

Curso Virtual de Introducción a las NORMAS APA en un documento de WORD



Objetivo General

Que los agentes públicos capacitados puedan:

- Conocer algunas de las normas APA para aplicar en un documento de Word, que faciliten el desarrollo de las actividades laborales.
- Desarrollar las habilidades en el manejo de la herramienta, a fin de unificar la forma de presentación de trabajos escritos.
- Compartir e intercambiar experiencias y saberes de sus ámbitos laborales con respecto al uso de la herramienta.



Duración
Equivale a 8 horas reloj.



Destinatarios
Agentes Públicos Provinciales.



Condiciones de aprobación
Aprobar el cuestionario final.
Debe ser aprobado con 6 (seis) o más.



Certificación
Dentro de los 15 días hábiles, mediante CiDi.

Ejes temáticos

Módulo Inicial

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

Módulo 1:

Introducción
Definición e Historia
Principales normas APA
Formato
Excepciones
Alineación, sangría e interlineado

Módulo 2:

Numeración de páginas
Encabezado
Títulos y Subtítulos

Módulo 3:

Citas - Referencias - Bibliografía
Tipo de Citas
Listado de referencias
Bibliografía
Ejemplo De Referencia Y Bibliografía

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 **capacitacion@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.**



Los materiales o contenidos visualizados en formato pdf de este curso estarán disponibles para descargarlos durante el cursado, luego de concluida la capacitación se cierra el curso y no tendrá más acceso al mismo.

CONTÁCTANOS:

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