

# Curso Virtual de TELETRABAJO EN LA APP

## Herramientas para trabajar desde tu casa

### Objetivos

Que los agentes capacitados puedan:  
Desarrollar habilidades personales que mejoran la experiencia y productividad del teletrabajo.  
Conocer y aprender el uso de algunas herramientas y recursos tecnológicos que facilitan el teletrabajo.



**Duración**  
Equivale a 8 horas reloj.



**Comunicación**  
capacitacionadistancia@cba.gov.ar



**Destinatarios**  
Agentes Públicos Provinciales.



**Examen Final**  
Opción Múltiple.  
Tendrá 2 (dos) intentos.  
Debe ser aprobado con 6 (seis) o más.



**Certificación**  
Dentro de los 15 días hábiles,  
mediante CiDi - Nivel 2.

### Ejes temáticos

#### Módulo Inicial

Instructivo de Navegación del Aula Virtual.  
Programa Modalidad de Cursado y Certificación.  
Foro de Consultas.

#### Módulo 1: Conceptos generales de Teletrabajo

Introducción. Fundamentación.  
¿Qué es el teletrabajo?  
Beneficios.

#### Módulo 2: Buenas prácticas y recomendaciones generales

Buenas prácticas para el teletrabajo.  
Recomendaciones para una buena experiencia de Teletrabajo.

#### Módulo 3: Consideraciones técnicas

Dispositivos que podés usar al teletrabajar.  
Conexión a Internet.  
Acceso al correo oficial OWA.  
Acceso Remoto, VPN.  
Acceso a correos electrónicos personales.

#### Módulo 4: Herramientas y recursos tecnológicos

Software para comunicación/ videoconferencia: Zoom, Hangouts, WhatsApp, WhatsAppWeb.  
WhatsApp: comunicaciones emitidas solo por Administradores.  
Google Meet. Microsoft Teams.  
Software para organización y gestión de tareas: Asana.  
Almacenamiento en la nube: Drive, OneDrive, Dropbox  
Trabajo colaborativo: documentos en línea.

# Plazos y condiciones para certificar, realizar reclamos y/o consultas



Para certificar el curso es **requisito cumplimentar en tiempo y forma y aprobar** con la calificación correspondiente las actividades obligatorias y/o examen final propuesto en cada capacitación.



**Calificaciones: el plazo para reclamar por una calificación es hasta 48 horas posteriores al cierre del curso.** El Instructivo de Navegación indica cómo y dónde corroborar sus calificaciones y devoluciones.



Ante cualquier inconveniente técnico en la realización de las actividades, evaluaciones y exámenes obligatorios, deberá comunicarse a **capacitacionadistancia@cba.gov.ar** para informar lo sucedido, dentro de los plazos de la capacitación.

Sugerimos adjuntar una captura de pantalla con el error arrojado por la plataforma. **No tendrán validez reclamos posteriores a la fecha de cierre de la capacitación.**



Una vez finalizada la capacitación no se podrá acceder a los contenidos de la misma.

## CONTACTO:

Rosario de Santa Fe 650, CP: X5004GBB, Córdoba Capital  
Teléfono: 0351 - 524-3000 Interno 3151  
E-mail: capacitacionadistancia@cba.gov.ar