

PRONTUARIO

TÍTULO DEL CURSO	Seminario de redacción y análisis de documentos profesionales
CODIFICACIÓN	COEM 3006
CANTIDAD DE HORAS/CRÉDITO	45 horas / Tres créditos
PRERREQUISITOS, CORREQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS	Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El seminario recorre aspectos de la lengua fundamentales para la teoría y la práctica de la redacción. Su objetivo principal es el estudio de la comunicación mediante el lenguaje escrito. Se examinan los modelos básicos de la comunicación y se ofrece al estudiantado la oportunidad de adquirir conocimientos, destrezas y actitudes que fortalezcan su competencia comunicativa escrita para desempeñarse eficazmente en el ámbito profesional. Se enfatizan la generación, el desarrollo y la organización de las ideas como fases previas de la escritura. Asimismo, se estudian la oración según su estructura, los tipos de párrafos y los enlaces gramaticales que funcionan como conectores lógicos. El curso puede ofrecerse en modalidad presencial, híbrida o en línea.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el curso, el estudiante podrá:

- Identificar los conceptos y las características fundamentales de la comunicación escrita para la redacción eficaz en el ámbito profesional.
- Discutir la importancia de adquirir y desarrollar destrezas de redacción para un desempeño exitoso en el mundo profesional.
- Organizar sistemáticamente un comunicado según su finalidad: informar, exponer, persuadir, agradecer o felicitar.
- Redactar diversos tipos de comunicados integrando normas prácticas de redacción y estilo.
- Analizar documentos profesionales para aplicar los conocimientos adquiridos.
- Expresarse por escrito con conciencia de las estructuras internas y externas de la redacción y del impacto de las palabras.
- Redactar con soltura y con sentido ético y antidiscriminatorio en el ámbito organizacional.
- Contribuir eficazmente a la integración del estudiantado que requiera acomodo razonable, según establece la legislación aplicable.

BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Tema y contenido	Presencial	Híbrida	En línea
Tema 1: Introducción del curso Presentación e interacción inicial; discusión del prontuario; normas para un ambiente apropiado de enseñanza y aprendizaje; asignación de tareas iniciales; competencias de información y comunicación, documentación de fuentes, citas y bibliografía.	1.5	1.5 horas (0.75 presenciales: 1 sesión corta de 45 min; 0.75 en línea)	1.5
Tema 2: Repaso de aspectos gramaticales de la comunicación escrita Sintaxis; signos de puntuación; verbo, formas verbales y no verbales, tiempo y modo; perífrasis verbales y verbos polisémicos; adjetivo; adverbio; conectores; preposiciones.	5.5	5.5 en línea	5.5
Tema 3: La redacción como medio de comunicación Definición y conceptos esenciales; finalidad en el contexto profesional; diferencias entre redacción profesional y redacción con otros fines.	3	3 en línea	3

Tema y contenido	Presencial	Híbrida	En línea
Tema 4: Características fundamentales del estilo Claridad; precisión léxica, fáctica y gramatical; concisión; naturalidad; armonía; fuerza.	12	12 en línea	12
Examen parcial Evaluación de los contenidos discutidos.	1.5	1.5 en línea	1.5
Tema 5: Aspectos internos Oraciones compuestas; ordenamiento contextual centrado en tiempo, lugar o acción; párrafos expositivos, narrativos, descriptivos y argumentativos.	5	5 en línea	5
Tema 6: Procedimientos y métodos para redactar párrafos Deducción e inducción; comparación por analogía o contraste; ejemplificación y dato duro; cronografía, crinografía, etopeya, prosopografía y topografía.	9.5	9.5 horas (6 presenciales: 4 sesiones de 1.5h c/u; 3.5 en línea)	9.5
Tema 7: Análisis de documentos Identificación y corrección de errores que afectan la redacción eficaz, la ética y las relaciones: concordancia, lenguaje ciudadano, nexos, calcos semánticos, lógica, argumentación, precisión, modalidades redaccionales, adverbios y usos discriminatorios o antiéticos en redes sociales.	7	7 horas (4.5 presenciales: 3 sesiones de 1.5h c/u; 2.5 en línea)	7
TOTAL DE HORAS CONTACTO	45	45 (11.25 presenciales y 33.75 a distancia)	45

Nota: En la modalidad presencial, hasta un 25% del tiempo de contacto podrá ofrecerse mediante una modalidad alterna (a distancia), de ser necesario.

