

## Objetivos Generales

Reconocer la importancia de la implementación de las destrezas sociales para promover un ámbito laboral saludable.

## Ejes temáticos

### Módulo Inicial

Instructivo de Navegación del Aula Virtual.  
Programa, Modalidad de Cursado y Certificación.  
Foro de consultas y sugerencias académicas.

### Módulo 1: LA COMPLEJIDAD DEL ÁMBITO LABORAL Y NUESTRA CAPACIDAD DE PERCIBIRLA

Ámbito laboral. Definición. Características. Variables que ejercen influencia en su constitución. Grupo heterogéneo. Habilidades para la tarea. Habilidades para establecer relaciones interpersonales.

### Módulo 2: EL ESTRÉS Y SUS REPERCUSIONES EN EL TRABAJADOR Y EN LA ORGANIZACIÓN

Estrés. Definición. Estresores internos y externos. Estrés positivo y negativo. Estrés laboral. Estrés esporádico. Estrés crónico y manifestaciones en el cuerpo. Fuentes de estrés en el trabajo.

### Módulo 3: ESTRATEGIAS PARA FAVORECER NUESTRO BIENESTAR EN EL TRABAJO.

Recursos para reducir el impacto del estrés en el trabajo. Estrategias de afrontamiento. Distorsiones cognitivas. Inteligencia emocional. Escucha activa. Habilidades sociales. Asertividad.

## Objetivos Particulares

Descubrir recursos personales que favorezcan las relaciones sociales en el ámbito laboral.

Identificar recursos prácticos para una mejor relación interpersonal.

Reflexionar sobre la participación activa del agente público en la construcción de un ambiente laboral saludable.

Fomentar la satisfacción personal del agente a partir del reconocimiento de recursos personales que posibiliten relaciones laborales de cooperación.



#### Duración

Equivale a 8hs.



#### Comunicación

**capacitacion@cba.gov.ar**



#### Destinatarios

Agentes Públicos Provinciales.



#### Examen Final

Examen teórico múltiple opción.  
2 intentos.

Debe ser aprobado con 6 (seis) o más.



#### Certificación

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



# 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 reclamo debe hacerlo ante el tutor o a [capacitacionciudadanos@cba.gov.ar](mailto:capacitacionciudadanos@cba.gov.ar)**  
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](mailto: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.**



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

## CONTÁCTANOS:

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