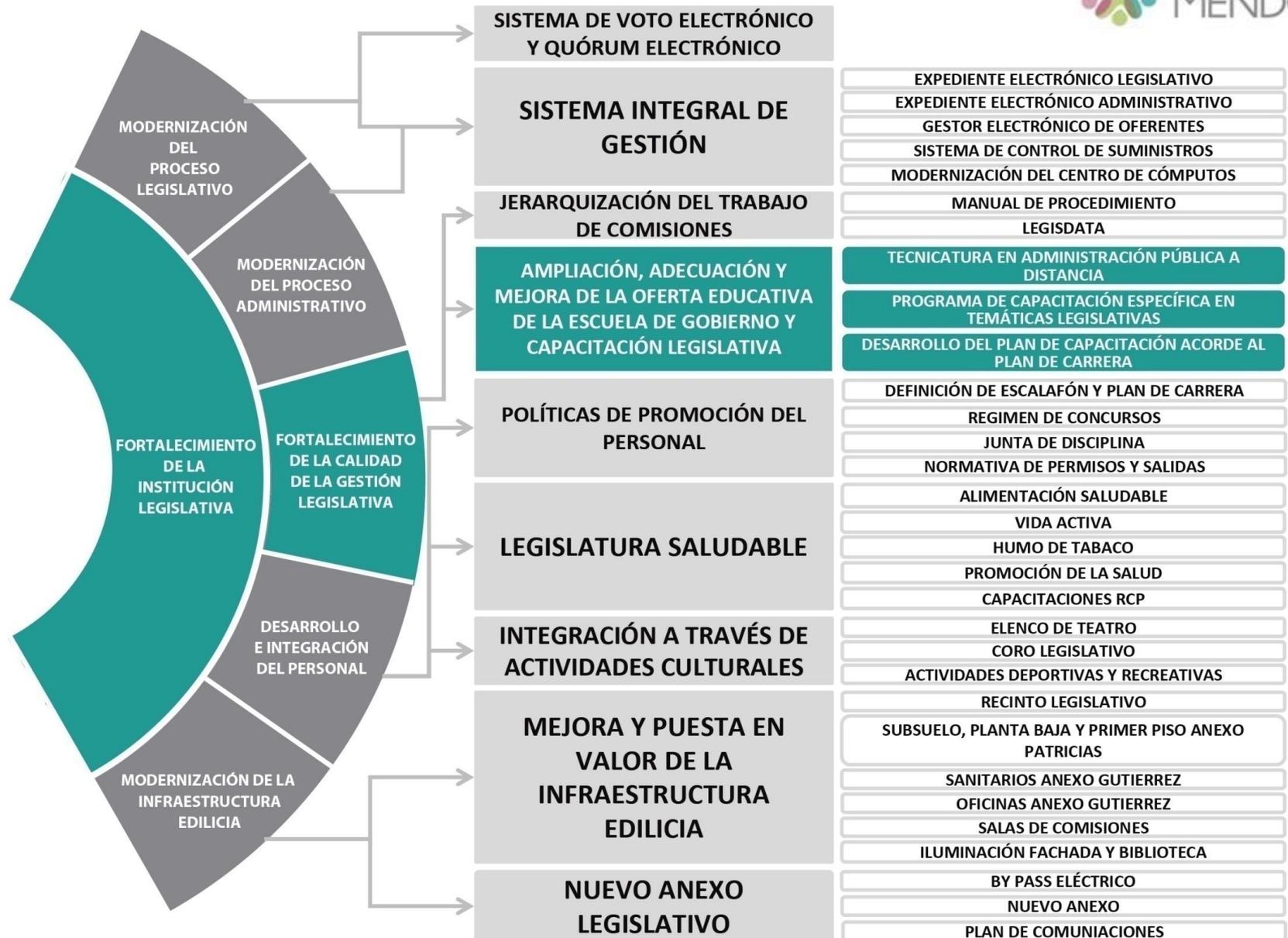




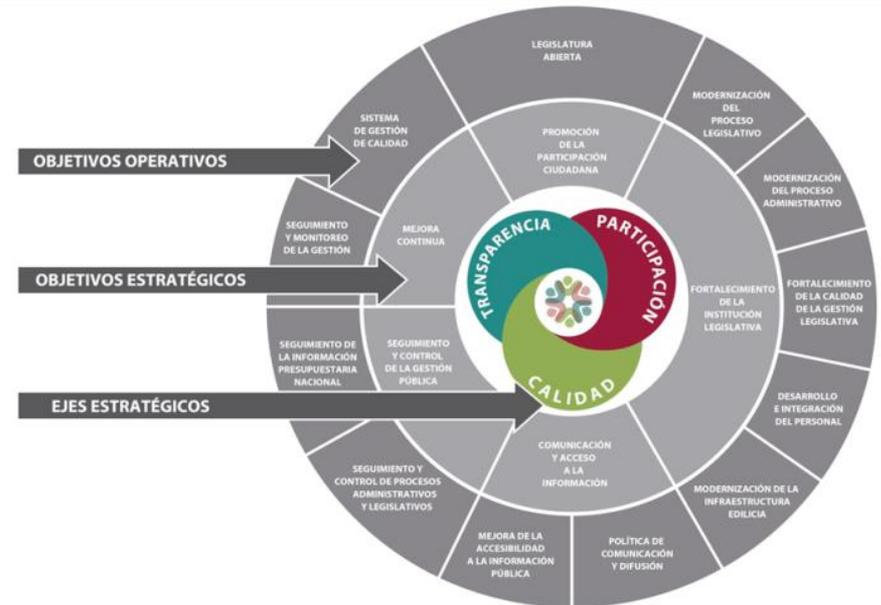
PLAN INSTITUCIONAL DE CARRERA

ESCUELA DE GOBIERNO Y CAPACITACIÓN LEGISLATIVA



OBJETIVOS

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos de trabajo.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el agente pueda postularse.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.



El presente plan de capacitación es de aplicación para **todo el personal de la Cámara de Senadores, Cámara de Diputados y Unidad Legislatura Provincial**

Ofrecer los cursos y talleres a todos los **municipios** que lo requieran como así también las distintas **instituciones públicas** a través de convenios establecidos.



ESPECIALIDADES

FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN CONTROL Y DECISIÓN
Cursos /Talleres - 350hs.

- tienen la finalidad de aportar formación y herramientas que colaboren a una mejor conducción de las distintas áreas y a promover

FUNCIONES DE EJECUCIÓN
Cursos /Talleres - 239hs.

- buscan lograr un mayor nivel de profundización de algunos temas introducidos en el BOC y la formación en otros temas específicos y de competencias para la gestión.

BLOQUE OBLIGATORIO BÁSICO
Cursos / Talleres - 229hs.

