

Resolución de Consejo Directivo **40 / 2026 - NAT -UNSa**

Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



Salta,
03/03/2026

EXPEDIENTE N° 10.749/2025

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el dictado del Curso de Posgrado, titulado **“Curso – taller de diseño de presentaciones orales efectivas”**, en el marco de los cursos programados para el Doctorado en Ciencias Biológicas; y

CONSIDERANDO:

Que, el dictado de este Curso estará a cargo del siguiente cuerpo docente: Dr. Aldo CALZOLARI (Instituto de Educación Científica), Dra. Linda DÍAZ FERNÁNDEZ (FCN-UNSa - Instituto de Educación Científica);

Que el presente Curso es de Posgrado, tiene una carga horaria de 40 (cuarenta) horas teórico-prácticas;

Que tiene por objetivo adquirir conceptos de preparación de presentaciones orales de clases, conferencias y ponencias en diferentes formatos y para diferentes objetivos, pasando revista a los diversos aspectos que conforman esta actividad. Adicionalmente, provee herramientas para mejorar aspectos del dictado de clases;

Que la fecha de dictado está prevista para los días 13 de octubre al 10 de noviembre de 2026;

Que la metodología de dictado consiste en clases sincrónicas y asincrónicas, modalidad virtual.

Los participantes deberán cumplir con un mínimo de asistencia del 80 %. Se otorgará certificado de Aprobación, previa evaluación satisfactoria de 7 o más;

Que este curso está dirigido a profesionales de carreras de cuatro o más años de duración, de cualquier área disciplinar. El cupo es de 30 (treinta) participantes;

Que se fija el siguiente arancel:

- Estudiantes de Posgrado, Docentes y Nodocentes de la FCN- UNSa: \$120.000 (pesos ciento veinte mil) o dos cuotas de \$65.000 (pesos sesenta y cinco mil)
- Otros graduados argentinos: \$200.000 (pesos doscientos mil) o dos cuotas de \$110.000 (pesos ciento diez mil)
- Personal de empresas y extranjeros: \$ 270.000 (pesos doscientos setenta mil);

Que a fs. 38 a 47 de estas actuaciones obra Dictamen de la Comisión Académica del Doctorado en Ciencias Biológicas que recomienda autorizar el dictado del presente Curso de Posgrado;



Resolución de Consejo Directivo **40 / 2026 - NAT -UNSa**

Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



Salta,
03/03/2026

Que a fs. 48 obra Dictamen de la Comisión de Docencia y Disciplina, en igual sentido;

Que a fs. 49 obra Despacho N° 020/26 de Consejo y Comisiones, que informa que el Consejo Directivo de esta Facultad en su Reunión Ordinaria N° 1-26 del 24 de febrero de 2026, APROBÓ el Despacho de la Comisión de Docencia y Disciplina;

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
(En su Reunión Ordinaria N° 1-26 del 24 de febrero de 2026)
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR el dictado del Curso de Posgrado N° 1 -26 titulado: “**Curso – taller de diseño de presentaciones orales efectivas**”, a cargo del siguiente cuerpo docente: Dr. Aldo CALZOLARI (Instituto de Educación Científica), Dra. Linda DÍAZ FERNÁNDEZ (FCN-UNSa- Instituto de Educación Científica), en el marco de los cursos programados para el Doctorado en Ciencias Biológicas.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR los objetivos, modalidad, programa, bibliografía y demás aspectos particulares de este Curso de Posgrado, que obran en fs. 1 a 13 y que como Anexo I forman parte de la presente.

ARTÍCULO 3°.- INDICAR que este curso tiene una carga horaria de 40 (cuarenta) horas teórico-prácticas.

La fecha de dictado se fija entre los días 13 de octubre al 10 de noviembre de 2026;

Se requerirá el 80 % de asistencia a clases como mínimo y evaluación satisfactoria.

Está dirigido a profesionales de carreras de cuatro o más años de duración, de cualquier área disciplinar.

ARTÍCULO 4°.- FIJAR el siguiente arancel:

- Estudiantes de Posgrado, Docentes y Nodocentes de la FCN- UNSa: \$120.000 (pesos ciento veinte mil) o dos cuotas de \$65.000 (pesos sesenta y cinco mil)
- Otros graduados argentinos: \$200.000 (pesos doscientos mil) o dos cuotas de \$110.000 (pesos ciento diez mil)
- Personal de empresas y extranjeros: \$ 270.000 (pesos doscientos setenta mil)



Resolución de Consejo Directivo **40 / 2026 - NAT -UNSa**

Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



Salta,
03/03/2026

Cupo: 30 (treinta) participantes.

El pago del arancel debe realizarse en la Dirección General Administrativa Económica de la Facultad de Ciencias Naturales, Universidad Nacional de Salta.

ARTÍCULO 5º.- DESIGNAR como Coordinadora Académica de este Curso a la Dra. Linda DÍAZ FERNÁNDEZ, por las razones mencionadas en el exordio. –

ARTÍCULO 6º.- ESTABLECER la distribución de los fondos generados por aranceles de este Curso de Posgrado, de acuerdo a lo dispuesto en la R-CDNAT-2015-539, de la siguiente manera:

- 5% a la Cuenta “Ingresos No Tributarios” de la Facultad de Ciencias Naturales.

- 95% para el desarrollo del presente Curso de Posgrado: Se deberán atender los siguientes rubros:

1.- 70%: Gastos en concepto de Pasajes, Viáticos, Traslados en taxi o similares, honorarios, gastos de cafetería, gastos de librería.

2.- 20% para la Escuela de Posgrado para atender contratos del personal de apoyo universitario.

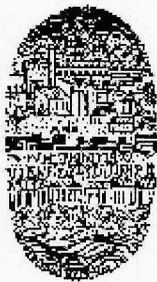
3.- 5% para la carrera que organiza la actividad.

ARTÍCULO 7º.- HÁGASE SABER a los mencionados en la presente, remítanse copias a la Escuela de Posgrado, Dirección Administrativa Económica, Tesorería General de la Universidad.

ARTÍCULO 8º.- PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

Dr. VÍCTOR DAVID JUAREZ
SECRETARIO ACADÉMICO
Facultad de Ciencias Naturales

Dra. MARTA CRISTINA SANZ
DECANA
Facultad de Ciencias Naturales



Salta,
03/03/2026

ANEXO I

Objetivos

El curso está orientado a que se adquieran conceptos de preparación de presentaciones orales de clases, conferencias y ponencias en diferentes formatos y para diferentes objetivos, pasando revista a los diversos aspectos que conforman esta actividad. Adicionalmente, provee herramientas para mejorar aspectos del dictado de clases.

Objetivos específicos:

1. Analizar los componentes y bases teóricas para la preparación de presentaciones
2. Caracterizar los tipos y estilos de presentaciones orales de acuerdo al público
3. Discutir aspectos de diseño, texto, figuras y componentes multimedia de presentaciones
4. Revisar los componentes del acto de la presentación: comunicación no verbal, paraverbal y verbal

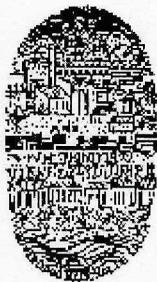
Fundamentación

Las presentaciones orales, ya sean clases, conferencias o ponencias en congresos, se han convertido en una herramienta de comunicación imprescindible en el ámbito profesional. Más aún, encuestas recientes realizadas a expertas/os en recursos humanos han permitido concluir que las habilidades en comunicación oral son consideradas las más relevantes por parte de líderes de empresas e instituciones a la hora de revisar currículos y de realizar entrevistas laborales. La irrupción de la Inteligencia Artificial (IA) ha traído consigo cambios importantes para diversas etapas en la generación de las presentaciones orales, con fortalezas y debilidades.

Este curso provee herramientas teóricas y prácticas para la preparación y presentación de exposiciones orales, incluyendo el empleo de IA. Mi experiencia como docente de grado y posgrado, así como expositor en ámbitos privados y públicos, tanto académicos como gubernamentales, facilita la discusión de los aspectos prácticos y teóricos que comprende el curso. Sumo a esta experiencia que he dictado este tema desde el año 2000 en cursos específicos o como secciones de cursos de escritura científica.

Modalidad: Virtual

Metodología de enseñanza



Resolución de Consejo Directivo 40 / 2026 - NAT -UNSa

Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



Salta,
03/03/2026

Completamente a distancia, con clases sincrónicas

El curso está estructurado en base a un conjunto de textos de los últimos quince años que han modificado radicalmente la estrategia de presentaciones orales, con o sin uso de IA y, curiosamente, basado parcialmente en un libro de la década del 30 del siglo pasado, llamativamente actual.

Se proporcionarán elementos teóricos, pero sobre todo prácticos y sugerencias de trabajo que faciliten la tarea de armado de una presentación ágil y que sea recordada. La evaluación consiste en: (a) la preparación de: una presentación oral en base a pautas a acordar con las personas asistentes; (b) de un video de pocos minutos donde se exponga dicha presentación; (c) de búsqueda de buenos y malos ejemplos de presentaciones.

Competencias a Desarrollar:

- Capacidad para la creación y concepción de ideas para presentaciones
- Conciencia clara de los roles de la comunicación oral y del mensaje a
- Postura crítica para el diseño de la presentación.
- Suficiencia para el equilibrio de los elementos que componen una presentación.

Instancias de evaluación

Es un curso-taller esencialmente asincrónico, de presentaciones orales. La presencia de cámaras encendidas en ambos encuentros sincrónicos es relevante. Se requiere entrega y aprobación de las tareas, así como de una presentación nueva, calificada con nota no inferior a siete (7). La fecha de entrega del examen será hasta 10 días después de finalizado el curso.

Se debe entregar:

1. Análisis de presentaciones propias o análisis de presentaciones provistas por el docente (en caso que no posean propias).

Elaboración de una presentación nueva (o reescritura de una previa) de acuerdo a pautas discutidas en el curso.

La aprobación será con nota no inferior a siete (7).

Requisitos de aprobación del curso

IMPORTANTE: Se otorgará certificado de asistencia a los participantes que alcancen el 80% de asistencia a



Resolución de Consejo Directivo **40 / 2026 - NAT -UNSa**
Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB
De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



Salta,
03/03/2026

clases como mínimo.

Se otorgará certificado de Aprobación a los graduados, previo cumplimiento del porcentaje de asistencia

y evaluación satisfactoria.

Cupo

30 participantes

Cronograma de dictado:

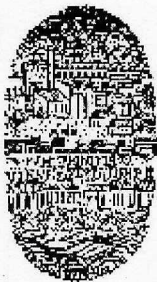
Para modalidad mixta especificar los horarios según las estrategias mencionadas en la normativa

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario: Modalidad: (virtual)	Dos clases sincrónicas los días 13 de octubre y 10 de noviembre. Resto son actividades asincrónicas, con devoluciones y consultas en línea.			
NOTA: Además del foro del aula Moodle, se dispone de un aula Zoom para consultas durante amplios espacios diarios: https://bit.ly/AulaINEC				

Programa analítico:

Unidad 1. Conceptos fundamentales

1. Consideraciones previas.
2. Presentaciones en la era conceptual.
3. Creatividad.
4. Límites y restricciones.
5. Ubicación y tiempos de la conferencia (o ponencia).
6. Planeamiento analógico de la conferencia.



Resolución de Consejo Directivo **40 / 2026 - NAT -UNSa**

Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



Salta,
03/03/2026

7. Título de la conferencia.
8. Elección de los subtítulos y palabras de las transparencias.
9. ¿Cuántas transparencias hay que usar?
10. Sistemas de resguardo y backups.

Unidad 2. Andragogía y públicos

11. Historia del Powerpoint®.
12. Andragogía. Concepto.
13. Presentaciones orales para diversas generaciones: Baby Boomers, Generación X, Generación Y, Milenials. Pandemials.
14. Búsqueda de "la gran idea". Apoyo de AIG.
15. Transparencias de reafirmación, de ampliación y de complementación.

Unidad 3. Diseño de la presentación

16. Creación de la presentación.
17. Apoyo de IAG para la creación de presentaciones.
18. Selección de tipo y color del fondo.
19. Escudos, logos y marcos.
20. Tipos, tamaño, color y características de letras.
21. Planillas de control de la presentación y de cada transparencia.
22. Powerpoint®, Prezi®, Canva® y Acrobat Reader®.

Unidad 4. Adaptación de documentos a la presentación

23. Adaptación de textos.
24. Adaptación de tablas y figuras.
25. Empleo de color para realzar semejanzas y diferencias.
26. Utilidad de IAG para optimizar figuras.
27. Presentación de datos en forma gradual.
28. Animaciones. Conceptos básicos. Precauciones y opciones.

Unidad 5. Palabras y lenguaje

29. Lenguaje directo y adecuado.
30. Lenguaje innecesario: clichés, muletillas y palabras inadecuadas.
31. Sexismo y etnicidad.
32. Mantención del flujo lógico de la presentación.
33. Palabras para señalar transiciones, contradicciones y explicaciones.

Unidad 6. Audiencia

34. Condiciones previas a la conferencia o ponencia. Relajación. Componentes fisiológicos.
35. La atención de la audiencia.
36. Comunicación no verbal, paraverbal y verbal.
37. Temas conflictivos.
38. Silencios y pausas.
39. Empleo del humor.
40. Transiciones entre temas de la conferencia.
41. ¿Cómo pararse y actuar?



Resolución de Consejo Directivo **40 / 2026 - NAT -UNSa**

Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



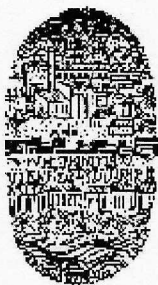
Salta,
03/03/2026

- 42. Preguntas del público.
- 43. Situaciones de emergencia.

Cada una de las unidades tiene actividades teóricas y práctica de preparación de presentaciones orales: talleres de "la gran idea", de trabajar con restricciones, de diseño, de estructura, de evaluación de presentaciones, de adaptación de texto, tablas y figuras de documentos escritos a presentaciones, de oralidad, etc. En diversas instancias, además, se trabajará con prompts para ChatGPT y otros IAG.

Bibliografía:

1. Anderson A. D. & Leong D. S. (2022). Real-world public speaking: dramatic techniques to strengthen your message and make it stick. Keiters Services.
2. Anderson-Williams R.; J. Sylvia IV. (2015). Mastering Prezi for Business Presentations 2nd. Ed. Packt Publishing Ltd., Birmingham.
3. Apps J. (2012). Voice and Speaking Skills For Dummies. Wiley & Sons, Chichester.
4. Atkinson D. (2011). Beyond Bullet Points, 3rd Ed. Microsoft Press, Redmont.
5. Baker P. (2023). ChatGPT for dummies. Wiley: Hoboken.
6. Barker A. (2011). Improve Your Communication Skills. Sunday Times, Nueva Delhi.
7. Beegel I. (2014). Infographics For Dummies. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken.
8. Bosse C. (2023). Microsoft PowerPoint best practices, tips, and techniques. Packt Publishing, Birmingham.
9. Bovik A. (2009). The Essential Guide to Image Processing. Academic Press, Burlington.
10. Bozart J. (2008). Better Than Bullet Points. Creating Engaging e-Learning with PowerPoint. Pfeiffer Inc., San Francisco.
11. Briscoe H. (1995). Preparing scientific illustrations. Springer Verlag, San Francisco.
12. Bunzel T. (2006). Solving the PowerPoint Predicament: Using Digital Media for Effective Communication. Que Inc., Ottawa.
13. Burmark L. (2011). They snooze, you lose. The educator's guide to successful presentations. San Francisco.
14. Calkins D. (2018). How to wash a chicken. Mastering the Business Presentation. Bright Wing Books, Edmonton.
15. Caplin J. (2008). I Hate presentations. Wiley & Sons, Chichester.
16. Cingi C. C., Muluk N. B., Cingi C. (2023). Improving online presentations. A guide for healthcare professionals. Springer, Cham.
17. Cortell-Albert (2002). Propiedad Intelectual en la Era Digital. Retos y Alternativas. Caruso Ed., Madrid.
18. Desbarats N. P. (2023). Practical charts. The essential guide to creating clear, compelling charts for reports and presentations. Practical Reporting Inc., Ottawa.



Resolución de Consejo Directivo 40 / 2026 - NAT -UNSa

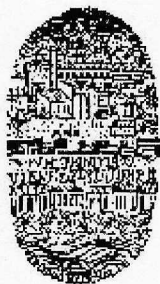
Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



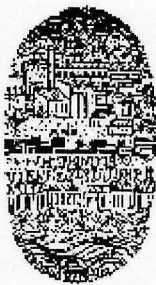
Salta,
03/03/2026

19. Diamond S. (2010). Prezi for dummies. Wiley & Sons, Chichester.
20. DiBartolo I. (2012). Oratoria contemporánea. Ed. Diamond, Buenos Aires.
21. Duarte N. (2013). <http://blog.duarte.com/book> [acceso 4/12/16].
22. Duo de Brottier, O. (2007) "La ponencia y el resumen de ponencia" en Cubo de Severino, L. (comp.) Córdoba: Comunicarte Ed. Págs. 113-152.
23. Ford N., McCulloch M., Scutta N. (2013). Presentation Patterns. Pearson Education, New Jersey.
24. Freiermuth M. R. (2023). Academic conference presentations. Palgrave, Cham.
25. Fujishin R. (2009). Exploring and Expanding Your Fundamental Communication Skills. 2nd Ed. Rowman & Littlefield, Lanham.
26. Gabour Atwood C. (2017). Presentation skills training. ATD Press, Alexandria.
27. Gallo C. (2010). The Presentation Secrets of Steve Jobs. McGraw Hill, New York.
28. Giba J., Ribes R. (2011). Preparing and delivering scientific presentations. Springer-Verlag, Berlín.
29. Griffin E. (2012). A First Look at Communication Theory, 8th Ed. McGraw Hill, New York.
30. Guest M. (2018). Conferencing and Presentation English for Young Academics. Springer Nature, Singapur.
31. Harmer J., Arnold J. (2011). Advanced speaking skills. Bernie Ed., Southampton.
32. Irwin T. (2024). Medical Presentations. A Prescription for Success. CRC. Press, Londres.
33. Jobs T. (2023). Mastering ChatGPT: create highly effective prompts, strategies, and best practices to go from novice to expert. TJ Books: Nueva York.
34. Kapterev A. (2011). Presentation Secrets. John Wiley & Sons, Indianapolis.
35. Knapp M., Hall J., Horgan T. (2014). Nonverbal Communication in Human Interaction. Cengage Learning, Boston.
36. Krause A., O'Connell M. (2012). A Picture is Worth a Thousand Tables. Springer, Nueva York
37. Kuhnke K. (2013). Communication Skills For Dummies. Wiley & Sons, Chichester.
38. Lindsell-Roberts S. (2024). Storytelling in Presentations For Dummies. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken.
39. Lowe D. (2013). Powerpoint for dummies. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken.
40. Lucas S. (2009). The art of public speaking. McGraw Hill, Nueva York.
41. Mandal M., Awasthi A. (2015). Understanding Facial Expressions in Communication. Springer, Nueva Delhi.
42. Markel M. (2012). Technical Communication, 10th Ed. Bedford Press, Boston.
43. Mazza R. (2009). Introduction to Information Visualization. Springer, Londres.
44. Osborn M., Osborn S., Osborn R. (2012). Public speaking. Allyn & Bacon, Nueva York.
45. Pease A., Pease B. (2004). The Definitive Book of Body Language. Pease Communication Inc., Sidney.
46. Peery A. (2011). Creating Effective Presentations Staff Development with Impact. Rowman & Littlefield Education, Lanham.



