



Resolución N° 64

Buenos Aires, 19 de julio de 2021

VISTO el Expediente N° 81/2021 del Registro de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, la Resolución DPSCA N° 8 de fecha 4 de febrero de 2014, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N°8 de fecha 4 de febrero de 2014 de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL se aprobó el Estatuto del Personal, aplicable al ámbito del Organismo.

Que de acuerdo al artículo 40º inciso l) de dicho Estatuto el personal tiene derecho a recibir capacitación y perfeccionamiento, acorde a las tareas que realiza.

Que conforme lo establecido en el artículo 165º de dicho cuerpo normativo, el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO tiene como misión la elaboración del Plan Estratégico de Capacitación y el Plan Anual de cada unidad organizativa, sobre la base de las propuestas elevadas por sus titulares en virtud de las necesidades detectadas.

Que los planes deberán contemplar como mínimo la realización a cargo del Organismo de las actividades de capacitación necesarias para que el personal cumpla con los créditos mínimos requeridos para su ascenso, según el Artículo 116 y los conocimientos referidos a las normas de empleo y ética pública, al estatuto de Personal, a las responsabilidades, acciones y planes de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y de la unidad organizativa de destino del agente.

Que el citado artículo 116º establece que: “... *el ascenso por progresión dentro de cada nivel se realizará sobre la base de: a) evaluaciones de desempeño anuales (...) y b)*



los créditos mínimos por actividades de capacitación o de desarrollo profesional, técnico o laboral establecidos para cada nivel escalafonario y categoría...”, conforme el cuadro detallado en el artículo.

Que la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, a través del DEPARTAMENTO DE GESTION DEL EMPLEO, presentó una propuesta de PLAN DE CAPACITACIÓN 2018, que fue aprobado por Resolución DPSCA N° 33 de fecha 29 de mayo de 2018 e implementado durante el periodo previsto.

Que en el mismo sentido la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, a través del DEPARTAMENTO DE GESTION DEL EMPLEO, propuso un PLAN DE CAPACITACIÓN para el año 2019 y las autoridades interinas no implementaron

Que durante el 2020 se regularizó el funcionamiento del organismo con la designación de nuevas autoridades

Que asimismo producto de aislamiento social preventivo obligatorio por la pandemia COVID 19 resulto complejo implementar un PLAN DE CAPACITACIÓN para ese periodo

Que continuando con las acciones previstas para propiciar el acceso a formación, desarrollo y perfeccionamiento de las competencias laborales del personal, se propone un PLAN DE CAPACITACIÓN 2021 donde se contempla una propuesta formativa para el conjunto de trabajadores/as de este organismo.

Que los/as responsables de las DIRECCIONES DE RELACIONES CON LAS AUDIENCIAS, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN, ADMINISTRACIÓN, LEGAL Y TÉCNICA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PROTECCIÓN DE DERECHOS Y ASUNTOS JURÍDICOS y ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y MONITOREO, que integran este organismo, han avalado las propuestas de capacitación para cada una de las áreas.



Que la SECRETARIA GENERAL tomo conocimiento de los mismos y acompañó el Acta de la Comisión Paritaria N° 8 de fecha 30 de junio de 2021 por la cual se acordó la aprobación del PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN para el año 2021, conforme artículos 40° inciso I), 165 y cc. del Estatuto de Personal, el cual contempla una propuesta formativa para el conjunto de trabajadores/as del organismo, que se completará con propuestas elaboradas por la representación sindical las que serán aprobadas por esta Comisión Paritaria.

Que por lo expuesto la aprobación de un PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2021 tiene como fin salvaguardar los derechos de los/as trabajadores/as contemplados en el Estatuto de Personal.

Que la DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA, la DIRECCION DE ADMINISTRACION y la DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 20 de la Ley N° 26.522, el Decreto Presidencial N° 562 de fecha 24 de junio de 2020 y la Resolución DPSCA N°8 de fecha 4 de febrero de 2014

Por ello,

LA TITULAR DE LA DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS
DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Apruébase el PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL 2021 destinado al personal de esta Defensoría del Público, contemplado en el Estatuto del Personal de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL,



aprobado por Resolución DPSCA N° 8/2014, conforme lo detallado en el ANEXO a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: Autorízase un gasto máximo de PESOS SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA CON 40/100 (\$743.380,40) para ejecutar el PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL 2021 que se aprueba por la presente.

ARTÍCULO 3º: Autorízase al DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO, a modificar las propuestas de capacitación que integran el PLAN DE CAPACITACION ANUAL 2021 conforme lo detallado en el ANEXO, en caso de que presenten algún inconveniente para su realización, poniendo a consideración del/la responsable de la unidad organizativa de destino, una propuesta alternativa con características semejantes a las originales para lograr su concreción.

ARTÍCULO 4º: Dispóngase los siguientes criterios para el otorgamiento de créditos de capacitación correspondientes al personal que cumpla con las condiciones establecidas para cada capacitación, de asistencia y/o aprobación, propuestas en el PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2021:

- a) UN (1) crédito de capacitación equivale a una (1) hora de capacitación bajo modalidad presencial o virtual.
- b) Sólo se considerarán aquellas capacitaciones que sean atinentes a la función o puesto que ocupen, avaladas en forma fundada por el/la Director/a del área.

ARTICULO 5º: El personal que realice capacitaciones durante el año 2021, por fuera de la propuesta comprendida en el Anexo, podrá presentar la solicitud de reconocimiento y cómputo complementario ante el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO, el que analizará su viabilidad en acuerdo con las consideraciones establecidas en artículo anterior.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

Resolución N° 64

ARTÍCULO 6º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida, será atendido con cargo a las partidas presupuestarias vigentes del Programa 36 del SAF 346 de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

ARTICULO 7º: Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN N° 64

Fdo. Miriam L. Lewin
Titular
Defensoría del Público de servicios de Comunicación Audiovisual

ANEXO

**DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL
PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2021**

✓ **ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

El presente plan tiene la finalidad de describir el conjunto de actividades de capacitación propuestas para el personal de la Defensoría del Público durante el período 2021, la metodología y los criterios utilizados para su diseño, así como los resultados esperados a partir de su implementación.

