
PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

- Edición 2024 -

Presentación

La Municipalidad de Paraná se complace en anunciar la apertura de la inscripción para presentar propuestas de formación a la oferta de cursos 2024 del Plan de Fortalecimiento del Talento Humano, edición 2024.

Como parte de nuestro compromiso en el desarrollo humano, se abre esta convocatoria a equipos capacitadores de instituciones educativas de la región, para desarrollar cursos destinados a nuestros agentes municipales.

Período de dictado de los cursos

Esta propuesta se divide en dos periodos para el dictado de los cursos.

- El primer periodo va desde el mes de marzo a julio.
- El segundo periodo se extiende desde agosto a noviembre.

IMPORTANTE: Los docentes deben seleccionar en el formulario de presentación de convocatoria, la preferencia del período para el dictado de los cursos.

Duración de los cursos y modalidad

La cantidad máxima de horas por curso es de dieciséis **(16hs) horas, el valor de estas corresponde al valor equivalente al universitario).**

Los equipos docentes pueden estar conformados por **hasta dos capacitadores/as.**

La modalidad para el dictado puede ser **presencial o virtual**, siendo esta última de carácter **sincrónico.**

Período para presentar propuestas de cursos:

El período para recibir propuestas es desde el lunes 11 de diciembre de 2023 hasta el 16 de febrero de 2024.

Temática de la propuesta:

Anexamos a esta convocatoria, los Contenidos Mínimos de la Propuesta 2024 para el Programa de Formación en Gestión Municipal, el cual a su vez se divide en cuatro ejes, cada uno de ellos desagrega los cursos sugeridos y sus contenidos.

Medio de presentación de propuesta:

Para aquellos interesados/as, les proporcionamos un formulario en el cual podrán completar sus datos, objetivos y detalles de su propuesta. Pueden acceder al formulario de inscripción en el siguiente enlace:

<https://forms.gle/tBd2gub8nhplisdBA>

Consultas:

Ante cualquier duda, previa o posterior a su inscripción, no duden en comunicarse con nosotros:

Plan Fortalecimiento del Talento Humano: plantalentohumano@parana.gob.ar

*Estamos ansiosos por trabajar juntos/as para fortalecer nuestro talento humano
y mejorar nuestra ciudad.*

¡Esperamos contar con su participación!

Contenidos Mínimos de la Propuesta 2024:

Programa de Formación en Gestión Municipal

Desde el Plan de Fortalecimiento del Talento Humano de la Municipalidad de Paraná se lanza el Programa de Formación en Gestión Municipal, a través del cual, se convoca a las Unidades Académicas de la Región, para que presenten sus propuestas de cursos 2024 en base a los contenidos mínimos que a continuación se presentan.

Eje 1: Administración y Gestión.

Curso de Técnicas legislativas.

Fundamentos teóricos de la técnica legislativa. Reglas de redacción. Proyectos de ley: tipos y alcances. Normas y procedimientos que rigen las etapas de elaboración, presentación, tratamiento de los proyectos. Herramientas para la elaboración de los proyectos. Técnica de las normas presupuestarias y tributarias.

Curso de Redacción Administrativa.

Redacción de documentos administrativos. Nociones básicas de la comunicación escrita, los géneros utilizados en ámbito administrativo, tipos de textos: normativo, memorias, informes de gestión, informes técnicos, proyectos, estructura orgánica y organigramas estructural y funcional, manual de misiones y funciones. Lenguaje administrativo: evolución. Uso de un lenguaje comprensivo y no discriminatorio en los documentos administrativos.

Eje 2: Políticas Públicas en la gestión.

Curso de Estrategias de gobierno abierto e Innovación local.

Nociones teóricas conceptuales básicas que hacen a la comprensión de los fenómenos de Gobierno Abierto e Innovación Pública, recuperando técnicas y herramientas de aplicación práctica en la administración pública.

Curso de Herramientas de planificación para la gestión local.

Cuestiones conceptuales: Plan, programa, proyecto. Planificación de áreas de gobierno. Planificación de proyectos: análisis de actores, análisis de problemas, objetivos y alternativas, Viabilidad y pertinencia.

Curso de recopilación y análisis de datos aplicado a políticas públicas.

Cuestiones conceptuales: Análisis de datos y políticas públicas. Gestión de datos orientada a la Administración Pública. Métodos y herramientas de exploración y visualización de datos. Instrumentos para el procesamiento de datos. Métodos de inferencia estadística. Construcción de datos que sean insumo de políticas públicas.

Curso de evaluación de políticas públicas.

La evaluación de políticas. Tipos de evaluación. Métodos, técnicas, instrumentos. la relevancia de la evaluación interna. El proceso de diseño de una evaluación, procesamiento y recomendaciones. Usos.

Curso de Gestión de la comunicación a nivel local.

Comunicación y cultura organizacional en el mundo digital. La Comunicación Gubernamental y las Políticas Públicas. Principios y estrategias de comunicación y marketing digital. Las funciones y los tipos de comunicación en una organización gubernamental. Las Relaciones públicas y la comunicación en crisis. Planificación y desafíos de la comunicación gubernamental.

Eje 3: Herramientas digitales para la gestión municipal.

Curso de Herramientas digitales en la nube.

Herramientas en línea (Google y Microsoft). Usos para la gestión local.

Curso Introductorio de word y excel.

Manejo de Word. Herramientas para la confección de notas. Manejo de Excel. Plantillas y sus funciones básicas.

Curso de Word avanzado.

Funciones de Tablas. Preparación de la página. Sobres, etiquetas y cartas. inserción y edición de imágenes. Plantillas, estilos y temas. uso de las referencias. Creación de Formularios. Aplicaciones adicionales.

Curso de Excel avanzado.

Análisis y filtro de datos. Técnicas avanzadas de cálculos. Tablas robustas con funciones combinadas. Bases de Datos con MS Access.

Eje 4: Estrategias blandas.

Curso de Atención al ciudadano en el sector público.

La noción de servidor público. Servicio público y calidad. Puntos claves para mejorar la calidad del servicio. La atención ciudadana. La perspectiva de derecho ciudadano. Herramientas de diálogo con el ciudadano, la comunicación y tipos comunicacionales. Modalidades y tipos de atención. Técnicas de atención presencial, telefónica y virtual.

Curso de Herramientas para la resolución de Conflictos.

Identificación de situaciones conflictivas en el ambiente de trabajo. La violencia verbal y situaciones extremas entre personas. Herramientas de negociación y acuerdos entre las partes. Dinámicas de participación amigable, constructiva y abierta a recibir sugerencias. El ambiente organizacional a través del consenso, beneficios mutuos y calidad institucional. Herramientas para una comunicación empática.