

Resolución N° 38

Buenos Aires, 4 de julio de 2022

VISTO el Expediente N° 39/2022 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 40° 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 165° 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 sobre las necesidades detectadas.

Que los planes deberán contemplar como mínimo la realización a cargo del Organismo de las actividades de capacitación necesarios 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 116° 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.

Resolución N° 38

Que la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, a través del DEPARTAMENTO DE GESTION DEL EMPLEO, presentó una propuesta de PLAN DE CAPACITACIÓN 2021, que fue aprobado por Resolución DPSCA N° 64 de fecha 19 de julio de 2021 e implementado durante el periodo previsto.

Que en el mismo sentido la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA a través del DEPARTAMENTO DE GESTION DEL EMPLEO, propone un PLAN DE CAPACITACIÓN 2022 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, LEGAL Y TÉCNICA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PROTECCIÓN DE DERECHOS Y ASUNTOS JURÍDICOS y ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y MONITOREO, y la DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA que integran este organismo, han avalado las propuestas de capacitación para cada una de las áreas.

Que por lo expuesto la aprobación de un PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2022 tiene como fin salvaguardar los derechos de los/as trabajadores/as contemplados en el Estatuto de Personal.

Que la DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA, y la DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA han 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 2022 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.



Resolución N° 38

ARTÍCULO 2º: Autorízase un gasto máximo de PESOS: UN MILLON VENTITRES MIL CIENTO OCHENTA Y UNO CON 02/100 (\$1.023.181,02) para ejecutar el PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL 2022 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 2022 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 DE CAPACITACION 2022:

- 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 de planta permanente que lleve adelante capacitaciones internas con el rol de capacitador/a, se le otorgarán la misma cantidad de créditos que a las personas que realicen la capacitación. Siempre que los programas se presenten con antelación al DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO y cuenten con la aprobación del/la director/a del área o Autoridad Superior.

ARTICULO 6º: El personal que realice capacitaciones durante el año 2022, 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 4º.

ARTÍCULO 7º: 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



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

Resolución N° 38

ARTICULO 8°: Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN N° 38

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

Resolución N° 38

ANEXO

DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2022

✓ 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 2022, la metodología y los criterios utilizados para su diseño, así como los resultados esperados a partir de su implementación.

Para su diseño se elaboró, de manera conjunta con los diferentes actores involucrados, un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación del personal con el fin de mejorar las líneas de acción planificadas por cada área, favorecer el perfeccionamiento de las competencias laborales vinculadas con las funciones y perfiles de las personas destinatarias.

Se relevaron y analizaron 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 una mirada transversal que contempla el desarrollo de las competencias institucionales, funcionales y de gestión de los recursos humanos que forman parte del organismo.

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 incluye el fortalecimiento y desarrollo, en primer lugar, de las competencias funcionales o técnicas, referidas a los conocimientos y habilidades específicas requeridas para el puesto, se materializan en el trabajo concreto y aluden específicamente a las actividades, operaciones y funciones asignadas a los puestos de trabajo que desempeñan las personas en el organismo; en segundo lugar las competencias institucionales o transversales, que se desprenden de la naturaleza de la institución, son las que reflejan la cultura organizacional, representan la esencia de la visión y valores del organismo, apuntan a las conductas indispensables de todo el personal, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral en la que se desempeñen; por último las competencias de gestión, que están orientadas a cargos directivos y con responsabilidad de conducción, se relacionan

Resolución N° 38

con el establecimiento de metas y objetivos, comunican la visión y estrategias del organismo, y se traducen en la implementación y gestión de procesos para el logro de resultados.

✓ **CRITERIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN**

Créditos de capacitación: Para el diseño de la propuesta formativa se contempló que como mínimo que ofrezca 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

Se considera un (1) crédito de capacitación por una (1) hora de capacitación presencial o virtual.

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

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

Obligatoriedad: La presente planificación es 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 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.



Resolución N° 38

Cupo de participantes: Se establece una cantidad o cupo de participantes para cada capacitación, que está definida por el prestador y/o por los recursos económicos disponibles.

Autorización: quienes estén interesados/as en participar de las actividades, deberán contar con la autorización expresa del/la responsable del área donde se desempeñan. Sólo se autorizarán aquellas capacitaciones que sean atinentes a la función o puesto que ocupe el/la solicitante.