Para su diseño se elaboró un diagnóstico de necesidades de capacitación del personal, realizado de manera conjunta con los diferentes actores involucrados. Se relevaron las propuestas que presentaron los/as referentes de cada área, se realizaron consultas sobre objetivos de trabajo a las autoridades superiores y se sumaron otras propuestas a partir de la mirada transversal sobre las competencias necesarias a mantener o desarrollar para la gestión organizacional.

Además, se evaluó la viabilidad de las propuestas en función de los recursos disponibles, considerando la posibilidad de contar con actividades organizadas por integrantes de la Defensoría o por profesionales externos, priorizando la oferta disponible de organismos especializados en capacitación de las diferentes jurisdicciones del Estado nacional.

Como resultado se reagruparon las demandas preliminares y se organizó una propuesta que tiene en cuenta las diferentes áreas de conocimiento, que responden al desarrollo de **competencias técnicas** de acuerdo a las necesidades de los diferentes perfiles que se desempeñan en el organismo, y las **competencias transversales** para el desarrollo integral de todos/as los/as agentes.

Estas **COMPETENCIAS TRANSVERSALES** se desprenden de la naturaleza de la institución, en tanto organismo perteneciente a la administración pública con alcance nacional, como de las misiones y funciones institucionales derivadas de las materias objeto de actuación de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

Las **COMPETENCIAS TÉCNICAS** a desarrollar, tanto para las áreas de apoyo como para las áreas sustantivas, se dividen en competencias profesionales específicas (relacionadas a los puestos profesionales, técnicos y administrativos, que no implican responsabilidad de conducción sobre otras personas, son competencias específicas para las actividades, operaciones y funciones asignadas a sus puestos) y en competencias directivas estratégicas (aseguran la eficacia de la función de liderazgo del personal de conducción, como los directores y/o jefes de área, o equivalentes).



✓ CRITERIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

Para el diseño de la propuesta formativa se contempló que ofrezca como mínimo la cantidad de créditos de capacitación que se requiere para que el personal de Planta Permanente pueda ascender por progresión en la carrera administrativa, según la siguiente proporción anual:

CATEGORÍAS	NIVEL ESCALAFONARIO	CANTIDAD DE CRÉDITOS MÍNIMOS POR AÑO PARA EL ASCENSO POR PROGRESIÓN
1 y 2	A	12
3 y 4	B	12,8
5, 6 y 7	C	14
8, 9 y 10	D	16
11 y 12	E	40

Para avalar los créditos de capacitación, el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO emitirá los certificados de asistencia o aprobación, para las actividades internas organizadas por la institución y recepcionará las constancias correspondientes a las capacitaciones que se realicen con prestadores externos.

La dedicación horaria del personal a las actividades de capacitación será reconocida como servicio efectivo, siempre que se desarrolle dentro del horario laboral habitual.

Cabe destacar que la presente planificación se basa en una oferta amplia, que compromete diferentes prestadores, por lo que es posible que no se puedan concretar la totalidad de las propuestas por causas externas a la Defensoría. Por este motivo, estarán garantizadas para el presente PAC las actividades que organiza la Defensoría ya sea porque se trata de una actividad interna a cargo de integrantes del plantel o porque está en condiciones de buscar una propuesta alternativa con características semejantes para su concreción. De manera que se establecen actividades de realización obligatoria para la institución en tanto responsable de la implementación del PAC; el personal podrá elegir libremente sobre su participación en el mismo.

Otra consideración para la presente planificación es la necesidad de establecer una cantidad o cupo de participantes para cada capacitación, que en la mayoría de los casos está definida por el prestador. De manera que la oferta está regulada en función de las necesidades de gestión planteadas en el diagnóstico previo. Asimismo, quienes estén interesados/as en participar de las actividades, deberán contar con la autorización expresa del/la responsable del área de desempeño.

La presente propuesta no incluye Maestrías o Carreras de especialización de posgrado, por los recursos disponibles y porque la duración de las cursadas y los procedimientos de admisión para las mismas, exceden el periodo comprendido para el plan de trabajo 2021.



También se priorizaron “destinatarios/as” en función de la pertinencia del presente plan y de la adecuación de la oferta a las necesidades de capacitación plantadas por cada área.

El Plan incluye una capacitación obligatoria en género y violencia por motivos de género que se lleva adelante en virtud de la Ley 27.499, conocida como la Ley Micaela, destinada a desarrollar conocimientos y capacidades críticas sobre la discriminación y la violencia por motivos de género, en base a un proyecto aprobado y elaborado en forma conjunta con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación, órgano de aplicación de la mencionada Ley.

✓ **LÍNEAS DE CAPACITACIÓN**

Se organizaron diferentes líneas de capacitación, cada una está compuesta por un conjunto de temáticas que a su vez responden las diferentes incumbencias de las áreas del organismo y a las competencias requeridas.

Con este criterio quedaron definidas:

A - Líneas transversales

B - Líneas de formación vinculadas con la política sustantiva

C - Líneas de formación vinculadas con los procesos de apoyo

A continuación, se describen las líneas de capacitación y las temáticas asociadas. En cada TABLA anexa se detalla la oferta de capacitación que compone cada línea con: duración, modalidad, institución responsable, destinatarios/as recomendados y créditos de capacitación.

A - LÍNEAS TRANSVERSALES DE CAPACITACIÓN - TABLA I

1. Inducción institucional
Orientar y ubicar al personal ingresantes, a partir de brindar información sobre normativa, procedimientos y contexto institucional, y supervisar durante el periodo de desempeño inicial.
2. Estado y Administración Pública
Aportar contenidos relevantes para comprender conceptos como estado, gobierno, administración y políticas públicas, así como sus efectos sobre el desempeño de la función pública. Desarrollar el sentido de la ética e Integridad pública y sensibilizar sobre los deberes y derechos del ejercicio de la función pública.
3. Política institucional de la Defensoría del Público
Comprometer al equipo de trabajo con los objetivos estratégicos y proyectos prioritarios del organismo y consensuar los principales desafíos que representan.
4. Innovación
Desarrollar políticas de reforma y modernización institucional con el fin de lograr mejores resultados ante nuevas demandas y escenarios cambiantes.
5. Tecnologías de la información y la comunicación
Mejorar los procedimientos internos y la comunicación a través de la incorporación de nuevas competencias y saberes sobre tecnologías de la información y la comunicación.

