



EDUCACIÓN A DISTANCIA
CURSO BÁSICO DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN
TERCERA PARTE “*EL SISTEMA DE ACENTUACIÓN*”
PROYECTO

MARZO DE 2019

CURSO BÁSICO DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN. TERCERA PARTE “EL SISTEMA DE ACENTUACIÓN”

JUSTIFICACIÓN

Como parte de las responsabilidades que tiene el Instituto de la Judicatura, se encuentra la labor de capacitar, actualizar y especializar de manera continua a los servidores públicos del Poder Judicial de Michoacán. Por esta razón, el Instituto busca constantemente la realización de diversos eventos académicos en los que se implementan programas orientados al cumplimiento de dicha labor.

Entre las tareas cotidianas que realiza el personal que labora en el Poder Judicial se encuentra la elaboración de toda clase de escritos: oficios, exhortos, requisitorias, proveídos, sentencias, entre otros. De igual forma, y como parte del derecho de la sociedad a mantenerse informada, el Poder Judicial hace públicos los acuerdos y resoluciones que se generan todos los días en las distintas instancias judiciales, lo que obliga a que el personal responsable de estas tareas cuente con las herramientas necesarias referidas a las reglas de ortografía así como las técnicas de redacción que le permitan un desempeño más profesional de sus labores cotidianas.

Por lo anterior, el Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial de Michoacán implementó, en el año 2015, el *Curso Básico de Ortografía y Redacción, Primera Parte “La Estructura de la Oración”*, y en 2016 el *Curso Básico de Ortografía y Redacción, Segunda Parte “El Sistema de Puntuación”*, ambas en la modalidad *de Educación a Distancia*, los cuales fueron dirigidos a todo el personal del Poder Judicial y tuvieron una gran aceptación entre los servidores participantes.

Con la finalidad de dar continuidad a estos *Cursos*, se propone llevar a cabo la Tercera Parte de la temática para que los integrantes del Poder Judicial sigan beneficiándose de esta capacitación y se les permita fortalecer sus habilidades y técnicas de redacción, así como ampliar sus conocimientos de las reglas ortográficas,

Los contenidos de esta parte –conocimiento y uso del sistema de acentuación– permitirán a los participantes utilizar lo aprendido en la elaboración de textos conforme a las reglas generales y específicas de la materia.

El enfoque pedagógico del *Curso* es de corte constructivista; por tanto, la participación individual se ha de convertir en una dinámica racional y utilitaria. Se aprovecharán los conocimientos y las experiencias que ya se poseen acerca de la redacción. Mediante estrategias didácticas pertinentes, se obtendrán conocimientos significativos, por el impulso que den al desarrollo de habilidades en el manejo de la expresión escrita como por el impacto que tengan en el mejoramiento del desempeño profesional.

El *Curso Básico de Ortografía y Redacción. Tercera Parte “El Sistema de Acentuación”*, en su modalidad a distancia, pretende incidir en el desarrollo de habilidades que fortalezcan la formación integral de los profesionistas del Poder Judicial del Estado.

OBJETIVO GENERAL

El participante habrá adquirirá las herramientas básicas necesarias asociadas a la ortografía y la redacción para la elaboración de documentos a nivel laboral y personal.

ESTRUCTURA DEL CURSO

El *Curso* consta de 3 tres módulos, cada uno de los cuales abarca aspectos concretos de la temática¹ y a través de los cuales se pretende lograr una adecuada capacitación de los participantes.

¹ Véase las páginas 9 y 10 de este Documento Maestro.

DESTINATARIOS DEL CURSO

El *Curso Básico de Ortografía y Redacción. Tercera Parte “El Sistema de Acentuación”*, en su modalidad a distancia, está dirigido a todos los servidores públicos del Poder Judicial de Michoacán.

SISTEMA Y DURACIÓN

La tercera parte del *Curso* comprende un total de 33 treinta y tres horas académicas y se verificará y concluirá en un periodo de 41 cuarenta y un días. Cada módulo implicará, al participante, un mínimo de 11 once horas de trabajo en la realización de las diversas actividades que se deban desarrollar.

Inicia: Lunes 22 de abril de 2019

Concluye: Sábado 1 de junio de 2019

CUPO

El cupo estará sujeto a un máximo de 90 noventa participantes, dado que se requiere llevar un seguimiento personalizado y puntual de los avances académicos y de las diversas actividades que comprende el programa a través de las tutorías.

MECÁNICA OPERATIVA Y LOGÍSTICA

INTRODUCCIÓN

El Instituto de la Judicatura tiene entre sus responsabilidades especializar, capacitar y actualizar de manera continua a todos los servidores públicos de la judicatura local, así como a los profesionistas que aspiran a laborar en él. Por esta razón, el Instituto ha implementado una serie de cursos y actividades académicas

encaminadas a cumplir con tal encomienda, ahora en la modalidad a distancia, y con ello facilitar el acceso a la capacitación al mayor número posible de integrantes del Poder Judicial de Michoacán.