Duración: las capacitaciones seleccionadas no exceden el periodo comprendido para el plan de trabajo 2022. No se incluyen Maestrías o Carreras de especialización de posgrado, por la duración de las cursadas y los procedimientos de admisión para las mismas.

Destinatarios/as: 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 planteadas por cada área.

Capacitador/a interno/a: Se reconocen créditos de capacitación a integrantes del plantel que realicen capacitaciones internas con el rol de capacitador/a, con un (1) crédito de capacitación para una (1) hora de capacitación presencial o virtual. Siempre que los programas se presenten con antelación al DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO y cuenten con la aprobación del/la director/a del área o Autoridad Superior.

✓ **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 o líneas de acción de las áreas del organismo y a las competencias requeridas de los distintos perfiles laborales para desempeñar las tareas. Con este criterio quedaron definidas las siguientes líneas de capacitación:

- A. **TRANSVERSALES** vinculadas a las competencias institucionales para la formación integral de todo el personal
- B. **DE CONDUCCIÓN** - Vinculadas a competencias de gestión para puestos con responsabilidad sobre una unidad organizativa y sobre conducción de equipos.
- C. **SUSTANTIVAS** - Vinculadas a competencias funcionales para puestos relacionados con la política sustantiva del organismo.
- D. **DE APOYO** – Vinculadas a competencias funcionales para puestos relacionados 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 DE CAPACITACIÓN TRANSVERSALES - COMPETENCIAS INSTITUCIONALES -

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. 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
7. 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
8. 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
9. 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.
10. Procedimientos administrativos
Aportar conocimientos sobre normativa y procedimientos administrativos para desarrollar

Resolución N° 38

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.
11. 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.
12. 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.

B – LÍNEAS DE CAPACITACIÓN DE CONDUCCIÓN - COMPETENCIAS DE GESTION - TABLA II

1. 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.
2. 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.

C - LÍNEAS DE CAPACITACIÓN SUSTANTIVAS - COMPETENCIAS FUNCIONALES - TABLA III

1. Relación con las audiencias y Protección de derechos
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.
2. Participación
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.
3. Promoción y Capacitación
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

Resolución N° 38

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.

4. Investigación

Realizar monitoreo permanente sobre el 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.

D - LÍNEAS DE CAPACITACIÓN DE APOYO - COMPETENCIAS FUNCIONALES - TABLA IV

1. Legales
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.
2. Administración Financiera
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.
3. Compras y Contrataciones
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



<p>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.</p>
<p>7. Mantenimiento y servicios generales</p>
<p>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.</p>
<p>8. Tecnologías de la Información y Comunicación</p>
<p>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.</p>
<p>9. Relaciones institucionales y Comunicación</p>
<p>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.</p>

✓ **RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS y MATERIALES.**

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. Para ellos se cuenta con capacitadores/as internos, que son aquellos/as agentes que están en condiciones de brindar actividades de capacitación, y con capacitadores/as externos que son 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.

Resolución N° 38

En función de los costos detallados en las TABLAS del PAC 2022 para cada capacitación, la propuesta de formación requerirá para el período 2022 de un importe total estimado en PESOS: UN MILLON VENTITRES MIL CIENTO OCHENTA Y UNO CON 02/100 (\$1.023.181,02) para costear los honorarios de docentes externos que se contratan 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.

✓ **EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES**

Para evaluar 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 serán útiles para mostrar los resultados de la gestión y ajustar algunas acciones en la planificación y desarrollo del PAC del 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.

A LÍNEAS DE CAPACITACIÓN TRANSVERSALES								
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	DPSCA	personal ingresante	ilimitado	sin costo	sin costo
A-1-2	La gestión y la administración en los organismos públicos	12	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 institución	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	Política institucional	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 institución	sin costo	sin costo
A-4 Innovación								
A-4-1	Introducción a los objetivos del desarrollo sostenible	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-2	Big data: haciendo hablar los datos	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-3	Diálogos de aprendizaje: Evaluación y Big Data	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo

A-4-4	Diálogos de aprendizaje: Visualización de datos	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-5	La gestión estatal en la Era Digital	12	virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-6	Introducción a la Documentación Administrativa	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-7	Programa inicial en ciencia de datos: ecosistema digital	24	Virtual Combinado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-4-8	Diálogos de aprendizaje: como orientar la gestión pública a los valores ODS (IN37292/22)	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5 Tecnologías de la información y la comunicación								
A-5-1	Word 2010 básico	8	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-2	Word: uso avanzado	16	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-3	Word avanzado: Referencias y herramientas colaborativas	6	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-4	Excel 2010 básico.	8	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-5	Excel 2010/13 Avanzado: Tablas dinámicas	7	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-6	Excel: Funciones avanzadas	16	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-7	Presentaciones visuales con Powerpoint	12	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-5-8	Seguridad de la Información: Conceptos Fundamentales	12	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-6 Prevención								
A-6-1	Introducción a la seguridad e higiene en el trabajo	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-2	Reanimación Cardio Pulmonar - RCP	2	Virtual	Provincia ART	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-3	Nociones de Primeros Auxilios	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-4	Primeros Auxilios	2	Virtual	Provincia ART	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-6-5	Seguridad e Higiene laboral: prevención de accidentes / de incendios /uso de extintores/ ergonometria	2	Virtual	DPSCA	todo el personal	113	global	\$11.018,31
A-6-6	Seguridad e Higiene laboral: Plan de evacuación y sistema de alarma ante emergencias	2	Virtual	DPSCA	todo el personal	113	global	\$11.018,31

A-7 Diversidad								
A-7-1	Perspectiva de Derechos e Inclusión en la Atención a la Ciudadanía	20	Virtual	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-7-2	Enfoque y Pautas de Atención a Personas con Discapacidad	15	Virtual	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-7-3	Lengua de Señas Argentinas.	30	Virtual/Presencial	DPSCA	todo el personal	25	global	\$48.000,00
A-8 Géneros								
A-8-1	Implementación de Ley Micaela en la DPSCA: Transversalización de la perspectiva de géneros en el organismo	20	Virtual	DPSCA	todo el personal	20	global	\$46.393,40
A-9 Atención al público								
A-9-1	Atención a la ciudadanía: Módulo introductorio	10	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-9-2	Principios y Competencias para una Atención Integral a la Ciudadanía	21	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-9-3	Claves para el Asesoramiento a la Ciudadanía en Trámites y Servicios Online	15	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-10 Procedimientos administrativos								
A-10-1	Aspectos Generales de la Redacción	25	virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-10-2	Producción de textos administrativos	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-10-3	Los Procedimientos Administrativos y La Gestión Documental Electrónica	72	virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-10-4	Técnicas para la redacción de informes	32	virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-10-5	La Gestión Administrativa: Roles y Funciones	18	virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-11 Gestión de la calidad								
A-11-1	Introducción a la norma ISO 9001:2015 – sistema de gestión de calidad	21	Virtual tutorado	INAP	todo el personal	definido por institución	sin costo	sin costo
A-12 Trabajo en equipo								
A-12-1	Trabajo en equipo	5	Virtual Autogestionado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo
A-12-2	Conversaciones efectivas (32596/19)	32	virtual tutorado	INAP	todo el personal	ilimitado	sin costo	sin costo

B LÍNEAS DE CAPACITACIÓN DE CONDUCCIÓN								
Código	Capacitación	Duración en horas/ Créditos de Capacitación	Modalidad	Institución	Destinatarios/as	cantidad de participantes	Costo por persona	Costo total
B-1 Herramientas de Gestión Pública								
B-1-1	Capacidades Estatales (IN34538/20)	32	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-2	Introducción a la administración pública comparada (IN35590/21)	8	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
B-1-3	De la identificación de problemas al diseño e implementación de soluciones (APT) (IN35768/21)	88	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-4	Gestión del cambio organizacional (IN32642/19)	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-5	Organización del Trabajo (IN35859/21)	25	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-6	Riesgos derivados de la organización del trabajo (IN36352/21)	10	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-7	Voces de autoría – Negociación en las organizaciones públicas	15	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-8	Planificación y seguimiento de políticas públicas (IN37398/22)	30	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-9	Competencias directivas orientadas a resultados en la gestión pública (IN32771/19)	15	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-1-10	Seguimiento y evaluación de políticas públicas (IN31860/19)	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-2 Conducción de equipos								
B-2-1	Aprendiendo a aprender en equipos de trabajo	5	Virtual Autogestionado	INAP	recomendado Nivel A y B	ilimitado	sin costo	sin costo
B-2-2	Formación y Desarrollo de Equipos de Trabajo (APT) (IN35449/21)	72	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-2-3	El Desempeño Individual y del Equipo: Una Mirada desde la Organización Del Trabajo (IN36050/21)	25	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-2-4	Conversaciones Difíciles en el Ámbito Laboral	56	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-2-5	Análisis y resolución de problemas	24	Virtual	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo
B-2-6	Gestión y Conducción de Equipos de Trabajo (APT) (IN35546/21)	80	Virtual tutorado	INAP	recomendado Nivel A y B	definido por institución	sin costo	sin costo



