

**Informe final 2020**

**Dirección General de Formación de Recursos Humanos**



**Somos parte  
de algo grande.**

Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública – Ministerio de Economía

## Presentación

A través de este documento, la Dirección General de Formación de Recursos Humanos presenta un resumen de resultados de toda la labor desplegada en 2020.

Sólo un resumen, porque ha sido amplia, extensa y diversa la producción alcanzada, aún en un año extremadamente complejo, signado por las vicisitudes que son de público conocimiento y por otras de particular implicancia para la Dirección.

## El contexto

Demás está decir que 2020 fue un año sumamente exigido en todo sentido, en primer lugar por la irrupción de la pandemia de COVID-19 en el mes de marzo, justo en el momento en que trabajábamos en la planificación anual e iniciábamos el ciclo formativo.

Esto implicó que la oferta formativa debiera adaptarse, en múltiples sentidos: oferta 100% virtual, fruto de la eliminación de toda presencialidad; oferta autogestionada, ad honorem o externalizada, por razones presupuestarias; y oferta alineada a los nuevos temas o necesidades, surgidos con la coyuntura.

Por último, y como dato no menor, en 2020 la Dirección concretó su reubicación en nuevas oficinas, en las instalaciones del Centro Cívico Gubernamental. Algunas imágenes:



## Actividades 2020

Tal como ya se adelantara, y por las características propias del contexto, en 2020 la Dirección debió diversificar su oferta y modalidad de trabajo. Esto se tradujo en el desarrollo de una amplia variedad de actividades de capacitación, clasificables como:

1. Propias: exclusivas de la Dirección.
2. Co-organizadas: con jurisdicciones y organismos de la APP.
3. Del Plan Federal de Capacitación: a través del Consejo Federal de la Función Pública.
4. Auspiciadas: a través de instituciones o entidades formativas externas.

### 1. Actividades propias

La Dirección comenzó el dictado de cursos el 2 de marzo. Se trató de propuestas enteramente virtuales, tanto en modalidad autogestionada como tutorada por docentes.

#	Curso	Modalidad	Comisiones	Hs
1	Administración del Tiempo	Virtual autogestionado	4	60
2	Aprendizaje Continuo	Virtual autogestionado	2	20
3	Buenas Prácticas de Gestión de Conflictos*	Virtual autogestionado	5	75
4	Entornos Laborales Saludables	Virtual autogestionado	4	40
5	Ergonomía y Pausa Activa Personal Oficina	Virtual autogestionado	2	20
6	Libre Office Calc Inicial	Virtual tutorado	2	20
7	Libre Office Writer Inicial	Virtual tutorado	2	20
8	Presentaciones Efectivas*	Virtual autogestionado	5	50
9	Rég. Gral para las Actuaciones Adm.	Virtual tutorado	2	40
10	Reuniones: un instrumento de trabajo colaborativo	Virtual autogestionado	6	60
11	Teletrabajo. La oficina en casa*	Virtual autogestionado	5	70
<b>Total</b>			<b>39</b>	<b>475</b>

### De estas 39 actividades propias, algunos puntos a destacar:

- o 3 fueron actividades nuevas (\*) diseñadas por las especialistas pedagógicas de la Dirección.
- o El curso “Teletrabajo La oficina en casa” fue presentado como buena práctica ante la Comisión de Capacitación y Empleo Público del Consejo Federal de la Función Pública (COFEFUP). Algunos comentarios de sus participantes:

“.....El curso me pareció excelente, me gustó poder reflexionar sobre ventajas, desventajas y desafíos del teletrabajo. Hace unos días que quería revisar la Ley de teletrabajo de la que tanto se estaba hablando y nunca podía hacerlo, gracias al curso pude tener contacto y hacer un análisis de la misma....”

“...La experiencia me ha resultado sumamente positiva en el sentido de haber descubierto herramientas que no había utilizado anteriormente, muchas de las cuales me servirán en el futuro para encarar esta nueva forma de trabajo a distancia y que por otro lado nos facilitan la tarea si aprendemos a utilizarlas....”

“....Este Curso cumplió con mis expectativas! Tuvo conceptos claros, lectura y actividades dinámicas, aporte de herramientas y/o conocimientos... En resumen, me resultó muy interesante más allá de la relevancia actual que reviste....”

- o En el marco de la vigencia del ASPO y DISPO, la fuerte apuesta que la Dirección lleva adelante desde 2013 por la capacitación en línea resultó ser una clara fortaleza, y permitió sostener las actividades.
- o Más del 80% fueron actividades autogestionadas. En estos cursos el participante es el gestor de su proceso de aprendizaje, lo que requiere reparar en contenidos y recursos para que el alumno se comprometa y motive en un proceso de aprendizaje auto-regulado, en el que cobra relevancia el aprendizaje colaborativo con sus pares.