REQUERIMIENTOS

El *Curso* se impartirá a distancia y de manera virtual usando como plataforma el sistema del Poder Judicial del Estado de Michoacán² y accedendo a través de su página web³. En tal virtud, para poder realizar adecuadamente el programa académico se requiere, contar con un equipo de cómputo con los siguientes requisitos mínimos:

- 1) Computadora con acceso a internet (que no sea equipo del Poder Judicial);
- 2) Lápiz, colores y marcatextos;
- 3) Software:
 - a. Navegador de internet (Microsoft Internet Explores, Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox) –**Versión más reciente-**;
 - b. Acrobat Reader - **Versión más reciente-**; y,
 - c. Flash Player - **Versión más reciente-**.
- 4) Tener conocimientos generales de informática, así como del manejo de internet;
- 5) Tener conocimiento en manejo de procesadores de textos (**Office Word 2003 en adelante**);
- 6) Bocinas o audífonos; y,

² Sistema Informático.

³ www.poderjudicialmichoacan.gob.mx

- 7) Correo electrónico personal (el cual será el medio de comunicación entre el participante y el tutor, y al que se harán llegar toda clase de notificaciones, avisos, etcétera).

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Orden de recepción para la solicitud. Para tales efectos, se tomará en cuenta la fecha y hora de envío que al momento de recibir el correo electrónico con la solicitud se indique.

CRITERIOS DE ACREDITACIÓN

Los participantes deberán cubrir todas las actividades programadas en los tiempos y formas que se determinen para poder acceder al siguiente módulo; para acreditar el *Curso* y ser acreedor de una constancia, el alumno deberá obtener una calificación final mínima de 8.0 (ocho), la cual será el promediado con los exámenes de cada módulo.

DINÁMICA DEL CURSO

El alumno contará con un periodo de 10 diez días para realizar la totalidad de las actividades diseñadas para cada uno de los módulos y se acreditará realizando los exámenes respectivos en el treceavo día de cada uno de los módulos.

El Instituto dará a conocer a los participantes las fechas de apertura y de cierre de cada uno de los módulos, lapso dentro del cual los alumnos deberán realizar las lecturas, ejercicios, controles de lectura, y demás actividades que conlleve el programa de cada módulo.

No realizar todas las lecturas y actividades del módulo, impedirá al alumno(a) tener la posibilidad de hacer el examen correspondiente.

Concluida la fecha de cierre el alumno no podrá acceder al módulo y consecuentemente a las actividades respectivas, por lo que su calificación en el mismo no será aprobatoria.

Cada participante contará con un tutor que dará seguimiento a su avance académico y que resolverá por vía electrónica las dudas que pueda tener a lo largo del *Curso* y quien fungirá como enlace con el Instituto de la Judicatura en las cuestiones inherentes a su desempeño y trayectoria.

A lo largo del *Curso*, y para la adecuación de los participantes, se podrán actividades, mismas que deberán ser realizadas por los participantes según el programa de cada módulo y entre las que se encuentran las siguientes:

1. Lecturas obligatorias;
2. Lecturas complementarias;
3. Respuesta de cuestionarios;
4. Controles de lectura;
5. Visualización de videos;
6. Ensayos y resúmenes;
7. Fichas de lecturas;
8. Investigaciones; y,
9. Exámenes.

PROPUESTA DE TUTORES

NOMBRE	CARGO	Calificación*
Aguilar Becerra Alba Rosa	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	9.4
Alonzo Alvarado Osman	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	9.3
Alvarado Aguilera Raúl	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	10
Cervantes Herrera Salvador	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	9.5
Chávez Zarate César	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	9.0
Molina Lázaro Jorge Alejandro	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	8.83
Parra Noguez Javier	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	8.66
Peña Medina Gonzalo	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	10
Sepúlveda Jiménez Rafael	Escribiente adscrito al IJ del CPJEM	9.5

*Las calificaciones corresponden al curso próximo anterior.

TEMARIO**Tercera Parte**

MÓDULO	CONTENIDO
I. Fonética y fonología	1.1 Sonidos, fonemas y grafías 1.2 Vocales y consonantes 1.3 La sílaba 1.4 El acento 1.4.1 Acento ortográfico 1.4.2 Acento prosódico 1.5 Clasificación de las palabras según el acento 1.6 Palabras tónicas y palabras átonas
II. El sistema de acentuación (reglas generales)	2.1 El sistema de acentuación 2.2 Reglas generales 2.2.1 Palabras agudas 2.2.2 Palabras graves 2.2.3 Palabras esdrújulas 2.2.4 Palabras sobresdrújulas

	<p>2.3 Diptongos</p> <p>2.4 Triptongos</p>
<p>III. El sistema de acentuación (reglas particulares y casos específicos)</p>	<p>3.1 Vocales abiertas y cerradas</p> <p>3.2 Hiatos</p> <p>3.3 Tilde diacrítica</p> <p>3.3.1 Monosílabos</p> <p>3.3.2 Interrogativos y exclamativos</p> <p>3.3.3 Adverbio aún / aun</p> <p>3.4 Adverbios en <i>—mente</i></p> <p>3.5 Casos específicos</p> <p>3.5.1 Mayúsculas</p> <p>3.5.2 Palabras compuestas</p> <p>3.5.3 Abreviaturas</p> <p>3.5.4 Nombres propios</p> <p>3.5.5 Palabras y expresiones latinas</p> <p>3.6 Casos obsoletos</p> <p>3.6.1 Conjunción “o”</p> <p>3.6.2 Adverbio “solo”</p> <p>3.6.3 Pronombres demostrativos</p>