

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 RECINTO DE RÍO PIEDRAS
 FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

PRONTUARIO

TÍTULO DEL CURSO	:	Redacción de propuestas
CODIFICACIÓN	:	COEM 4115
CANTIDAD DE HORAS/CRÉDITO	:	45 horas / Tres créditos
PRERREQUISITOS, CORREQUISITOS Y OTROS REQUIMIENTOS	:	Ninguno
DESCRIPCIÓN DEL CURSO		
<p>Estudio, investigación y desarrollo de propuestas en un contexto empresarial y profesional. Se recalca la importancia de redactar propuestas en español que sean persuasivas, claras, concisas, bien documentadas, innovadoras y diferentes.</p> <p>Presencial, en línea e híbrido.</p>		
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE		
<p>Al finalizar el curso el estudiante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demostrar los conocimientos necesarios para redactar propuestas dentro de un mercado competitivo y globalizado. 2. Distinguir las partes esenciales de una propuesta redactada eficazmente. 3. Identificar qué es una propuesta persuasiva, bien documentada, diferente e innovadora de aquellos documentos que no cumplen con esos parámetros. 4. Valorar la función y complejidad del proceso redaccional al diseñar una propuesta. 5. Valorar la importancia de preparar una propuesta competitiva dentro del contexto empresarial mediante la identificación de estrategias adecuadas. 6. Demostrar una actitud crítica y creativa al evaluar situaciones y casos de propuestas empresariales. 7. Evaluar sus fortalezas y áreas por mejorar como redactores de propuestas en español. 8. Crear sistemáticamente una propuesta correcta y armoniosa que sea capaz de ser comprendida por la entidad destinataria. 10. Colaborar eficazmente con el acomodo de aquellos estudiantes con necesidades especiales. 		
BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO		

Temas	Distribución del tiempo		
	Presencial	Híbrido	En línea
1. Introducción y visión panorámica del curso	1.5 horas	1.5 horas (presenciales)	1.5 horas
2. Conceptos básicos y generales sobre propuestas	1.5 horas	1.5 horas (en línea)	1.5 horas
3. ¿Qué es una propuesta? a. Propuesta versus petición de recursos y plan de negocios b. Características generales c. Tipos de propuestas: normas y principios	3 horas	3 horas (1.5 horas presenciales y 1.5 horas en línea)	3 horas
4. Importancia de la redacción persuasiva a. Función de la redacción al diseñar una propuesta b. Selección precisa del vocabulario c. Conceptos de legibilidad y amabilidad para una presentación ágil d. La importancia de las gráficas y del relieve visual para impartir dinamismo	8 horas	8 horas (4 horas presenciales y 4 horas en línea)	8 horas
5. Partes básicas de una propuesta a. Resumen ejecutivo del proyecto b. Necesidad con la que debe cumplir c. Descripción d. Plan de trabajo e. Metas, objetivos y actividades f. Métodos g. Personal y administración del proyecto h. Evaluación (panel evaluador) i. Presupuesto: viabilidad financiera a corto y largo plazo j. Información sobre la organización k. Conclusiones	3 horas	3 horas en línea	3 horas
6. El mercado de propuestas a. Visión de la entidad destinataria	3 horas	3 horas (en línea)	3 horas
7. Desarrollo de estrategias eficaces a. Estrategias más utilizadas b. Selección de la estrategia correcta según el propósito de la propuesta c. Estrategias de ventas y sus particularidades	4.5 horas	4.5 horas (presenciales)	4.5 horas

