

29030 - Lenguaje administrativo

Información del Plan Docente

Año académico: 2023/24

Asignatura: 29030 - Lenguaje administrativo

Centro académico: 228 - Facultad de Empresa y Gestión Pública

Titulación: 429 - Graduado en Gestión y Administración Pública

Créditos: 3.0

Curso: 4

Periodo de impartición: Primer semestre

Clase de asignatura: Optativa

Materia:

1. Información básica de la asignatura

La asignatura tiene por objetivo fundamental introducir al alumnado en el conocimiento de las características del lenguaje administrativo, familiarizarlo con este tecnolecto y acostumbrarlo a detectar fallos en la expresión y a sugerir mejoras que faciliten la comunicación, así como adiestrarlo en la redacción de escritos y documentos, de acuerdo con unos criterios adecuados de corrección y estilo. Estos planteamientos y objetivos están alineados con los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de Naciones Unidas, de tal manera que la adquisición de los resultados de aprendizaje de la asignatura proporciona capacitación y competencia para contribuir, en cierta medida, al logro de los objetivos 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 16 y 17.

2. Resultados de aprendizaje

1. Sabrá situar el lenguaje administrativo como tecnolecto peculiar en el conjunto de la lengua española o castellana.
2. Distinguirá las características gráficas, morfológicas, sintácticas, fraseológicas, léxicas y estilísticas del lenguaje administrativo español (castellano) y las identificarán en los textos.
3. Redactará con precisión, corrección y eficacia documentos administrativos (informes, resoluciones, oficios, certificados, actas y otros).
4. Redactará con corrección documentos de los ciudadanos (solicitudes, denuncias, alegaciones, recursos).
5. Valorará el proceso de modernización del lenguaje administrativo español y aplicará los criterios y tendencias más recomendables a los textos de carácter administrativo.
6. Apreciará y aplicará a la lectura y a la redacción de textos administrativos los aspectos referidos a la no discriminación sexual por el lenguaje y a la utilización de diferentes tipos de abreviación.

3. Programa de la asignatura

Parte teórica

Tema 1. Los lenguajes de especialidad o tecnolectos.

Tema 2. El lenguaje administrativo.

Tema 3. Usos ortográficos.

Tema 4. Procedimientos de abreviación.

Tema 5. Aspectos morfológicos.

Tema 6. Cuestiones de sintaxis.

Parte práctica

Tema 1. Análisis de un texto administrativo.

Tema 2. Identificación, interpretación y clasificación de procedimientos de abreviación

Tema 3. Análisis y comentario sobre aspectos morfológicos y sintácticos

Tema 4. Análisis y comentario sobre aspectos de fraseología y léxico.

Tema 5. Análisis y comentario sobre aspectos de tratamiento y estilo.

Tema 6. Corrección de un texto.

Tema 7. Identificación y clasificación de textos administrativos.

Tema 8. Redacción de un documento administrativo.

Tema 9. Redacción de un documento de los ciudadanos.

4. Actividades académicas

4.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES

Clase magistral: 15 horas (sesiones teórico-prácticas en las que se explicarán los contenidos de la asignatura).

Ejercicios prácticos: 15 horas (resolución de problemas y casos, realización de trabajos, tutorías presenciales y visitas de campo).

Estudio personal y preparación de tareas prácticas: 43 horas.

Pruebas de evaluación: 2 horas.

4.2. ACTIVIDADES ACADÉMICAS VIRTUALES

Actividades síncronas y asíncronas: 7 horas (sesiones teórico-prácticas [videoconferencias y/o píldoras aprendizaje] en las que se explicarán los contenidos de la asignatura).

Actividades formativas a distancia: 8 horas (trabajo virtual en red o actividades en la plataforma Moodle o tutorías en línea).

Estudio personal y preparación de tareas prácticas: 58 horas.

Pruebas de evaluación: 2 horas.

5. Sistema de evaluación

5.1. MODALIDAD PRESENCIAL

El alumnado puede optar por alguno de los dos sistemas de evaluación siguientes:

5.1.1. Evaluación continua

A. Realización de ejercicios y trabajos en clase (60%).

B. Prueba de evaluación teórico-práctica (40%).

5.1.2. Evaluación global: consiste en una prueba escrita individual sobre el programa de la asignatura, dividida en una parte práctica y otra teórica, que se realizará en las fechas indicadas en el calendario aprobado por el centro. Su calificación final representará el 100% del total de la calificación de la asignatura.

5.2. MODALIDAD VIRTUAL

5.2.1. Evaluación continua

A. Realización de ejercicios y trabajos en clase (60%).

B. Prueba de evaluación teórico-práctica (40%).

5.2.2. Evaluación global: una prueba escrita individual sobre el programa de la asignatura, dividida en una parte práctica y otra teórica, que se realizará en las fechas indicadas en el calendario aprobado por el centro. Su calificación final representará el 100% del total de la calificación de la asignatura.

Las convocatorias quinta y sexta se regirán por lo señalado en el párrafo anterior.

El fraude o plagio total o parcial en cualquiera de las pruebas de evaluación dará lugar al suspenso de la asignatura además de las sanciones disciplinarias que la comisión de garantía adopte para estos casos.