6. Herramientas de Gestión Pública
Implementar herramientas de gestión como planificación estratégica, formulación de proyectos y programas, implementación y evaluación de políticas públicas, para lograr mejoras en la gestión y en la obtención de resultados.
7. Conducción de equipos
Desarrollar competencias en el personal que asume funciones de conducción que están relacionadas con el establecimiento y comunicación de la visión, valores y estrategia de la organización, así como la gestión operativa de las personas. Entre las que se destacan las de supervisión, de visión, de construcción de relaciones interpersonales, de la comprensión del entorno organizacional, de la planificación y gestión, y del desarrollo del personal.
8. Gestión de la calidad
Incorporar progresivamente una cultura de la calidad y la mejora continua, con controles y análisis de los procedimientos para optimizar recursos y conseguir los resultados esperados.
9. Trabajo en equipo
Desarrollar el concepto de equipo como modalidad de trabajo, organización, comunicación y conducción. Tomar conciencia de su potencialidad al servicio de los objetivos organizacionales.
10. Prevención de riesgos laborales y promoción de salud
Sensibilizar y aportar conocimientos sobre la importancia de adquirir hábitos saludables que prevengan trastornos de salud y colaboren con el bienestar del personal, así como ofrecer herramientas para saber proceder ante emergencias y maniobras de Primeros Auxilios y RCP. Prevención de accidentes laborales, riesgos ergonómicos y autoprotección
11. Diversidad
Incluir el concepto de diversidad como el proceso de identificar y responder a las necesidades que puedan presentar los diferentes colectivos que integran o se relacionan con la institución. Así como incorporar el concepto de diversidad funcional para revisar procedimientos, objetivos de gestión e incorporar herramientas para su desarrollo.
12. Géneros
Sensibilizar y aportar conocimientos que contribuyan a erradicar las diferentes situaciones de violencia de género y discriminación por orientación sexual e identidad de género, poner en discusión los patrones culturales y sociales que las generan, buscando promover y contribuir a la igualdad de trato y oportunidades. Prevención de la violencia laboral en todas sus formas..
13. Atención al público
Desarrollar competencias para mejorar actitudes y aptitudes en la atención, recepción, registro, asesoramiento, resolución y/o derivación de consultas, gestionar pedidos y reclamos del público en general.
14. Procedimientos administrativos
Aportar conocimientos sobre normativa y procedimientos administrativos para desarrollar competencias que mejoren su ejecución. Relativos a la solicitud, registro y rendimiento de gastos, solicitud de compras y contrataciones, como a las gestiones relativas a la administración del personal, entre otras.

B - LÍNEAS DE FORMACIÓN VINCULADAS CON LA POLÍTICA SUSTANTIVA - TABLA II

1. Relación con las audiencias y Protección de derechos

<p>Proteger y promocionar los derechos del público y reparar los derechos vulnerados tanto para denunciantes como para el público en general. Proporcionar mecanismos de resolución alternativa de los conflictos a través de la construcción del consenso y el diálogo de los distintos actores involucrados.</p>
<p>2. Participación</p> <p>Promover la participación del público a partir de consultas y denuncias. Sostener un ámbito participativo de debate sobre el desarrollo y funcionamiento de los medios de comunicación. Convocar a audiencias públicas para de evaluar el adecuado funcionamiento de los medios de comunicación audiovisual.</p>
<p>3. Promoción y Capacitación</p> <p>Implementar distintas instancias de Capacitación y Promoción como talleres, charlas, concursos, congresos, cursos y seminarios, presenciales o virtuales con el fin de promocionar la Ley y los derechos contenidos en ella, como los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la erradicación de toda forma de discriminación y la violencia simbólica mediática, fortalecer y fomentar la diversidad, la universalidad de los Servicios de Comunicación Audiovisual, la participación, el federalismo, la inclusión social, equidad de género y el acceso de personas con discapacidad entre otros, siempre desde la perspectiva de la libertad de expresión y los derechos a la comunicación y la información como derechos humanos.</p>
<p>4. Investigación</p> <p>Realizar monitoreo permanente sobre al estado de cumplimiento de la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual y los derechos humanos consagrados en ella. Producir y promover estudios sobre cualquier tipo y/o forma de discriminación y/ o menoscabo de la dignidad humana que induzcan o promuevan formas de desigualdad social, comportamientos perjudiciales para el ambiente o para la salud de las personas y la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Así como sobre violencia mediática en los medios de comunicación. Las líneas directrices de investigación estudian críticamente las formas en que los medios de comunicación audiovisual pueden afectar la sensibilidad de algún grupo o sector social, focalizando en representaciones estereotipadas de los roles de género, violencia mediática contra las mujeres y publicidades, entre otros. Divulgar experiencias, investigaciones y resultados de análisis realizados.</p>

C - LÍNEAS DE FORMACIÓN VINCULADAS CON LOS PROCESOS DE APOYO - TABLA III

<p>1. Legales</p> <p>Actualizar conocimientos normativos y desarrollar competencias en la gestión Jurídico-Legal para la elaboración de dictámenes, para el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos, así como para la elaboración de normas técnicas en sus aspectos jurídicos. Actualizar conocimientos sobre legislación relacionada a gobierno electrónico, acceso a la información pública y protección de datos personales.</p>
<p>2. Administración Financiera</p> <p>Actualizar conocimientos normativos y desarrollar competencias en la gestión de la administración financiera y de los recursos económicos. Formular y ejecutar la gestión presupuestaria. Administrar los fondos recaudados y los pagos. Administrar los bienes patrimoniales y no patrimoniales. Coordinar y controlar los procesos involucrados asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.</p>
<p>3. Compras y Contrataciones</p>



