

## Objetivos generales

Que los agentes públicos capacitados puedan:

- Conocer las herramientas informáticas que facilitan el desarrollo de las actividades laborales.
- Desarrollar las habilidades en el manejo de la herramienta.
- Compartir e intercambiar experiencias y saberes de sus ámbitos laborales con respecto al uso de la herramienta



### Duración

Equivale a 8 horas reloj.



### Comunicación

capacitacion@cba.gov.ar



### Destinatarios

Agentes Públicos Provinciales.



### Actividades

Contiene módulos con actividades obligatorias.

**Deben ser aprobadas con 6 (seis) o más.**



### 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:

Presentación de la aplicación y Manejo de Documentos. Manual Interactivo de la herramienta. Manual de presentación de la aplicación. Evaluación obligatoria. Autoevaluación.

## Módulo 2:

Conceptos Básicos. Manual Interactivo de la herramienta. Videos tutoriales de la herramienta. Evaluación obligatoria.

## Módulo 3:

Inserción de imágenes. Ortografía y gramática. Manual Interactivo de la herramienta. Videos tutoriales de la herramienta. Evaluación obligatoria.

## Módulo 4:

Uso básico de plantillas. Tareas de impresión. Material Interactivo de la herramienta. Videos tutoriales de la herramienta. Actividad práctica obligatoria. Evaluación obligatoria.

# 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: X5004GBB, Córdoba Capital

Teléfono: 0351 - 524-3000 Interno 3151

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

