

## Objetivos generales

- Diferenciar los conceptos de planificación, proyecto y programa.
- Interpretar las fases de un plan estratégico.
- Distinguir los elementos que contienen planes, programas y proyectos.
- Interpretar los fundamentos por el cual un plan debe ser estratégico, situacional y participativo.
- Diferenciar los problemas de gestión pública con sus causales y efectos.
- Diseñar a modo introductorio un proyecto de mejora.



### Duración

Equivale a 8 horas reloj.



### Comunicación

capacitacion@cba.gov.ar



### Destinatarios

Agentes Públicos Provinciales.



### Actividad No Obligatoria

Se sugiere su realización para afianzar la comprensión de las lecturas teóricas.



### 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.

## Módulo Inicial

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

## Módulo 1:

Diferencia entre plan estratégico y plan estratégico situacional participativo.  
Etapas de una PES. El ver/ser, el deber ser, el poder ser.  
Diferencias entre plan, programas y proyectos.  
El ver/ser. Análisis y definición de problemas. Causas, efectos y problema.  
El deber ser. La visión, la misión, objetivos, actividades, responsables, recursos, control y evaluación.  
El poder ser o momento político. Estrategias.  
El asociativismo. La gestión de redes. La gestión participativa.

## Módulo 2:

Elementos que contiene un proyecto.  
Introducción a la elaboración de un proyecto.

# 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](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.

## Contacto:

Rosario de Santa Fe 650, CP: X5004GGB, Córdoba Capital

Teléfono: 0351 - 524-3000 Interno 3151

E-mail: [capacitacion@cba.gov.ar](mailto:capacitacion@cba.gov.ar)