LIBRO DE TEXTO

El curso no requiere un libro de texto.

TÉCNICAS INSTRUCCIONALES

Presencial	Híbrida	En línea
• Conferencias • Lecturas • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo • Actividades prácticas • Presentaciones orales	• Módulos en línea • Artículos profesionales • Videos instruccionales • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo y prácticas • Presentaciones orales • Videoconferencias	• Módulos interactivos • Artículos profesionales • Videos instruccionales • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo y prácticas • Presentaciones orales • Videoconferencias

RECURSOS MÍNIMOS DISPONIBLES O REQUERIDOS

Recurso	Presencial	Híbrida	En línea
Cuenta en la plataforma institucional de gestión del aprendizaje (p. ej., Moodle)	Institución	Institución	Institución
Cuenta de correo electrónico institucional	Institución	Institución	Institución
Computadora o dispositivo móvil con acceso a internet	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Procesador de palabras, hoja de cálculo y editor de presentaciones	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Bocinas integradas o externas	No aplica	Estudiante	Estudiante
Cámara web o dispositivo con cámara y micrófono	No aplica	Estudiante	Estudiante

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

Presencial	Híbrida	En línea
- Exámenes: 25% - Presentación oral: 15% - Trabajo escrito final: 20% - Actividades menores grupales: 15% - Actividades menores individuales: 15% Asistencia y participación: 10% Total: 100%	- Exámenes: 15% - Presentación oral: 15% - Trabajo escrito final: 20% - Participación en foros: 20% - Actividades menores grupales: 10% - Actividades menores individuales: 10% Asistencia y participación: 10% Total: 100%	- Exámenes, 20% - Presentación oral virtual, 20% - Trabajo escrito final, 20% - Participación en foros, 20% - Actividades menores grupales, 5% - Actividades menores individuales, 5% - Reuniones sincrónicas, 10% Total: 100%

ACOMODO RAZONABLE

La Universidad de Puerto Rico reconoce el derecho del estudiantado con impedimentos a una educación postsecundaria inclusiva, equitativa y comparable. Todo estudiante cualificado tiene derecho a participar, en igualdad de condiciones, de los servicios, programas y actividades disponibles y a recibir acomodos o modificaciones razonables. Si requiere acomodo en este curso, deberá notificarlo al profesor, sin necesidad de divulgar su condición o diagnóstico, y solicitarlo simultáneamente a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) de la unidad o del Recinto.

LINEAMIENTOS Y GUÍAS PARA LA INTEGRACIÓN Y USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

La Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, establece en la Circular 8, 2024-2025 DAA que el uso de herramientas de inteligencia artificial en este curso está permitido conforme a las guías institucionales. El estudiantado deberá declarar su uso y explicar cómo contribuyeron al desarrollo de sus trabajos. Se prohíbe utilizar la IA para suplantar la autoría académica o presentar contenido no original sin la debida atribución.

LEY 220-2024: ACUERDOS ACADÉMICOS PARA ATLETAS UNIVERSITARIOS

La Ley 220-2024 reconoce el derecho del estudiantado atleta acreditado a solicitar ajustes razonables durante periodos de entrenamiento o competencia avalados por la Liga Atlética Interuniversitaria. Los acuerdos pueden incluir reprogramación de evaluaciones, extensiones u otros mecanismos pertinentes. Para acogerse a estos beneficios, deberá presentar documentación oficial y formalizar el acuerdo por escrito.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

La Certificación 111 (2023-2024) del Senado Académico del Recinto de Río Piedras dispone que cada curso defina los criterios de asistencia, puntualidad, participación y reposición de evaluaciones. Contempla ausencias justificadas por salud, citaciones oficiales, situaciones amparadas por el Título IX, actividades institucionales y circunstancias extraordinarias documentadas. El estudiantado deberá notificar al profesor, mantenerse al día y cumplir con el Censo de Asistencia. La certificación incluye mecanismos de apelación y procedimientos para ausencias prolongadas.