- se busca realizar una nivelación del personal de los agrupamientos administrativo, legislativo y mantenimiento.

Básico Obligatorio Común				
N°	TRAMO	ASIGNATURA	TIPO	HORAS
1	BOC	Marco Normativo: nociones básicas	Curso	25hs
2	BOC	Introducción al Derecho Constitucional	Curso	25hs
3	BOC	Introducción al Derecho Administrativo	Curso	25hs
4	BOC	Introducción a los Procedimiento Parlamentarios	Curso	25hs
5	BOC	Alfabetización Informática Nivel Básico	Curso	30hs
6	BOC	Introducción a la Comprensión y Redacción de textos	Módulo	20hs
7	BOC	Gestión de documentación	Curso	25hs
8	BOC	Atención al Ciudadano	Taller	8hs
9	BOC	Trabajo en Equipo	Taller	12hs
10	BOC	Comunicación Interna y Redes Sociales	Curso	15 hs
11	BOC	Nociones de Higiene y Seguridad Laboral	Curso	15hs
12	BOC	Primeros Auxilios Nivel Básico	Taller	4hs

Funciones de Ejecución			
TRAMO	ASIGNATURA	TIPO	HORAS
E-LA	Derecho Constitucional	Curso	30 hs
E-LA	Derecho Administrativo	Curso	30hs
E-A	Administración Financiera I	Curso	30hs
E-LA	Gestión Institucional	Curso	20 hs
E-LA	Administración General	Curso	20hs
E-L	Gestión y Técnica Legislativa	Curso	20 hs
E-LA	Producción de Textos Administrativos	Curso	24hs
E-LAM	Introducción a la Gestión de Calidad	Taller	15hs
E-LA	Alfabetización Informática Nivel Intermedio	Curso	30hs
E-LAM	Comunicación Institucional	Curso	20hs