## 2. Actividades co-organizadas

La Dirección comenzó el dictado de estas capacitaciones el 2 de marzo. Se trató de cursos enteramente virtuales, en modalidad tutorada por formadores internos.

#	Curso	Modalidad	Comisiones	Hs
1	Control Interno y Auditoría	Virtual tutorado	2	40
2	Gestión de las Asignaciones Familiares*	Virtual tutorado	1	15
3	Ley Micaela. Capacitación Obligatoria en Género *	Virtual tutorado	2	40
4	Introducción al Presupuesto con Perspectiva de Género*	Virtual tutorado	1	33
5	Pautas de Control Interno – Rec. Financieros*	Virtual tutorado	2	20
6	Reglamentación de las Contrataciones Públicas. D1104/16	Virtual tutorado	1	20
7	Revolviendo Saberes	Virtual tutorado	1	60
8	SARH	Virtual tutorado	2	8
<b>Total</b>			<b>12</b>	<b>236</b>

De estas 12 actividades co-organizadas, algunos puntos a destacar:

- o 4 fueron actividades nuevas (\*).

- o La Dirección dio soporte a los siguientes organismos, poniendo a disposición todo su personal, sistemas, herramientas y know how, siempre adecuándose a sus requerimientos, para garantizar la concreción del proyecto conjunto:

#	Curso	Co-organizador
1	Control Interno y Auditoría	Sindicatura General de la Provincia
2	Gestión de las Asignaciones Familiares. Régimen Provincial Ley N° 9290	Coordinación General de Asignaciones Familiares y Normativa. Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública. Ministerio de Economía.
3	Ley Micaela. Capacitación Obligatoria en Género para las y los Trabajadores del Estado	Secretaría de Estado de Igualdad y Género.
4	Introducción al Presupuesto con Perspectiva de Género	Secretaría de Hacienda. Ministerio de Economía / Secretaría de Estado de Igualdad y Género.
5	Pautas de Control Interno – Recursos Financieros	Sindicatura General de la Provincia / Ministerio de Salud.
6	Reglamentación de las Contrataciones Públicas. Decreto N° 1104/16	Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes. Ministerio de Economía.
7	Revolviendo Saberes	Dirección Provincial del Programa Alimentario. Ministerio de Desarrollo Social.
8	SARH	Sectorial de Sueldos y SARH. Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública. Ministerio de Economía.

#### Algunas imágenes de las jornadas



#### Curso Ley Micaela

En este 2020 uno de los mayores desafíos fue la implementación de la capacitación de Ley Micaela. En noviembre se realizó la inscripción online de la primera cohorte orientada a conducción superior del Escalafón Central (200 participantes) y jefaturas policiales (100 participantes).



Los resultados de esta primera cohorte fueron altamente positivos y auspiciosos, alcanzando un 80% de certificación (78% escalafón central y 85% escalafón policial) y se proyecta que en 2021 el curso sea realizado por la totalidad del Escalafón central 2695/83.

### 3. Actividades del Plan Federal de Capacitación

Por su participación en la comisión de Capacitación y Empleo Público del COFEFUP, la Dirección fue responsable de la ejecución del Plan Federal de Capacitación.

Una iniciativa impulsada por la Secretaría de Gestión y Empleo Público de la Nación, con articulación del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y un grupo de Universidades Nacionales a cargo del dictado de los cursos, que en el contexto de pandemia se dieron en modalidad 100% virtual, combinando instancias sincrónicas y asincrónicas.

El Plan comenzó a prepararse en los meses de julio y agosto, con una dedicación intensiva para la coordinación con diferentes partes involucradas.

El eje Ejecutivo se implementó en septiembre, orientado a personal de mandos altos-medios, con la intervención de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora (UNLZ) y la Universidad Nacional de Chaco Austral (UNCAUS).

El eje Operativo se implementó en octubre, con dictado a cargo de la Universidad Nacional de San Martín (UNSAM) y la UNCAUS.

El eje Programas y Proyectos provinciales se implementó en noviembre, con dictado a cargo de la Universidad Nacional de Misiones (UNAM).

Finalmente, el eje Municipal, orientado a agentes de municipios y comunas de la provincia, se implementó en noviembre con la intervención de la UNLZ, previa articulación con la Secretaría de Integración y Fortalecimiento Institucional y la Subsecretaría de Comunas del Ministerio de Gestión Pública de la provincia.