Actualizar conocimientos normativos y desarrollar competencias en la gestión de Compras y Contrataciones de bienes y servicios.
4. Auditoría y Control Interno
Actualizar conocimientos normativos y desarrollar competencias en procesos de Auditoría Interna.
5. Administración y servicios de oficina
Aportar mejoras en las habilidades para desarrollar actuaciones administrativas, su elaboración y diligenciamiento, teniendo en cuenta el marco normativo y los procedimientos vigentes. Para la mejora en la gestión de documentación, en el registro en sistemas informáticos, en la utilización de herramientas informática y en la redacción administrativa.
6. Gestión de Personal
Actualizar conocimientos normativos y desarrollar competencias en la gestión de los Recursos Humanos, para lograr mejoras en la administración, capacitación, desarrollo, evaluación, condiciones y medio ambiente de trabajo y comunicación interna.
7. Mantenimiento y servicios generales
Aportar mejoras en las habilidades en la gestión de procesos de mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y vehículos y de los servicios básicos generales.
8. Tecnologías de la Información y Comunicación
Aportar mejoras en las habilidades en la gestión del diseño, mantenimiento y prestación de los servicios informáticos y de telecomunicaciones, así como en normativa y procedimientos de seguridad informática.
9. Relaciones institucionales y Comunicación
Producir herramientas de comunicación, en diferentes soportes utilizando tecnologías de la información y la comunicación, con la intención de ampliar el conocimiento general sobre los derechos comunicacionales. Desarrollar campañas de comunicación institucional a través de distintos mecanismos, que promuevan la ley, el ejercicio de una audiencia activa y el derecho a la comunicación. Difundir a nivel internacional el modelo pedagógico y no sancionatorio de la Defensoría del Público, y establecer mecanismos de cooperación, articulación de acciones e intercambio de información y experiencias.

✓ **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA CADA UNIDAD ORGANIZATIVA**

La normativa vigente¹ determina que el Departamento de Gestión del Empleo dependiente de la Dirección de Administración, elaborará un Plan Anual de Capacitación de cada unidad organizativa, sobre la base de las propuestas elevadas por sus titulares sobre las necesidades detectadas. Sin embargo, por la modalidad adoptada para el diseño del Plan de Capacitación, la oferta se organiza siguiendo los objetivos de trabajo que son transversales a las diferentes áreas.

Asimismo, se realiza una recomendación específica en cada capacitación, de manera que recorriendo la propuesta a partir de los destinatarios/as se puede reconstruir la propuesta de Plan Anual de Capacitación de cada unidad organizativa.

Cabe destacar que, además de la oferta específica para cada área, la oferta de actividades

¹Artículo 165, Estatuto del Personal de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual, aprobado por Resolución DPCA N° 8, de fecha 4 de febrero de 2014.



transversales integra la propuesta de todas las unidades organizativas. Por otro lado, las actividades comunes están recomendadas para todo el personal, o para puestos de apoyo administrativo en áreas sustantivas o para puestos de determinado nivel escalafonario.

✓ **RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y DE INFRAESTRUCTURA.**

En función de los costos detallados en las TABLAS del Plan de trabajo 2021 para cada capacitación, la propuesta de formación requerirá para el período 2021 de un importe total estimado en PESOS UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y CINCO CON 52/100 (\$1.796.085,52.-) para contratar los servicios de capacitación, tanto para costear los honorarios de docentes de manera directa o a través de organizaciones especializadas, como para afrontar los costos de matrículas y cuotas mensuales de cada trabajador/a cuando la oferta institucional seleccionada así lo determine.

Con motivo de las medidas preventivas vigentes de aislamiento y/o distanciamiento social por la emergencia sanitaria ante la pandemia de Coronavirus (COVID-19) se van a priorizar las capacitaciones que se desarrollen en forma virtual. Para lo cual las personas dispondrán de los mismos recursos que utilizan para realizar el Trabajo Conectado Remoto desde sus domicilios particulares. En caso que se modifique la situación sanitaria y se puedan realizar actividades de capacitación presenciales, se realizarán en los respectivos organismos a cargo del dictado o en la sede central de la Defensoría del Público, en el Auditorio de planta baja del edificio, con todo el equipamiento multimedia de apoyo pedagógico.

Las actividades de capacitación contempladas en este PAC, requieren de un equipo de profesionales y técnicos especializados para garantizar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto. Los/as prestadores/as internos que son aquellos/as agentes que están en condiciones de brindar actividades de capacitación, y lo/as prestadores/as externos son aquellos docentes y/ o especialistas en determinadas materias que instruyen en instituciones fuera o dentro del organismo. También serán partícipes todos los recursos humanos que faciliten las instancias de acompañamiento y logística para su implementación. El personal del Departamento de Gestión del Empleo de la Dirección de Administración estará abocado a la implementación del presente plan.

✓ **EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES**



Para llevar adelante la evaluación de la ejecución del presente PAC se utilizarán instrumentos de seguimiento y valoración de las capacitaciones, con el fin de determinar el grado de **eficacia y eficiencia** en su implementación y cómo este impacta en el logro de los objetivos institucionales.

La evaluación del PAC, contempla tanto el **cumplimiento** de las proyecciones realizadas, el **uso óptimo de los recursos** como así también la **calidad** de las acciones de capacitación. Los resultados obtenidos a partir del procesamiento y análisis de la información relevada, serán útiles para mostrar los resultados de la gestión y ajustar algunas acciones en la planificación y desarrollo del PAC a ejecutar en el siguiente período.

A continuación, se describen los criterios a utilizar para la evaluación de resultados del PAC, así como los indicadores, índices e instrumentos para su realización.

