córdoba: Centro de información y Comunicación Institucional. Secretaría de Planificación y Gestión Institucional de la Universidad Nacional de Córdoba.

José E. T. (2006) *Conocimiento, pensamiento y lenguaje.* Salta: Biblós.

Lagmanovich D. (2006) *Escribir en la universidad. Manual de estilo para estudiantes y profesores.* Tucumán: Universidad Nacional de Tucumán.

Zhizhko, E. A. (2014). La enseñanza de la escritura y lectura de textos académicos a los futuros investigadores educativos. Innovación educativa (México, DF), 14(65), 99-113. Disponible en http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1665-26732014000200007

7.- CARGA HORARIA

Seis (6) horas totales distribuidas de la siguiente forma: cuatro de clases y dos para la realización del trabajo final evaluativo.

8.- DOCENTES A CARGO

Prof. Cra María Rosa Panza,
Prof. Cr. Fernando Daniel CARRIZO,
Prof. LE Luis Oscar MAURI
CP Leila JORGE ELÍAS.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES - UNSA -

9.- RECURSOS

Recursos Humanos: los docentes y los asistentes al curso.
Material Didáctico:
- Artículos, revistas, informes de profesionales vinculados a la temática del curso.

10.- LUGAR Y FECHA DE REALIZACIÓN

El curso se desarrollará por plataforma de Zoom/Meet, en el marco de la Faculta de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales, fecha a definir.

11.- SISTEMA DE DICTADO

Se empleará como recurso el estudio de caso y el interrogatorio didáctico.

12.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

Concebida como una etapa más del proceso de enseñanza, la evaluación consistirá en un cuestionario y la resolución de casos prácticos que deberá presentarse en un trabajo final.

13.- DESTINATARIOS

Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales que hayan aprobado veinticinco (25) materias.
El cupo del curso es de veinticinco (25) alumnos.

Esp. Teodelina I. Zuviría
Sec. de Investigación y Extensión
Fac. de Cs. Económicas. Jcs. y Soc. - UN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURIDICAS Y SOCIALES - UNSA

Esp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa