

ADM 6565/19

"PROTOCOLO DE RESOLUCIONES 2019"

**RESOLUCIÓN N° 251-STJSL-SA-2019.-**

San Luis, trece de septiembre de dos mil diecinueve.-

**VISTO:** Que mediante Acuerdo N° 343/2019 se estableció el Plan Anual de Capacitación 2019/2020, el cual incluye entre los entrenamientos consignados como obligatorios para todo el personal, dentro del eje temático "Herramientas de gestión judicial", una capacitación orientada a reforzar los conocimientos en redacción escrita (gramática y ortografía).-

Que a estos fines, la Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial y el Instituto de Formación Docente Continua de San Luis (IFDCSL), acordaron un plan de trabajo dirigido a todo el personal judicial con objeto de reforzar y adquirir nuevas herramientas para el manejo de la comunicación escrita, generando un espacio de práctica que permita desarrollar habilidades comunicativas de escritura específica en relación a la función judicial, a través del uso reflexivo de la Lengua, a la vez de orientar a la lectura comprensiva y a la escritura específica, con el objetivo de potenciar en los cursantes las competencias en torno a una comunicación fluida y efectiva.-

Que dicha capacitación tiene una carga horaria de 40 horas reloj, se desarrollará a través de clases virtuales desde la plataforma del IFDCSL, con tutoriales de uso para cada actividad, y quienes cursen la misma deberán aprobar una evaluación final, escrita presencial, que evidencie el manejo de los contenidos trabajados durante el cursado de los módulos.-

Que según da cuenta la referida Dirección, la citada formación cumple con los requisitos de metodología establecidos mediante Acuerdo N° 856/2018, por lo que resulta procedente autorizar su implementación.-

Por ello el Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, en uso de sus facultades y ad referéndum de posterior Acuerdo;

**RESUELVE:** I) DISPONER la realización del “Taller de Expresión Escrita” en el marco del Plan Anual de Capacitación 2019, establecido por Acuerdo N° 343/2019, componiendo el eje temático “Herramientas de gestión judicial” para todos los fueros y categorías, el que será dictado por docentes del Instituto de Formación Docente Continua de San Luis y destinado a todo el personal judicial.-

II) ESTABLECER que el “Taller de Expresión Escrita”, será considerado para el cómputo de las veinte horas de capacitación obligatorias, conforme a lo previsto en el punto IV del Acuerdo N° 343/19, en el eje temático “Herramientas de Gestión Judicial”, para los agentes de todos los fueros y categorías, que participen en los procesos de ascensos 2019, y no se encuentren incluidos en los puntos II y III del Acuerdo N° 343/19. DETERMINANDO que para el cómputo de las horas de formación especificadas precedentemente, se le asignará al referido taller un total de 40 horas reloj, debiendo a estos efectos, aprobar la evaluación escrita que se llevará a cabo por el Instituto de Formación Docente Continua de San Luis, conforme al cronograma que oportunamente se comunique, quien proporcionará a la Dirección de Recursos Humanos el listado de agentes que sean calificados como aprobados, para el cómputo de horas correspondientes.-

III) DETERMINAR que el “Taller de Expresión Escrita”, se dictará conforme al cronograma, metodología y contenidos establecidos en el Anexo I de la presente Resolución.-

IV) HACER SABER que la inscripción al taller de referencia se podrá efectuar desde el 16 al 20 de septiembre del corriente año, conforme al el procedimiento que se detalla en el Anexo II de la presente. -

### **HÁGASE SABER.-**

La presente actuación se encuentra firmada digitalmente en Sistema de Gestión Informático, por el Dr. Carlos Alberto Cobo, Presidente del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, no siendo necesaria la firma manuscrita, Art. 9 Acuerdo N° 61/2017.-

DRH

## ANEXO I

### “Taller de Expresión Escrita”

#### **Fundamentación**

El Taller de Expresión Escrita es un espacio de práctica para desarrollar habilidades comunicativas de escritura específica en relación al organismo institucional que lo solicita, a través del uso reflexivo de la Lengua.

La propuesta orienta a la lectura comprensiva y a la escritura específica, con el objetivo de potenciar en los cursantes las competencias en torno a una comunicación fluida y efectiva.

*“La vida moderna exige un completo dominio de la escritura. ¿Quién puede sobrevivir en este mundo tecnificado, burocrático, competitivo, alfabetizado y altamente instruido, si no sabe redactar instancias, cartas o exámenes? La escritura está arraigando, poco a poco, en la mayor parte de la actividad humana moderna. Desde aprender cualquier oficio, hasta cumplir con los deberes fiscales o participar de la vida cívica de la comunidad, cualquier hecho requiere cumplimentar impresos, enviar solicitudes, plasmar la opinión por escrito o elaborar un informe. Todavía más: el trabajo de muchas personas*

*(maestros, periodistas, funcionarios, economistas, abogados, etc.) gira, totalmente o en parte, en torno a documentación escrita.*

*En este contexto escribir significa mucho más que conocer el abecedario, saber 'juntar letras' o firmar el documento de identidad. Quiere decir ser capaz de expresar información de forma coherente y correcta para que la entiendan otras personas."*

(Cassany, 1995)

### **Objetivos:**

Al finalizar los cursantes podrán:

- Identificar y aplicar reglas ortográficas en general.
- Fortalecer habilidades de comunicación escrita en los distintos documentos que genere.
- Reconocer al texto como unidad de sentido junto a sus propiedades.

### **Contenidos:**

Clase 1: El texto como unidad de sentido. Coherencia y cohesión.

Clase 2: Tipologías textuales: Textos Jurídicos y Administrativos.

Clase 3: Reglas ortográficas, acentuación y puntuación

**Carga horaria:** 40 hs reloj.

### **Cronograma de clases:**

Inicio: Lunes de 16 de septiembre.

Finalización: 16 de octubre.

Fechas estimativas de evaluación presencial: a partir del 18 de Octubre en cronograma a confirmar.

### **Modalidad de trabajo:**

La misma constará de clases virtuales desde la plataforma del IFDC SL, con tutoriales de uso para cada actividad. Previo a este paso se le enviará un

correo por mail a cada cursante con explicación detallada sobre cómo ingresar al aula virtual.

Cada clase tendrá contenidos conceptuales, material de lectura y audiovisuales necesarios que se articularán con actividades y autoevaluaciones, brindando la posibilidad de autorregular el propio aprendizaje del cursante.

Esta metodología permite un seguimiento procesual de todos los contenidos a desarrollar, teniendo a su alcance cada una de las etapas del curso con bibliografía que pretende ser material de consulta de sus prácticas diarias.

### **Criterios de aprobación:**

Para acreditar el cursado del taller los asistentes deberán aprobar una evaluación final escrita presencial que evidencie el manejo de los contenidos trabajados durante el cursado de los módulos.

Cada instancia de autoevaluación y participación en foros en el aula virtual son obligatorias, para cada participante para acceder al examen final.

### **Régimen de aprobación es:**

Destacado: la evaluación final realizada con más del 80% de aciertos.

Aprobado: la evaluación final aprobada entre un 60% a un 79% de aciertos.

Desaprobado: Evaluación Final menor al 59% de aciertos.

### **Profesores a cargo:**

Lic. Masci Diego

Esp. Triulzi Brenda

Esp. Guirao Cristina

Lic. Ibaceta Ivana

Prof.. Mailhos Paula

Lic. Oscar Cordoba

Lic. Menéndez Zoppi Luciana

Prof. Javier Gallardo

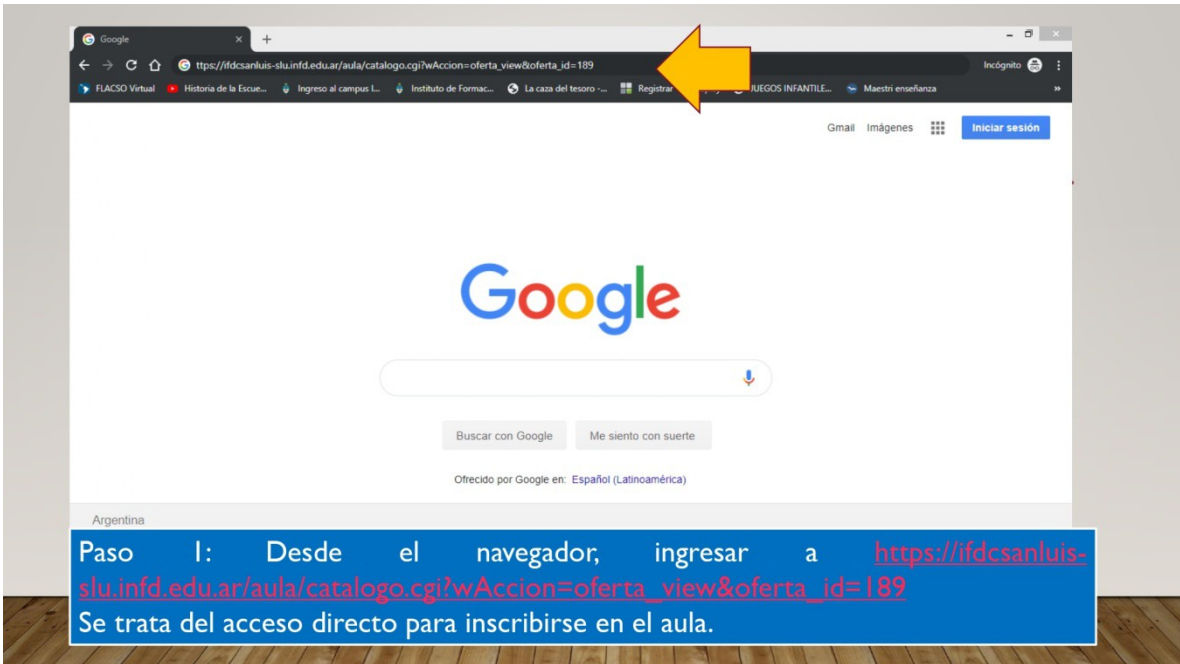
Ayudante Auxiliar Alumno Daiana Pizarro

## ANEXO II




¿Cómo ingresar al aula  
del Taller de Expresión  
Escrita – Poder Judicial?

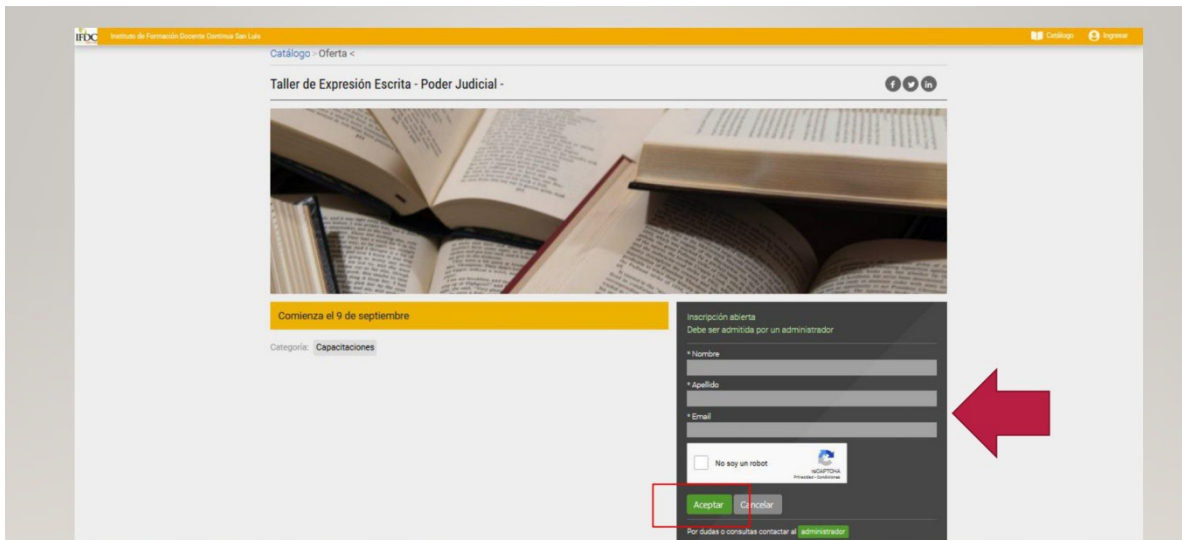
---



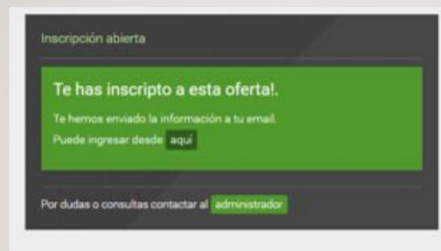
Paso 1: Desde el navegador, ingresar a [https://ifdcsanluis-slu.infed.edu.ar/aula/catalogo.cgi?wAccion=oferta\\_view&oferta\\_id=189](https://ifdcsanluis-slu.infed.edu.ar/aula/catalogo.cgi?wAccion=oferta_view&oferta_id=189)  
Se trata del acceso directo para inscribirse en el aula.



Paso 2: Le aparecerá la pantalla de inscripción al Taller de Expresión Escrita – Poder Judicial - Haga clic en “Inscribir” para solicitar la misma.

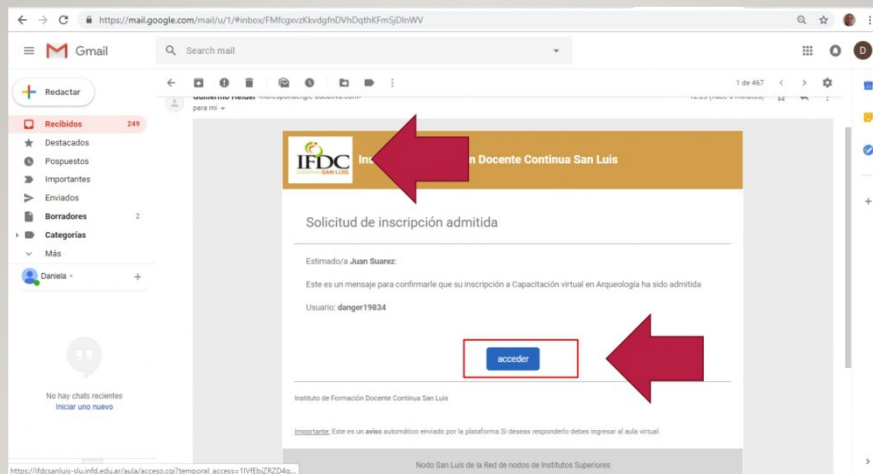


Paso 3: Completar los datos para crear un usuario. No olvide "Aceptar".

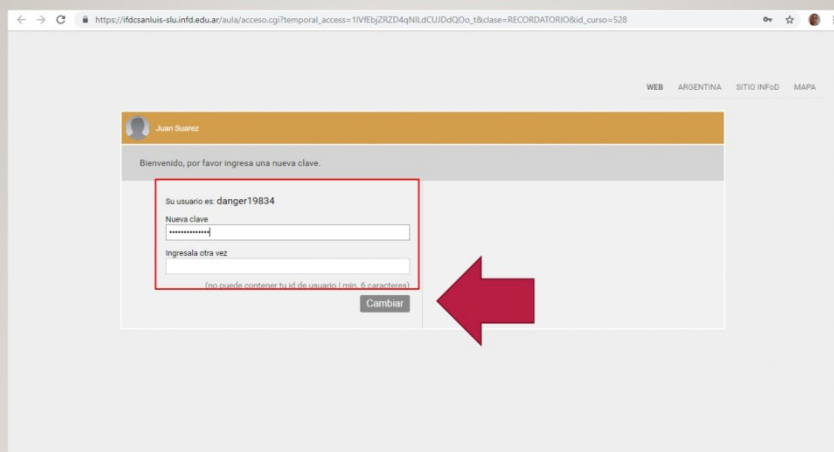


Paso 4: Aparecerá el siguiente cartel que indica que ya se realizó la inscripción. A la brevedad el docente a cargo del aula aceptará la misma para que usted pueda ingresar.

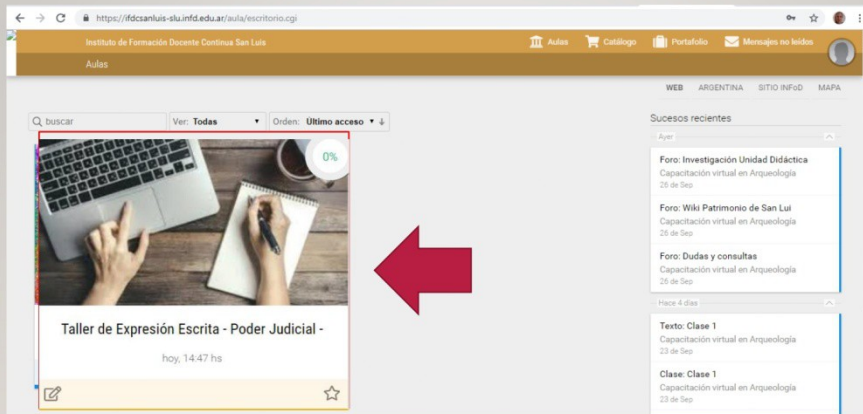




Paso 5: Cuando el docente admite su inscripción, usted recibirá un correo indicando que fue admitido y que puede ingresar al aula. Podrá hacerlo desde el mismo correo, a través del botón acceder o a través del **logo del instituto**.



Paso 6: Una vez que ingresa, le aparecerá la siguiente pantalla que pide confirmar usuario y cambiar clave para poder comenzar a trabajar en el aula virtual.



Paso 7: Posteriormente, puede ingresar al aula “Taller de Expresión Escrita - Poder Judicial-” haciendo clic sobre la portada.



Paso 8: Ya puede comenzar a explorar el aula y empezar a trabajar.

**¡LOS ESPERAMOS!**

---