Funciones de organización, control y decisión			
TRAMO	ASIGNATURA	TIPO	HS.
S-LAM	Gestión Institucional II	Curso	30
S-LAM	Políticas Públicas y Planificación Estratégica	Curso	30
S-LAM	Gestión de Calidad II	Curso	25
S-LAM	Gestión de personas	Curso	30
S-LAM	Liderazgo y Trabajo en Equipo	Curso	20
S-LAM	Negociación y Manejo de Conflictos	Curso	20
S-LAM	Oratoria	Taller	12
S-LAM	Comunicación Institucional	Curso	20
S-L	Gestión y Técnica Parlamentaria Nivel Avanzado	Curso	30
S-A	Administración Financiera II	Curso	30
S- LAM	Control de Gestión	Curso	30
S-LAM	Estadísticas	Curso	25
S-A	Alfabetización Informática Nivel Avanzado	Curso	30
S-M	Seguridad e Higiene	Curso	20

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ESP	Taquigrafía	Curso
ESP	Idiomas (Inglés)	Curso
ESP	Lenguaje de señas	Curso
ESP	Diseño y Programación de Sistemas	Curso
ESP	Administración de servidores	Curso
ESP	Redes y Telecomunicaciones	Curso
ESP	Comunicación y periodismo digital	curso
ESP	Webmaster	Curso
ESP	Oficios (Pintura, Electricidad, Plomería, Carpintería) en dos niveles: básico y avanzado.	Talleres

	SUPERIOR	FUNCIONES DE EJECUCIÓN
CIRCUITO ADMINISTRATIVO	<p>Gestión Institucional II Gestión de Personas Liderazgo y Trabajo en Equipo Negociación y Manejo de Conflictos Políticas Públicas y Planificación Estratégica Gestión de Calidad II Comunicación Institucional Oratoria Administración Financiera II Estadísticas Alfabetización Informática Nivel Avanzado Control de Gestión</p>	<p>Derecho Administrativo I Redacción de Textos Administrativos y Legislativos Gestión Institucional I Alfabetización Informática Intermedio Higiene y Seguridad Laboral Comunicación Institucional Gestión de Calidad I Administración Financiera I Introducción a la Administración General Introducción a la Estadística Introducción al Ceremonial y Protocolo</p>
CIRCUITO LEGISLATIVO	<p>Gestión Institucional II Gestión de Personas Liderazgo y Trabajo en Equipo Negociación y Manejo de Conflictos Políticas Públicas y Planificación Estratégica Gestión de Calidad II Comunicación Institucional Oratoria Gestión y Técnica Legislativa Nivel Avanzado Estadísticas Control de Gestión</p>	<p>Derecho Administrativo I Redacción de Textos Administrativos y Legislativos Gestión Institucional I Alfabetización Informática Intermedio Higiene y Seguridad Laboral Comunicación Institucional Gestión de Calidad I Gestión y Técnica Legislativa Nivel Básico Introducción a la Administración General Introducción a la Estadística Introducción al Ceremonial y Protocolo</p>
MANTENIMIENTO Y SERV.GRALES	<p>Gestión Institucional II Gestión de Personas Liderazgo y Trabajo en Equipo Negociación y Manejo de Conflictos Políticas Públicas y Planificación Estratégica Gestión de Calidad II Comunicación Institucional Oratoria Estadísticas Control de Gestión</p>	<p>Higiene y Seguridad Laboral Comunicación Institucional Gestión de Calidad I Introducción a la Estadística Introducción al Ceremonial y Protocolo Oratoria para personal de servicios Conocimientos básicos de higiene y seguridad alimenticia. Nociones básicas de mantenimiento de vehículos Convenio de capacitación en oficios con Institutos del medio.</p>
	BOC	ESPECIALIDADES