8. Acopio de datos a. Diseño de un calendario y plan de investigación b. Selección adecuada de información confiable de fuentes primarias y secundarias c. Cómo identificar y seleccionar información de la internet d. No incurrir en plagio	3 horas	3 horas (1 hora presencial y 2 horas en línea)	3 horas
9. Estructuración a. Delineamiento del concepto, realización de la selección y descripción del proyecto, y diseño del presupuesto b. Planteamiento de la finalidad c. Definición de los objetivos d. Alcance y envergadura	3 horas	3 horas (1 hora presencial y 2 horas en línea)	3 horas
10. Redacción de la propuesta	10.5 horas	10.5 horas (2 horas presenciales y 8.5 horas en línea)	10.5 horas
11. Evaluación – 2 exámenes parciales y el examen final	4 horas	4 horas (presenciales)	4 horas
Total de horas contacto	45 horas	45 horas (19.5 presenciales = 43% y 25.5 en línea = 57%)	45 horas

ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES

Presencial	Híbrido	En línea
<ul style="list-style-type: none"> • Conferencias del profesor • Lecturas • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo • Actividades prácticas • Presentaciones orales 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulos instruccionales en línea • Lecturas de artículos profesionales en línea • Vídeos instruccionales • Trabajos en grupo • Tareas individuales 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulos instruccionales interactivos • Lecturas de artículos profesionales en línea • Vídeos instruccionales • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo • Actividades prácticas • Presentaciones orales

	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de avalúo • Actividades prácticas • Presentaciones orales • Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas
--	---	--

RECURSOS DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES MÍNIMAS DISPONIBLES O REQUERIDAS

Recurso	Presencial	Híbrido	En línea
Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (Ej. Moodle)	Institución	Institución	Institución
Cuenta de correo electrónico institucional	Institución	Institución	Institución
Computadora, iPad o laptop con acceso a internet de alta velocidad y cámara con servicio de datos	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Bocinas integradas o externas	No aplica	Estudiante	Estudiante
Cámara web o móvil con cámara y micrófono	No aplica	Estudiante	Estudiante

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

Presencial	Híbrido	En línea
Exámenes, 30% Presentación oral, 20% Trabajo escrito final, 20% Actividades menores grupales, 15% Trabajos reflexivos, 15%	Exámenes, 30% Presentación oral grupal, 20% Trabajo escrito final, 20% Participación en foros, 10% Actividades menores grupales, 10% Trabajos reflexivos, 10%	Exámenes, 30% Presentación oral virtual, 20% Trabajo escrito final, 20% Participación en foros, 10% Actividades menores grupales, 5% Reuniones sincrónicas, 15%
Total 100%	Total 100%	Total 100%

ACOMODO RAZONABLE:

La Universidad de Puerto Rico (UPR) reconoce el derecho que tienen los estudiantes con impedimentos a una educación post secundaria inclusiva, equitativa y comparable. Conforme a su política hacia los estudiantes con impedimentos, fundamentada en la legislación federal y estatal, todo estudiante cualificado con impedimentos, tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles de naturaleza física, mental o sensorial y que por ello se ha afectado, sustancialmente, una o más actividades principales de la vida como lo es su área de estudios post secundarios, tiene derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables. De usted requerir acomodo o modificación razonable en este curso, debe notificarlo al profesor sobre el mismo, sin necesidad de divulgar su condición o diagnóstico. De manera simultánea, debe solicitar a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) de la unidad o Recinto, en forma expedita, su necesidad de modificación o acomodo razonable.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido, a distancia y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DISCRIMEN POR SEXO O GÉNERO EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

La Universidad de Puerto Rico (Universidad), como institución educativa y centro laboral, tiene como norte proteger los derechos y ofrecer un ambiente seguro a todas las personas que interactúan con la institución, ya sean estudiantes, empleados, contratistas y/o visitantes (en adelante “personas concernidas”). En atención a ello, se promulga la presente Política por virtud de la Certificación 107, JG 2021-2022, con el fin de promover un ambiente de respeto a la diversidad y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria. Se establece el protocolo, para el manejo de situaciones relacionadas con las siguientes

conductas prohibidas: discrimen por razón de sexo, género, o embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho, (en adelante, «las conductas prohibidas»), en el ambiente de trabajo y estudio.