C LÍNEAS DE CAPACITACIÓN SUSTANTIVA					Destinatarios/as						
Código	Capacitación	Duración en horas/ Créditos de Capacitación	Modalidad	Institución	Dir. de Protección de Derechos y Asuntos Jurídicos	Dir. de Análisis, Investigación y Monitoreo	Dir. de Relación con las Audiencias	Dir. de Capacitación y Promoción	Cant. de participantes	Costo por personas	Costo total
C-1 Relación con las audiencias y Protección de derechos											
C-1-1	Derecho y Tecnologías de la Información y Comunicación	128	Virtual	Facultad de Derecho – Universidad de Buenos Aires	si				1	\$96.000,00	\$ 96.000,00
C-1-2	Diplomatura en "Igualdad y no discriminación"	60	Virtual	Facultad de Derecho – Universidad de Buenos Aires	si				5	\$15.000,00	\$ 75.000,00
C-1-3	Diplomatura Masculinidades y Cambio Social	124	Virtual	Facultad de Cs Sociales – Universidad de Buenos Aires	si				2	\$53.525,00	\$ 107.050,00
C-1-4	Curso de Oratoria Dinámica	24	Virtual	Capacitarte			si		1	\$9.360,00	\$9.360,00
C-1-5	Mediación comunitaria	40	Presencial	Dir. Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos			si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-1-6	Herramienta de análisis de datos espaciales	96	Virtual	Centro de Estudios sobre Ciencia, Desarrollo y Educación Superior			si		1	\$9.900,00	\$9.900,00
C-1-7	Perspectiva de Derechos e Inclusión en la Atención a la Ciudadanía (IN35681/21)	20	Virtual Tutorado	INAP			si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-1-8	Principios y Competencias para una Atención Integral a la Ciudadanía (IN36878/21)	21	Virtual Autogestionado	INAP			si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-1-9	Gestión de la Información: Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación (IN35295/20)	25	Virtual Tutorado	INAP			si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
C-1-10	Inglés	48	Virtual	CUI			si		1	\$20.000,00	\$20.000,00



C-2 Participación													
C-2-1	Diplomatura de Modernización del Estado	150	Virtual	UTN.BA				si		1	\$28.922,00	\$28.922,00	
C-3 Promoción y Capacitación													
C-3-1	Formación de instructores. Herramientas para el diseño de actividades de capacitación. Modalidad virtual.	32	Virtual Tutorado	INAP				si	definido por institución		Sin costo	Sin costo	
C-3-2	Gestión de la plataforma Moodle	32	Virtual Tutorado	INAP				si	definido por institución		Sin costo	Sin costo	
C-3-3	Edu-comunicación	20	Virtual	A definir				si	15		Sin costo	Sin costo	
C-3-4	Hacia una redefinición del concepto de las audiencias	20	Virtual	A definir				si	25		global	\$48.325,00	
C-3-5	TIC para educación y herramientas de educación a distancia	20	Virtual	Universidad Nacional de Córdoba				si	5		global	\$48.325,00	
C-4 Investigación													
C- 4-1	Big data: haciendo hablar los datos	5	Virtual Autogestionado	INAP				si			definido por institución	Sin costo	Sin costo
C- 4-2	Análisis de Datos cualitativos ATLAS TI	24	virtual /presencial	FLACSO				si		3	\$ 16.445,00	\$49.335,00	
C- 4-3	Métodos de Big Data para Ciencias Sociales y Políticas Públicas	29	Virtual	FLACSO				si		3	\$ 17.820,00	\$53.460,00	
C- 4-4	Curso avanzado en cambio climático	35	Virtual	FLACSO				si		1	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00	