Criterios	Indicadores			Instrumento
Eficacia en la implementación permiten inferir el nivel de cumplimiento a partir de los objetivos y metas alcanzadas en el periodo de tiempo determinado.	Índice de realización: Cantidad de acciones realizadas / acciones previstas	Índice de actividad: Cantidad de horas de capacitación realizadas / horas previstas	Índice de personal capacitado: Cantidad de personas capacitadas/ cantidad prevista.	Tabla para registrar información y datos, procesamiento y análisis.
Eficiencia en la implementación permite inferir el uso óptimo de los recursos en relación a los objetivos y metas alcanzados	Porcentaje de participación para capacitaciones / Porcentaje de deserción	Promedio de participantes por acción de capacitación	Promedio costo hora capacitación / cantidad de participantes	Tabla para registrar información y datos, procesamiento y análisis.
Calidad de las acciones de capacitación: se infiere a partir del nivel de satisfacción de los participantes respecto de las actividades realizadas.	Índice evaluación general de la capacitación	Índice evaluación de contenidos y temáticas trabajadas	Índice evaluación de desempeño docente	Encuesta de satisfacción, procesamiento y análisis de los resultados.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

2021 – “Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein ”

Resolución N° 64

A LÍNEAS TRANSVERSALES DE CAPACITACIÓN - TABLA I								
Código	Capacitación	Duración en horas/ Créditos de Capacitación	Modalidad	Institución	Destinatarios/as	cantidad de participantes	Costo por persona	Costo total
A - 1 Inducción institucional								
A-1-1	Inducción a la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual	2	Presencial o Virtual	DPSCA	personal ingresante	ilimitado	sin costo	sin costo
A-1-2	Programa de inducción: Introducción a la Gestión del Estado	28	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-2 Estado y Administración Pública								
A-2-1	Estado y Administración Pública	4	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-2-2	Ética Pública	4	virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-2-3	Diálogos de aprendizaje: El desafío de la institucionalidad en la Administración Pública	5	virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-2-4	Capacidades Estatales	32	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-2-5	El Estado después de la pandemia COVID-19	5	virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-3 Política institucional de la Defensoría del Público								
A-3-1	Convergencia y modelos comunicacionales.	2	Virtual	DPSCA	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-3-2	Presentación de casos: Atención, seguimiento y resolución.	2	Virtual	DPSCA	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-3-3	Introducción a los Derechos Humanos	60	Virtual con tutoría y asincrónica	Secretaría de DDHH	todo el personal	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-4 Innovación								
A-4-1	Diálogos de aprendizaje: como orientar la gestión pública a los valores ODS	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-2	Diálogos de aprendizaje: Evaluación y Big Data	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-3	Diálogos de aprendizaje: Visualización de datos	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-4	Datos abiertos	10	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-5	Introducción a la modernización del estado	12	virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-6	Aspectos basicos de la innovacion publica y gobierno abierto - basico	10	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-7	Aspectos basicos de la innovacion publica y gobierno abierto - intermedio	20	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-8	Aspectos basicos de la innovacion publica y gobierno abierto - avanzado	60	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5 Tecnologías de la información y la comunicación								
A-5-1	Google Drive: trabajo colaborativo en línea.	20	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-5-2	Word 2010 básico	8	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-3	Word: uso avanzado	16	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-4	Word avanzado: Referencias y herramientas colaborativas	6	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-5	Excel 2010 básico.	8	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-6	Excel 2010/13 Avanzado: Tablas dinámicas	7	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-7	Excel: Funciones avanzadas	16	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-8	Big Data: haciendo hablar los datos	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-9	Introducción a la Ciberseguridad: Uso Seguro de las Tecnologías de la Información	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-10	PowerPoint 2010 Básico.	20	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-11	Introducción a Access	32	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institucion	sin costo	sin costo



A-6 Herramientas de Gestión Pública								
A-6-1	Prog. Inducción para la Alta Dirección pública	30	Virtual	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-6-2	Competencias directivas orientadas a resultados en la gestión pública	15	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-3	Evaluación de políticas públicas	30	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-6-4	Planificación estratégica	32	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-6-5	Planificación y seguimiento de políticas públicas	30	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-6-6	Voces de autoría – gobernanza moderna, marco conceptual y tecnologías de gestión	15	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-7	Voces de autoría – Negociación en las organizaciones públicas	15	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-8	Elaboración de planes estratégicos de unidades de gestión	45	Virtual tutorado	TOP-Un. Litoral	recomendado Nivel A y B	1	\$27.936,00	\$27.936,00
A-6-9	Conducción y gerencia de instituciones públicas	45	Virtual tutorado	TOP-Un. Litoral	recomendado Nivel A y B	1	\$27.936,00	\$27.936,00
A-6-10	Bases teóricas para la formulación de proyectos/programas	30	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-6-11	Introducción a la gestión por procesos	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-12	Motivación y liderazgo en la gestión pública	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-13	Introducción a la modernización del estado	12	virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-14	Introducción a la gestión por procesos	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-15	Introducción al trabajo remoto	12	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-16	Introducción a la organización del trabajo: Claves para administrar el tiempo	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-17	Organización del Trabajo	25	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-7 Conducción de equipos								
A-7-1	Aprendiendo a aprender en equipos de trabajo	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-7-2	Competencias digitales para liderazgo remoto	32	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-7-3	Equipos de Trabajo: desde la organización a la supervisión	32	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-7-4	Gestionar la comunicación en el ámbito laboral	32	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-7-5	Introducción al conflicto y la negociación	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
A-8 Gestión de la calidad								
A-8-1	Introducción a la norma ISO 9001:2015 – sistema de gestión de calidad	21	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-8-2	Implementación avanzada de un sistema de gestión de la calidad, según norma iso 9001:2015	21	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institucion	sin costo	sin costo
A-9 Trabajo en equipo								
A-9-1	Trabajo en equipo	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-9-2	Comunicación eficaz	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-9-3	Hacia una gestión colaborativa de conflictos	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-10 Prevención								
A-10-1	Cuidados de trabajadores y trabajadoras en tiempos de Covid	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-10-2	Teletrabajo sano y seguro	2	Virtual	Provincia ART	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-10-3	Prevención de COVID19 en ámbitos laborales	2	Virtual	Provincia ART	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-10-4	Reanimación Cardio Pulmonar - RCP	2	Virtual	Provincia ART	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-10-5	Primeros Auxilios	2	Virtual	Provincia ART	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-10-6	Seguridad e Higiene laboral: prevención de accidentes / de incendios /uso de extintores/ergonomía	2	Virtual	DPSCA	todo el personal	113	\$101,77	\$11.500,00
A-10-7	Seguridad e Higiene laboral: Plan de evacuación y sistema de alarma ante emergencias	2	Virtual	DPSCA	todo el personal	113	\$101,77	\$11.500,00



A-11 Diversidad								
A-11-1	Discapacidad: derecho a un trato adecuado	10	Virtual	Centro de Formación Judicial	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-11-2	Buenas Prácticas en atención al público con diversidad funcional	4	Virtual	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-11-3	Comunicación y Accesibilidad	10	Presencial / Virtual	ANDIS / OBSERVATORIO / LINEA DE ACCESIBILIDAD DPSCA	todo el personal	25	sin costo	sin costo
A-12 Géneros								
A-12-1	Implementación de Ley Micaela en la DPSCA: Transversalización de la perspectiva de géneros en el organismo	20	Virtual	DPSCA	todo el personal	113	\$7.758,45	\$876.705,12
A-13 Atención al público								
A-13-1	Atención a la ciudadanía: Módulo introductorio	10	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-13-2	Pautas para una comunicación oral de calidad	32	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-13-3	Técnicas de atención al público	10	Virtual tutorado	Centro de Formación Judicial	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-14 Procedimientos administrativos								
A-14-1	Introducción a la documentación administrativa	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-14-2	Introducción a procedimientos administrativos	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-14-3	Actuaciones Administrativas: Elaboración y Diligenciamiento	32	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-14-4	Taller de actualización en procedimientos administrativos	2	virtual	DPSCA	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-14-5	Taller de actualización en procedimientos administrativos en compras y contrataciones	2	virtual	DPSCA	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-14-6	Introducción a compras y contrataciones	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-14-7	El Rol del Asistente Administrativo en la APN	12	virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

2021 – “Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein ”

Resolución N° 64

B LÍNEAS DE FORMACIÓN VINCULADAS CON LA POLÍTICA SUSTANTIVA - TABLA II				Destinatarios/as							
Código	Capacitación	Duración en horas/ Créditos de Capacitación	Modalidad	Institución	Dirección de Protección de Derechos y Asuntos Jurídicos	Dirección de Análisis, Investigación y Monitoreo	Dirección de Relación con las Audiencias	Dirección de Capacitación y Promoción	cantidad de participantes	Costo por persona	Costo total
B-1 Relación con las audiencias y Protección de derechos											
B-1-1	Diplomatura en Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales.	60	virtual	Facultad de Derecho Universidad de Buenos Aires. Corte Interamericana de Derechos Humanos	SI				3	\$12.000,00	\$ 36.000,00
B-1-2	Diplomatura en "Igualdad y no discriminación"	60	virtual	Facultad de Derecho Universidad de Buenos Aires	SI				3	\$12.000,00	\$ 36.000,00
B-1-3	Seminario Derechos Humanos y Propiedad Intelectual	30	virtual	FLACSO	SI				3	\$12.000,00	\$ 36.000,00
B-1-4	Libertad de expresión y derechos humanos.	14	Virtual -clases sincrónicas	Facultad de Derecho –Universidad de Buenos Aires (UBA).	SI				2	\$5.600,00	\$ 11.200,00
B-1-5	Epistemología feminista y crítica del derecho.	14	Virtual -clases sincrónicas	Facultad de Derecho Universidad de Buenos Aires (UBA).	SI				4	\$6.000,00	\$ 24.000,00
B-1-6	Derechos Humanos aplicados a la comunicación: una comunicación basada en derechos.	60	Virtual con tutoría y asincrónica.	SECRETARIA DE DDHH	SI				4	Sin costo	Sin costo
B-1-7	Los principios de Derechos Humanos y las TICs	60	Virtual con tutoría y asincrónica.	SECRETARIA DE DDHH	SI				4	Sin costo	Sin costo
B-1-8	Violencia institucional, discursos sociales y Derechos Humanos	60	Virtual con tutoría y asincrónica.	SECRETARIA DE DDHH	SI				3	Sin costo	Sin costo
B-1-9	Interculturalidad, procesos migratorios y Derechos Humanos	60	Virtual con tutoría y asincrónica.	SECRETARIA DE DDHH	SI				3	Sin costo	Sin costo
B-1-10	Herramientas metodológicas para aproximarse a los problemas jurídicos de la infancia.	10	virtual	Centro de Formación Judicial	SI				2	Sin costo	Sin costo
B-1-11	Discapacidad e igualdad.	10	virtual	Centro de Formación Judicial	SI				2	Sin costo	Sin costo
B-1-12	Conceptos Básicos sobre Envejecimiento y Vejez	8	virtual	Instituto de Capacitación Parlamentaria (ICAP)	SI				definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-1-13	Metodología de Digitalización de Procesos	60	Virtual	UTN.BA			SI		1	\$10.200,00	\$10.200,00
B-1-14	Curso de Oratoria Dinámica	36	Virtual	Instituto Mallea			SI		1	\$14.700,00	\$14.700,00
B-1-15	Oratoria: El arte de hablar en público	12	virtual	Facultades de Derecho - UBA			SI		2	\$2.870,00	\$ 5.740,00
B-1-16	Atención a la ciudadanía	10	Virtual	INAP			SI		definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-1-17	Hacia una gestión colaborativa de conflictos	5	Virtual	INAP			si		definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-1-18	Capacitación GDE	No específica	Virtual	Argentina.gob.ar			SI		definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-1-19	Informes estadísticos con hojas de Cálculo	32	Virtual	INAP			SI		definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-1-20	Diplomado en Gobierno Abierto y Gobierno Electrónico	82	Virtual	UTN.BA			SI		1	\$13.604,00	\$13.604,00
B-1-21	Técnicas de negociación en tiempo de virtualidad	12	Virtual	INAP			SI		definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-1-22	Mediación comunitaria	30	Virtual	Dirección Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos			SI		definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-2 Participación											
B-2-1	Diplomatura de Modernización del Estado	150	Virtual	UTN.BA			si		1	\$17.917,00	\$17.917,00



B-3 Promoción y Capacitación											
B-3-1	Formación de instructores. Herramientas para el diseño de actividades de capacitación. Modalidad virtual.	32	Virtual Tutorado	INAP				si	definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-3-2	Gestión de la plataforma moodle	32	Virtual Tutorado	INAP				si	definido por institucion	Sin costo	Sin costo
B-3-3	Nuevo escenario comunicacional en el siglo XXI. Desafíos y Derechos.	30	Virtual	DPSCA/ Jose Luis Fernandez y Alejandro Piscitelli				si	25	\$1.186,59	\$29.664,71
B-3-4	Diplomatura Apropriación de tecnologías para la comunicación de organizaciones sociales.	128	Virtual	UBA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES				si	3	\$ 20.049,81	\$ 60.149,43
B-3-5	TIC para educación y herramientas de educación a distancia	10	Virtual	UNLP- Educacion a distancia				si	5	\$ 1.249,05	\$ 6.245,26
B-3-6	Comunicación y Ambiente	10	Virtual	A definir				si	5	\$ 5.650,40	\$ 28.252,00
B-3-7	Trata de personas	10	Virtual	PROTEX				si	5	Sin costo	Sin costo
B-3-8	Desarrollo de juegos en plataformas educativas. Educación digital, seguridad en internet, juegos en línea, juegos en red, juegos multiplataforma	8	Virtual	Educ. ar / Ministerio de Educacion				si	2	Sin costo	Sin costo
B-3-9	Desarrollo de juegos en plataformas educativas. Videojuegos, idear, videojugar, hacer, probar, prototipo, narrativa, relato, arte, edición	12	Virtual	Educ. ar / Ministerio de Educacion				si	2	Sin costo	Sin costo
B-4 Investigación											
B-4-1	Introducción al Análisis Estadístico en SPSS	48	Virtual sincronico tutoreado	Julietta Lenarduzzi		SI			10	\$ 10.300,00	\$ 103.000,00
B-4-2	Introducción a la edición y administración de contenidos en Wikipedia	8	Virtual	Wikimedia Argentina / LuisinaFerrante		si			5	Sin costo	Sin costo
B-4-3	Análisis de Datos con Lenguaje R	15	Virtual	Educación IT		si			6	\$ 9.247,50	\$55.485,00



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

C	LÍNEAS DE FORMACIÓN VINCULADAS CON LOS PROCESOS DE APOYO - TABLA III				Destinatarios/as							
Codigo	Capacitacion	Duración en horas/ Créditos de Capacitación	Modalidad	Institución	Dirección Legal y Técnica	Dirección de Administración	Dirección de Comunicación Institucional	Puestos en tareas de apoyo Secretaría General	Puestos de enlaces administrativos en áreas sustantivas	Cupos	Costo por persona	Costo total
C-1 Legales												
C-1-1	Procedimientos administrativos y tributarios	24	Virtual	Facultades de Derecho - UBA	si					4	\$ 5.390,00	\$ 21.560,00
C-1-2	Experto Universitario en Técnica Legislativa/ Normativa	90	Virtual	UTN-BA	si					5	\$ 16.731,00	\$ 83.655,00
C-1-3	Gestión de los procesos de contratación y ejecución de la obra pública	12	Virtual Sincrónico	INAP	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-1-4	Penalidades y sanciones a proveedores del Estado Nacional	12	Virtual	INAP	si					ilimitado	sin costo	sin costo
C-1-5	Posiciones de la Oficina Nacional de Contrataciones en cuestiones controvertidas en materia de compras gubernamentales	12	Virtual	INAP	si					ilimitado	sin costo	sin costo
C-1-6	Ley de acceso a la Información Pública	12	Virtual	Agencia de Acceso a la Información Pública / INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
C-1-7	Protección de Datos Personales	12	Virtual	Agencia de Acceso a la Información Pública / INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
C-1-8	Derecho penal y corrupción	32	Virtual Tutorado	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
C-1-9	Gestión del régimen disciplinario	5	Virtual	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
C-1-10	El abogado del estado y los controles de legalidad, contitucionalidad y convencionalidad (ECAE)	8	Virtual	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
C-2 Administración Financiera												
C-2-1	Introducción a la administración financiera del sector público nacional	60	Virtual Tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-2	La gestión de fondo rotatorio en el sistema e-sidif (varios modulos)	42	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-3	Actualización sobre el sistema e-sidif	6	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-4	Sistema e-sidif: consultas y reportes generales de ejecución presupuestaria y contable	15	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-5	Curso interamericano de administración financiera y control del sector público nacional	176	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-6	Inicio de ejercicio en el sistema integrado de información financiera e-sidif	3	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-7	Modificaciones presupuestarias y programación de la ejecución en el sistema e-sidif	3	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-8	Bienes patrimoniales	6	Presencial	INAP-ONC		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-9	Jornada sobre cierre de cuentas	3	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-10	Jornada de contadurías jurisdiccionales	8	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-11	Sistema de tesorería	33	Virtual Tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-12	Jornada de tesorerías jurisdiccionales	8	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-13	Presupuesto de la administración pública nacional	40	Virtual Tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-14	Jornada de direcciones de presupuesto de la administración pública nacional	5	Presencial/virtual	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-15	Oracle business intelligence (obi)	16	Virtual Tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-16	Programa de Diplomatura sobre Régimen Administrativo y Presupuestario	108	virtual por pandemia	Procuración General de CABA- Esc. Formación en Abogacía Pública		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-17	El balance general de la administración central como componente de la cuenta de inversión	20	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-18	Identificación, diseño y formulación de proyectos de inversión	12	presencial	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-19	Alcances del Sistema Nacional de Inversión Pública: Formulación del presupuesto de inversión	2	presencial	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-2-20	Transición y métodos de adaptación a la norma IRAM ISO 9001:2015 en el sistema de gestión de la calidad de la tesorería general de la nación	35	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