ACOMODO RAZONABLE:

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE UNA EMERGENCIA

En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, el profesor continuará ofreciendo el curso utilizando la modalidad a distancia o en línea, según establecidas en este prontuario oficial. De acuerdo con la información oficial y las directrices institucionales, el profesor realizará esfuerzos para comunicarse con los estudiantes vía correo electrónico institucional u otros medios alternos disponibles para coordinar la continuidad del ofrecimiento.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

A, B, C, D, F

BIBLIOGRAFÍA

Referencias:

APA (2019). Manual of the American Psychological Association. 7th. Ed. APA Publisher.

Balakrishnan, M. (2015). Manual práctico para la corrección de estilo. Madrid, España: Verbum.

Bermejo, M. (2020). *La familia empresa*. España: Editorial LID.

Bovée, C., & Thill, J. (2017). *Excellent in Business Communication, 12e, Writing Reports and Proposals*. Retrieved from http://cbafaculty.org/Business%20Communication/Thill_ebc12_ch12.pdf

García Ferrer, G. (2016). Investigación comercial. 4ta. Ed. Madrid, España: ESIC.

Grande Esteban, I. y Abascal Fernández, E. (2017). Fundamentos y técnicas de investigación comercial. España: ESIC.

Mateo Rojas, M. (2017). Redacción comercial creativa. Bogotá: Ediciones de la U.

Pintado, T & Sánchez, J. (coord.) (2017). Nuevas tendencias en comunicación estratégica. Madrid. ESIC. (ebook). Recuperado de books.google.es

Pinto Valero, S. (2016). Cómo preparar ofertas comerciales con profesionalidad, impacto y eficacia. Madrid, España: ESIC.

Salas, C. (2017). Story Telling. La escritura mágica. Kindle Format. Madrid, España: Mirada Mágica SRL.

Sueiro, E. (2016). Saber comunicar saber. Guía para practicar la comunicación efectiva. 1ra. Edición. ACCI Publisher (Asociación Cultural y Científica Iberoamericana).

Urcola, J. & Urcola N. (2015). Manual práctico de comunicación empresarial. Madrid: Editorial ESIC.

Referencias electrónicas

Berceruelo, B. (2016). Comunicación Empresarial: 33 ideas para la comunicación empresarial de éxito. Madrid: Estudios de Comunicación S.A. (Pdf). www.estudiodecomunicación.com

Carazo Alcaide, J. (2017). Manual para elaborar un plan de negocios. <https://economipedia.com/manual/elaborar-un-plan-de-negocios-5.html>

De Luca, A. (14/10/2019). Cómo crear propuestas comerciales profesionales que se destaquen. <https://cronicasfreelancer.com/2019/10/14/propuestas-comerciales-profesionales/>

Díaz Soloaga, C.(2020). Redacción de documentos técnicos, guía paso a paso. E-book. <https://www.socialmediapymes.com/redaccion-de-documentos-tecnicos/>

García Méndez, I. (2018). Cómo redactar una propuesta comercial atractiva. <https://www.emprendedores.es/gestion/redactar-propuesta-comercial-atractiva-presupuestos-eficaces/>

Liqui.do (21/2/2019). 5 consejos para realizar una propuesta comercial exitosa. <https://liqui.do.es/blog/5-consejos-para-realizar-una-propuesta-comercial-exitosa>

Nuño, P.(25/5/2017). ¿Cómo hacer una propuesta comercial? <https://www.emprendepyme.net/propuesta-comercial.html>

Van Hooft, A., coordinador (2018). El español como lengua para la innovación profesional. Consejería de Educación en Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo. Artículos seleccionados del VI Congreso Internacional de español para fines específicos (CIEFE). <http://www.mecd.gob.es/paisesbajos/publicaciones-materiales/publicaciones.html>