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) incluye entre las conductas de deshonestidad académica el fraude, el plagio, copiar trabajos o respuestas, suplantar a otra persona en una evaluación y facilitar estas conductas. Las infracciones estarán sujetas a sanciones conforme al Reglamento vigente. Los cursos híbridos, a distancia y en línea se ofrecerán mediante la plataforma institucional de gestión del aprendizaje. Cada usuario es responsable de proteger las credenciales de su cuenta y no compartir su contraseña.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DISCRIMEN POR SEXO O GÉNERO

Por virtud de la Certificación 107, JG 2021-2022, la Universidad promueve un ambiente seguro y respetuoso de la diversidad. La política establece el protocolo para manejar discriminación por sexo, género o embarazo; hostigamiento sexual; violencia sexual; violencia doméstica; violencia en citas; y acecho en el ambiente de trabajo y estudio.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

A, B, C, D, F

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE UNA EMERGENCIA

En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, el profesor continuará ofreciendo el curso mediante la modalidad a distancia o en línea, según lo establecido en este prontuario. De acuerdo con las directrices institucionales, se comunicará con el estudiantado mediante el correo electrónico institucional u otros medios disponibles para coordinar la continuidad del ofrecimiento.

BIBLIOGRAFÍA

- Asociación de Academias de la Lengua Española. (2010). Nueva gramática de la lengua española. Editorial Planeta Mexicana.
- Asociación de Academias de la Lengua Española. (2010). Ortografía de la lengua española. Espasa Libros.
- Asociación de Academias de la Lengua Española. (2014). Diccionario de la lengua española (23.^a ed., Edición del Tricentenario). Caceres, S. (2016). Comunicación interna: Pilar de la estrategia organizacional. Comunicaciones.
- Cohen, S. (2017). Storytelling: La escritura mágica. Miranda Mágica.
- Cohen, S. (2015). Redacción sin dolor. Planeta.
- Franco, T. (2019). Ética empresarial: Compromiso con el entorno. La Opinión.
- Lanfoldi, H. (2017). La esencia del liderazgo. Editorial Dunker.
- López, I. (2016). Jugando a la rayuela: La producción de textos escritos. Editorial Tiempo Nuevo.
- Martininoah, S., & Goldstein, C. (2020). El pequeño libro del sí: 21 estrategias de persuasión efectivas. Editorial Alienta.
- Sinek, S. (2018). Empieza con el porqué: Cómo los grandes líderes motivan a actuar. Empresas Activa.
- Somalo, I. (2020). Modelos de negocios digitales. Deusto.
- Sueiro, E. (2016). Saber comunicar saber: Guía para practicar la comunicación efectiva. ACCI.
- Torres, L. (2000). Inclusión: Estrategia de intervención. Isla Negra.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

- AmericaEconomia.com. (2020, 6 de junio). El e-learning gana terreno de la mano de las edtechs en tiempos de pandemia. mba.americaeconomia.com
- AmericaEconomia.com. (2020, 29 de mayo). 5 aportes de la diversidad a las organizaciones. mba.americaeconomia.com
- AmericaEconomia.com. (2020, 23 de marzo). Cómo la tecnología ayuda a las empresas a tener más empatía. mba.americaeconomia.com
- Arce, D. (2020, 19 de junio). Haciendo las paces con el confinamiento: ¿Cómo seguir siendo creativos? mba.americaeconomia.com
- Arce, D. (2020, 22 de mayo). Los pros y los contras de una promoción profesional acelerada en tiempos de pandemia. mba.americaeconomia.com
- Cardoza, G. (2020, 23 de junio). Reactivación económica: El enfoque de design thinking. mba.americaeconomia.com
- Medina, G. (2015). Ortografía y gramática para escritores (y curiosos) [Libro Kindle].
- Sánchez, M. (2017). Escribir mejor: Cinco claves efectivas [Libro Kindle].

ENLACES ELECTRÓNICOS

<http://www.webcom/rsoca/gramati.html>
<http://www.diccionarios.com>
<http://www.rae.es>
<http://www.efes.es>
<http://www.el-castellano.com>
<http://www.comunicacionempresarial.net/>
<http://www.consultoriacoem.com/publishwork.html>
<http://www.dialogosfelafacs.net/76editorial.php>
http://www.comunicacion-cultural.com/archivos/2C07/11/comunicacion_em_3.html

NOTA

1. En los casos en los que se emplean los términos estudiante y profesor, se utiliza el masculino genérico de manera inclusiva para referirse a personas de distintos sexos y géneros.
2. Las personas matriculadas en este curso tienen derecho a la inclusión, la equidad y a que se les llame por el nombre de su preferencia, independientemente de su género.

Última actualización: mayo 2026