D LÍNEAS DE CAPACITACIÓN DE APOYO					Destinatarios/as							
Código	Capacitación	Duración en horas/ Créditos de Capacitación	Modalidad	Institución	Dir. Legal y Técnica	Dir. de Administración	Dir. de Comunicación institucional	Puestos en tareas de apoyo Secretaria General	Puestos de enlaces administrativo	Cupos	Costo por persona	Costo total
D-1 Legales												
D-1-1	Criterio del órgano rector en materia de contrataciones públicas	6	Virtual Sincronico	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-2	Ética Publica	4	virtual Autogestionado	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-3	Sistema de Presupuesto de la Administración Pública Nacional	40	Virtual Tutorado	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-4	Introducción al Contrato de Obra Pública	12	Virtual Sincronico	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-5	Administración Financiera del sector público nacional: Una aproximación	5	virtual Autogestionado	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-6	Derecho Penal y Corrupción	32	Virtual Tutorado	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-7	Ética, transparencia e integridad en el estado: perspectivas y herramientas de lucha contra la corrupción	30	Virtual Tutorado	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-8	Ofertas: Causales de desestimación, subsanables y no subsanables	12	Virtual Sincrónico	INAP	si					definido por institución	sin costo	sin costo
D-1-9	Seminario de Actualización Profesional en Derecho Administrativo – cuestiones clásicas y actuales en la mirada de los especialistas	24	Virtual	UCA	si					6	\$18.000,00	\$108.000,00
D-1-10	Programa de actualización en Actividad Sustantiva del Estado	144	virtual	Facultad de Derecho – Universidad de Buenos Aires	si					1	\$108.000,00	\$108.000,00

D-1-11	Programa de actualización en Transparencia y Lucha contra la Corrupción	128	virtual	Facultad de Derecho – Universidad de Buenos Aires	si					1	\$96.000,00	\$96.000,00
D-2 Administración Financiera												
D-2-1	Introducción a la administración financiera del sector público nacional	60	Virtual Tutorado	INAP	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-2	JORNADA Inicio de ejercicio en el sistema integrado de información financiera e-sidif	3	Presencial	M. Economía	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-3	Alcances del Sistema Nacional de Inversión Pública: Formulación del presupuesto de inversión	2	Virtual Sincrónico	INAP	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-4	Jornada sobre cierre de cuentas	3	Presencial	M. Economía	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-5	Sistema de tesorería	33	Virtual Tutorado	INAP	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-6	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
D-2-7	Diseño, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (vinculación con el banco de proyectos de inversión)	15	Virtual Sincronico	INAP	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-8	Gestión por objetivos y resultados. Sistemas de indicadores para el seguimiento de la gestión	80	Virtual Tutorado	INAP	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-9	Aspectos básicos de la Cuenta de Inversión	6	Presencial	M. Economía	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-10	Actualización sobre el sistema e-sidif	6	Presencial	M. Economía	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-11	Curso interamericano de administración financiera y control del sector público nacional	176	Presencial	M. Economía	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-12	Jornada de direcciones de presupuesto de la administración pública nacional	5	Presencial/virtual	M. Economía	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-13	Jornada de tesorerías jurisdiccionales	8	Presencial	M. Economía	si					definido por institución	Sin costo	Sin costo

D-2-14	La gestión de fondo rotatorio en el sistema e-sidif (varios módulos)	42	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-15	Sistema e-sidif: consultas y reportes generales de ejecución presupuestaria y contable	15	Presencial	M. Economía		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-2-16	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
D-3 Compras y Contrataciones												
D-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
D-3-2	Compr-ar Introducción al sistema	6	Virtual	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-3	La unidad requirente en la gestión de compra	15	Virtual Tutorado	INAP	si	si			si	definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-4	Integridad en compras y contrataciones públicas	5	Virtual Tutorado	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-5	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
D-3-6	Compr.ar Virtual-solicitud de contratación y proceso de compra	6	virtual	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-7	Compr.ar Virtual - evaluación y adjudicación	6	virtual	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-8	Ofertas: causales de desestimación	12	virtual sincrónico	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-9	CONTRAT.AR: Gestión de los procesos de contratación y ejecución de la obra pública (IN37447/22)	12	virtual sincrónico	INAP	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-10	Facultades y obligaciones de las partes del contrato en materia de compras gubernamentales (IN37478/22)	6	virtual sincrónico	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-11	La faz preparatoria del contrato de obra pública. (IN35472/21)	8	virtual sincrónico	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo

D-3-12	Criterios de evaluación de las ofertas	6	virtual sincrónico	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-13	Garantías en las contrataciones publicas	3	Presencial	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-14	Plan anual de contrataciones- pac	6	Presencial	INAP- ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-3-15	Taller de pliegos aplicado	25	Virtual	INAP -ONC	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-4 Auditoria												
D-4-1	La importancia del control interno en la Administración Pública Nacional (IN36202/21)	6	Virtual Autogestion ado	INAP-SIGEN	si	si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-5 Administración y servicios de oficina												
D-5-1	Producción de textos administrativos	5	Virtual Autogestion ado	INAP		si			SI	ilimitado	Sin costo	Sin costo
D-5-2	Técnicas para la redacción de informes	32	Virtual tutorado	INAP		si			SI	definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-5-3	Aspectos Generales de la Redacción	25	virtual tutorado	INAP		si			SI	definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-5-4	Buenas Prácticas Durante la Tramitación de los Procedimientos Administrativos	80	virtual tutorado	INAP		si			SI	definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-6 Gestión de Personal												
D-6-1	La evaluación de desempeño en el ámbito público nacional	8	Virtual Sincronico	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-6-2	Competencias laborales	5	Virtual Autogestion ado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
D-6-3	Promoción del acceso y permanencia laboral de travestis, transexuales y transgénero en el sector público. (IN37411/22)	25	Virtual Tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo

D-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
D-7 Mantenimiento y servicios generales												
D-7-1	Introducción a la gestión energética de edificios públicos	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
D-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
D-7-3	Sistemas de iluminación y eficiencia energética (IN37268/22)	18	virtual tutorado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
D-7-4	Seguridad e Higiene en el Trabajo: Una perspectiva desde los oficios de mantenimiento. Primera parte	72	virtual tutorado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
D-7-5	Prevención de riesgos físicos del personal de áreas de mantenimiento (APT) (IN35948/21)	56	virtual tutorado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
D-8 Tecnologías de la información y comunicación												
D-8-1	Accesibilidad Web: Técnicas y Herramientas para Mejorarla (Virtual) (IN31732/19)	28	virtual tutorado	INAP		si				ilimitado	Sin costo	Sin costo
D-8-2	Nuevos Desafíos para la Seguridad Informática (IN36011/21)	12	virtual tutorado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-8-3	Introducción a la Ciberseguridad: Uso Seguro de las Tecnologías de la Información (IN37350/22)	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-8-4	Conceptos Básicos de Ciberseguridad (IN35398/21)	12	Virtual sincronco	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-8-5	Introducción al Ciberdelito (IN34364/20)	5	Virtual Autogestionado	INAP		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-8-6	ONTI Proceso de Intervención (IN35925/21)	18	virtual sincrónico	INAP-ONTI		si				definido por institución	Sin costo	Sin costo



D-8-7	Administración de permisos y seguridad en el e-sidif	9	Presencial	M. Economía			si			definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-9	Relaciones institucionales y Comunicación											
D-9-1	Ceremonial y protocolo en las organizaciones públicas	5	Virtual Autogestionado	INAP				si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-9-2	Uso responsable de la energía: Conducción eficiente de vehículos	5	Virtual Autogestionado	INAP				si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-9-3	Accesibilidad Web Introducción y Pautas	25	Virtual	INAP	-			si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-9-4	Herramientas Para La Producción De Material Digital Institucional	32	Virtual	INAP	-	-		si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-9-5	Corrección De Estilo (IN37295/22)	32	virtual tutorado	INAP	-	-		si		definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-9-6	Comunicación gubernamental y redes sociales: Desafíos para la Administración Pública (IN35855/21)	12	Virtual Autogestionado	INAP	-	-		SI		definido por institución	Sin costo	Sin costo
D-9-7	Photoshop Cc2021	20	Virtual	Educacion IT	-			si		1	\$7.074,00	\$7.074,00
D-9-8	Estrategia de Contenidos Instagram	5	Virtual	www.domes-tika.org	-			si		1	\$500,00	\$500,00
D-9-9	Fotografía y Video con tu Móvil	3	Virtual	www.domes-tika.org	-			si		1	\$600,00	\$600,00
D-9-10	Creación de Videos con Smartphone Para Redes Sociales	3	Virtual	www.domes-tika.org	-			si		1	\$900,00	\$900,00
D-9-11	Idioma Inglés – diferentes niveles	45	Virtual	CUI – Centro Universitario Idiomas				si		2	\$20.000,00	\$40.000,00