Salta,
03/03/2026

47. Pitch K. (2025). Microsoft PowerPoint guide: create stunning slides and deliver confident & professional presentations, 4ta Ed. (Ed. Propia).
48. Pollard T. (2016). The compelling communicator. Mastering the art and science of exceptional presentation design. Conder House, Washington.
49. Revuelta G. (2010). Talleres sobre elaboración de pósters científicos. Nexus Médica Ed., Barcelona.
50. Reynolds G. (2020). Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery. 2da Ed. New Riders, Berkeley.
51. Roumate F. (2023). Artificial Intelligence in higher education and scientific research. Springer: Singapur.
52. Salmon A. (2011). How to open a presentation. www.salmona.com. Acceso 7 marzo 2017.
53. Sarrion E. (2023). Exploring the Power of ChatGPT: Applications, Techniques, and Implications. Apress: Paris.
54. Schiavo R. (2014). Health communication from theory to practice. Jossey-Bass, San Francisco.
55. Shipside S. (2007). Perfect Your Presentations. DK Publishing, Nueva York.
56. Speight J. (2012). Clear and Concise Communications for Scientists and Engineers. CRC Press, Boca Raton.
57. Stanenart (2013). Mastering Presentations. John Wiley & Sons, Hoboken.
58. Schwertly S. (2011). How to be a presentation God. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken.
59. Schwertly S., Mancini S. (2017). What's your presentation persona? MacGraw Hill, Nueva York.
60. Tad J., Shepard D. (2001). Presenting magically. Crown House Publishing, Glasgow.
61. Thakur A. J. (2022). Tapping the power of PowerPoint for medical posters and presentations. Springer, Singapur.
62. Templeton M. (2010). Public Speaking and Presentations Demystified. McGraw Hill, New York.
63. Theobald T. (2019). Develop your presentation skills : how to inspire and inform with clarity and confidence 4ta Ed., Kogan Page, Londres.
64. van Groenendaal H. (2014). Prezi Hotshot. Packt Publishing, Birmingham.
65. Verderber R., Sellnow D., Verderber S. (2012). The Challenge of Effective Speaking. Cengage, Boston.
66. Wallwork A. (2010). English for Presentations at International Conferences. Springer Press, Aberaeron.
67. Warriner R. J. (2022). The effective presenter. The winning formula for business presentations. Business Books, Washington.
68. Weissman J. (2003). Presenting to win. Prentice Hall, New Jersey.
69. Weissman J. (2011). Presentations in Action. Pearson Education, Inc., New Jersey.
70. Wolfram S. (2023). What is ChatGPT doing ... and why does it work? Wolfram Press: Champaing.
71. Worsfold D. (2019). From Behind the Desk to the Front of the Stage. How to Enhance Your Presentation Skills. Business Expert Press. Nueva York.



Resolución de Consejo Directivo 40 / 2026 - NAT -UNSa

Autorizar dictado de curso- taller de diseño de presentaciones orales efectivas-
DCB

De: NAT - ESCUELA DE POSTGRADO



Salta,
03/03/2026

72. Wreden N. (2010). Guide to Persuasive Presentations. Harvard Business Review, Harvard.
73. Young P. (2006). Writing and Presenting in English: The Rosetta Stone of Science. Elsevier, Amsterdam.
74. Zaumanis M. (2021). Research data visualization and scientific graphics for papers, presentations and proposals. Kindle Direct Publishing, Estados Unidos.
75. Zeegen Crush L. (2005). Fundamentals of illustration. AVA Publishing, Singapur.

✓