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Curso/ Taller

Instancia Virtual
60%

Aula Virtual
Material Didáctico
Desarrollo de Casos
Actividades prácticas

Participación en foros
Evaluación de proceso
Control de avance
Evaluación final

Instancia Presencial **40%**

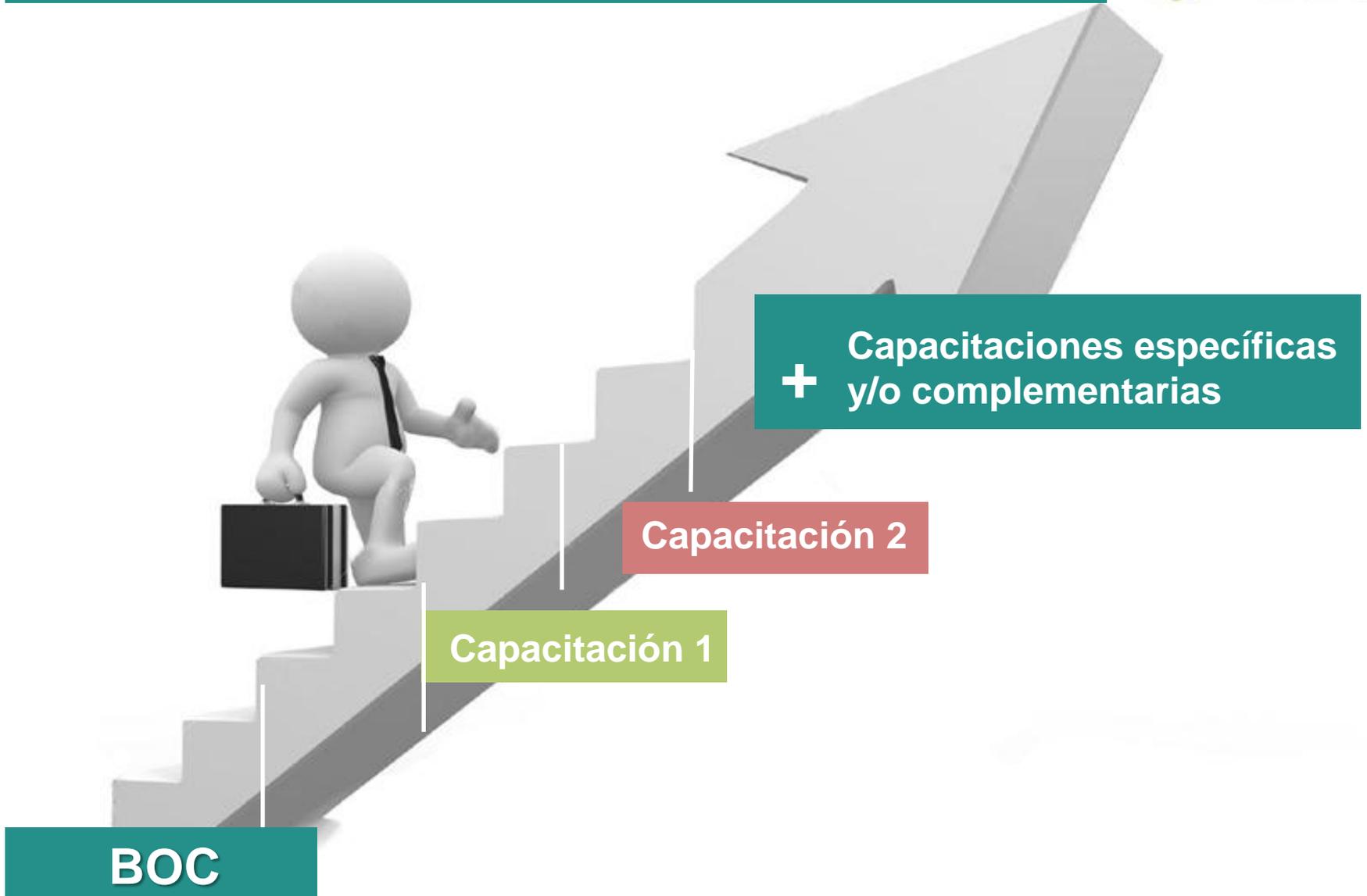
Capacitación de especialista en la temática
Repaso de contenidos
Consulta de dudas
Maduración de conceptos
Acreditación de contenidos a través de **EVALUACIÓN FINAL**
Certificación

EMPIEZA AQUÍ

**BLOQUE OBLIGATORIO
BÁSICO**

**FUNCIONES
DE
EJECUCIÓN**

**FUNCIONES DE
ORGANIZACIÓN
CONTROL
Y DECISIÓN**





Capacitaciones específicas
+ y/o complementarias

Capacitación 3

BOC

Tecnicatura
Legislativa



¡MUCHAS GRACIAS!