C-3 Compras y Contrataciones												
C-3-1	Pliegos de bienes y servicios fundamental para una contratación exitosa	16	Presencial	INAP	si	si			si	definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-2	Curso Universitario de Formación en Gestión de Compras y Contrataciones Públicas	202	semipresencial	UCA-FOPECAP- INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-3	Criterios de evaluación de las ofertas	6	virtual sincrónico	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-4	Garantías en las contrataciones públicas	3	Presencial	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-5	Plan anual de contrataciones- pac	6	Presencial	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-6	Compr.ar Introducción al sistema	6	virtual	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-7	La unidad requirente en la gestión de compra	15	Virtual Tutorado	INAP	si	si			si	definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-8	Integridad en compras y contrataciones públicas	5	Virtual Tutorado	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-9	Taller de pliegos aplicado	25	Virtual	INAP -ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-10	Nociones generales sobre el régimen de contrataciones de la administración nacional	5	Virtual Autogestionado	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-11	SIBYS: Búsquedas y altas en el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios	20	virtual	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-12	Posiciones de la Oficina Nacional de Contrataciones en cuestiones controvertidas en materia de compras gubernamentales	12	presencial	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-13	Compr.ar Virtual-solicitud de contratación y proceso de compra	6	virtual	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-14	Compr.ar Virtual - evaluación y adjudicación	6	virtual	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-15	Comisión evaluadora y de recepción. Sus funciones y responsabilidades.	12	virtual sincrónico	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-16	Introducción al contrato de obra pública	12	virtual sincrónico	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-17	Ofertas: causales de desestimación	12	virtual sincrónico	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-3-18	Recepción de bienes y servicios	8	virtual sincrónico	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-4 Auditoría												
C-4-1	Formación de auditores en contrataciones públicas	12	Presencial	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-5 Administración y servicios de oficina												
C-5-1	Introducción a sistemas de control	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-5-2	Proyectos en red para la gestión pública	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-5-3	Producción de textos administrativos	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-5-4	Técnicas para la redacción de informes	32	Virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-5-5	Aspectos Generales de la Redacción	25	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-6 Gestión de Personal												
C-6-1	La evaluación de desempeño en el ámbito público nacional	8	Virtual Sincronico	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-6-2	Acceso y permanencia laboral de personas travestís, transexuales y transgéneros en el sector público nacional	25	Virtual Tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-6-3	Competencias laborales	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-6-4	Conversatorio sobre Convenio sobre la violencia y el acoso	3	Virtual	Oficina de Asesoramiento sobre Violencia Laboral		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-6-5	Planificación: pec/pac	20	Virtual Tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

2021 – “Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein ”

Resolución N° 64

C-7 Mantenimiento y servicios generales												
C-7-1	Introducción a la gestión energética de edificios públicos	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-7-2	Energías renovables y eficiencia energética: el uso de la energía en la administración pública	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-7-3	Eficiencia energética aplicada a los sistemas de iluminación	18	virtual tutorado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-7-4	Electricidad: Cálculos fundamentales y representación gráfica	32	virtual tutorado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-7-5	Manipulación Higiénica de Alimentos	21	presencial	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-8 Tecnologías de la información y comunicación												
C-8-1	Administración de permisos y seguridad en el e-sidif	9	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-2	GDE: Administradores Locales	10	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-3	Accesibilidad web	25	virtual tutorado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-8-4	Confección de Descripciones y Requerimientos Técnicos para Proyectos Tecnológicos	12	virtual sincrónico	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-5	Introducción a la Protección de Infraestructuras Críticas	25	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-6	Innovación Tecnológica en Organismos Públicos	18	virtual sincrónico	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-7	Programación I	25	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-8	Programación II	20	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-9	Programación III	20	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-8-10	seguridad de la información. Conceptos fundamentales	30	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-9 Relaciones institucionales y Comunicación												
C-9-1	Ceremonial y protocolo en las organizaciones públicas	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-9-2	Ceremonial y Protocolo para Choferes de la APN	15	Presencial	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-9-3	Uso responsable de la energía: Conducción eficiente de vehículos	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
C-9-4	Cómo elaborar un plan de relaciones públicas en la organización	30	virtual	UTN		si				1	\$ 4.763,00	\$ 4.763,00
C-9-5	Organización de eventos y Ceremonial Empresario.	30	virtual	UTN		si				1	\$ 4.763,00	\$ 4.763,00
C-9-6	Diplomatura en Relaciones públicas, imagen corporativa y comunicación institucional.	180	virtual	UTN		si				1	\$ 22.738,00	\$ 22.738,00
C-9-7	El color en la Dirección fotográfica	10	Virtual	Punto Cine		si				2	\$ 5.200,00	\$ 10.400,00
C-9-8	Diseño Web con Wordpress	6	Virtual	La Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales / Educación IT		si				2	\$ 5.000,00	\$ 10.000,00
C-9-9	Curso de Marketing de Contenidos y Viralización	12	Virtual	Educación IT		si				2	\$ 5.088,00	\$ 10.176,00
C-9-10	Comunicación institucional	36	Virtual	Perfil E Learning		si				3	\$ 3.520,00	\$ 10.560,00
C-9-11	Accesibilidad Web: Técnicas y Herramientas para Mejorarla	28	Virtual	INAP		si				2	Sin costo	Sin costo
C-9-12	Accesibilidad en recursos digitales educativos	29	Virtual	FLACSO		si				1	\$ 7.900,00	\$ 7.900,00
C-9-13	Redacción periodística para redes sociales	30	Virtual	Elearning Total		si				2	\$ 4.380,00	\$ 8.760,00
C-9-14	After Effect – Nivel I	16	Virtual	Alejandro Goldschtein Casariego		si				4	\$ 12.500,00	\$ 50.000,00
C-9-15	After Effect – Nivel II	16	Virtual	Alejandro Goldschtein Casariego		si				4	\$ 12.500,00	\$ 50.000,00
C-9-16	Redes sociales - Instagram	22	Virtual	www.domestika.org		si				4	\$ 769,00	\$ 3.076,00
C-9-17	Idioma Inglés – diferentes niveles	48	Virtual	CUI – Centro Universitario Idiomas		si				4	\$ 13.500,00	\$ 54.000,00