Villalobos, C. (2016). El secreto para redactar una propuesta comercial efectiva.
<https://blog.hubspot.es/marketing/redactar-propuesta-comercial>

Enlaces electrónicos sobre redacción de propuestas

Care International. *Elaboración de propuestas.*

<http://spanish.careemergencytoolkit.org/gestion-programas-elaboracion-de-propuestas>

Civicus. *Redacción de una propuesta financiera.*

www.civicua.org/.../Redaccion%20de%una%20propuesta%20financiera.pdf

Corporation for Public Broadcasting. *Grant Proposal; Writing Tips(Estrategias para la redacción de propuestas).* <http://www.cpb.org/grants/grantwriting.html>

Elements of a Grant Proposal. The Paladin Group - Grant Mentors

<http://www.silcom.com/~paladin/promaster.html>

Ford Foundation. *Guía para la presentación de propuestas.*

<http://www.fordfoundation.org/.../grant-application-guide>

Foundation Center, The (2010). *Curso breve para escribir propuestas.*

www.foundationcenter.org/getstarted/tutorials/.../prop1_sp.html

<http://grantspace.org/Tools/Knowledge-Base/Preguntas-y-respuestas-en-español/Propuestas-de-proyectos>

Foundation Center. *Guía para escribir propuestas: Libro en audio.*

http://foundationcenter.org/getstarted/learnabout/guia_audiobook.html

Grant, A.J. *A Grantseekers Guide to the Internet: Revised and Revisited.*

<http://www.mindspring.com/~ajgrant/guide.htm>

Hloom. *32 plantillas de modelo de propuestas en Microsoft Word.*

www.hloom.com/es/resources/templates/more/proposal

International Planned Parenthood Federation. *Guía para diseñar proyectos orientados a resultados y redactar propuestas exitosas.*

http://www.ippfwhr.org/sites/default/files/files/Proposal_Guide_SP.pdf

Kincaid, A. *The Essentials of Proposal Writing.*

<http://www.voiceinternational.org/fd/appa.htm>

Mackler, Y. *Persuasive Proposal Writing. A Guide for Bar-Ilan University Researchers.*

<http://www.biu.ac.il/RA/www/rserch/writing/write1.html>

National Science Foundation. *A Guide for Proposal Writing*. Directorate for Education and Human Resources. Division of Undergraduate Education.

Oryx Press Grants Collection. <http://www.oryxpress.com/grants.htm>

Proposal Writing & Research Development. University of Massachusetts at Amherst, Office of Research Affairs <http://www.umass.edu/research/ora/dev.html>

Przeworski, A. y Salomon, F. The Art of Writing Proposals.
<http://www.ssrc.org/artprop.htm>

Richeson, M., Vadkerty, M. y Wilson, E.. Funding for Civil Society: A Guide to U.S. Grantmakers Giving in Central/Eastern Europe and the Newly Independent States. Voluntary Organizations Initiative in Central & Eastern Europe/Eurasia(VOICE)
<http://www.voiceinternational.org/fd/fd.htm>

Videos

<http://www.bing.com/videos> Vídeos de libros en español sobre cómo redactar propuestas.

<http://www.grantspace.org/Multimedia/Webinars/Principios-de-la-redacción-de-propuestas-Proposal-Writing-Basics> Seminarios virtuales

<http://www.grantspace.org/Tools/Sample-Documents> Ejemplos de propuestas

<http://www.grantspace.org/Multimedia-Archive/Video/Public-Art-Project-Proposal-Writing> Sobre redacción de propuestas.

1 En los casos en los que se emplean los términos *estudiante* y *profesor* se hace uso del masculino en genérico de manera inclusiva en referencia a ambos sexos, es decir, se incluye tanto el femenino como el masculino, así como cualquier otro género con el que una persona pueda identificarse.

2 Las personas matriculadas en esta clase tienen el derecho a la inclusión, la equidad y a que se les llame por el nombre de su preferencia, independientemente de su género.