Algunas imágenes de las jornadas



	Eje	Módulo	Curso	Univ.	Insc.
<b>PLAN FEDERAL</b>	Ejecutivo	General	Coordinación de equipos de trabajo en el Sector Público	UNLZ	60
		General	Diseño, evaluación y monitoreo de Políticas Públicas	UNLZ	29
		Sectorial	Perspectiva de Género en la Gestión Pública	UNCAUS	16
		Sectorial	Cambio climático y Medio ambiente	UNLZ	36
	Transversal operativo	General	Gestión de Proyectos	UNSAM	56
		General	Herramientas de trabajo en equipo	UNSAM	55
		General	Atención ciudadana	UNSAM	50
		General	Gestión de procesos administrativos	UNSAM	55
		General	Herramientas tecnológicas para la Gestión	UNSAM	57
		Sectorial	Perspectiva de Género en la Gestión pública	UNCAUS	100
	Prog. y Proy. provinciales	-	Administración y Gestión Pública con Perspectiva de Género	UNAM	83
	Municipal	Sectorial	Diseño y Gestión de Proyectos en el Ámbito local	UNLZ	50
		Sectorial	Fortalecimiento de Equipos de Trabajo	UNLZ	59
	<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>4</b>	<b>706</b>

**De estas 13 actividades ejecutadas, algunos puntos a destacar:**

- o El Plan alcanzó a más de 700 participantes.
- o El eje Municipal representó una innovación importante para la Dirección ya que por primera vez se incluyó a este segmento de trabajadores/as, siguiendo el mismo criterio que tienen otras Direcciones de capacitación o Institutos Provinciales de Administración Pública del país.

**4. Actividades auspiciadas por la Secretaría y la Dirección**

- o Oferta INAP: a partir del ASPO y con la debida articulación con el Programa INAP Federal, la Dirección comenzó a ofrecer cursos y videoconferencias a cargo de destacados expertos.
- o Charla Informativa sobre Gestión electrónica de documentos y Firma Digital organizada por la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
- o Curso virtual "Introducción a la gestión pública en Latinoamérica", en su primera y segunda edición. Organizado por TOP (Centro de Desarrollo y Asistencia Técnica en Tecnología para la Organización Pública) con el auspicio de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública de la Provincia de Santa Fe.

**Nuestro 2020 en números y datos**

En este apartado se presentan más datos sobre las acciones de capacitación y la población capacitada.

Curso	Hs	Participantes
Administración del Tiempo	60	348
Administración y Gestión Pública con Perspectiva de Género INAP	13	83
Aprendizaje Continuo	20	177
Atención Ciudadana INAP	13	50
Buenas Prácticas de Gestión de Conflictos	75	455
Cambio Climático y Medio Ambiente INAP	3	36
Control Interno y Auditoría	40	190
Coordinación de Equipos de Trabajo en el Sector Público INAP	13	60
Diseño, Evaluación y Monitoreo de Políticas Públicas INAP	13	29
Diseño y Gestión de Proyectos INAP Municipal	3	50
Entornos Laborales Saludables (Mooc)	40	380
Ergonomía y Pausa Activa - Personal de Oficina	20	140
Fortalecimiento de Equipos de Trabajo en el Ámbito Municipal INAP Munic.	3	59

Gestión de las Asignaciones Familiares	15	70
Gestión de Procesos Administrativos INAP	13	55
Gestión de Proyectos INAP	13	56
Herramientas de Trabajo en Equipo INAP	13	55
Herramientas Tecnológicas para la Gestión INAP	13	57
Introducción al Presupuesto con Perspectiva de Género	8	33
Ley Micaela. Curso de Capacitación Obligatoria en Género	60	288
Libre Office Calc Inicial	20	129
Libre Office Writer Inicial	20	127
Pautas de Control Interno-Recursos Financieros	20	159
Perspectiva de Género en la Gestión Pública INAP	6	116
Presentaciones Efectivas	50	466
Régimen General para las Actuaciones Administrativas	40	162
Reglamentación de las Contrataciones Públicas. D. N° 1104/16	20	69
Reuniones	60	530
Revolviendo Saberes	60	107
SARH	8	12
Teletrabajo. La oficina en casa	70	475
<b>Total</b>	<b>825</b>	<b>5023</b>

### Algunas características de la población

Históricamente, los principales destinatarios de la oferta de la Dirección son agentes comprendidos en el Escalafón central 2695/83.

Sin embargo, este año se incluyeron a otros Escalafones atendiendo a dar respuesta a proyectos y requerimientos específicos.

Asimismo, en 2020 participaron agentes de todas las jurisdicciones de la APP.

Jurisdicción	Participantes
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1370
MINISTERIO DE SALUD	855
MINISTERIO DE SEGURIDAD	767
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	440
MINISTERIO DE ECONOMÍA	309
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, SS PCOS Y HÁBITAT	274
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	177
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA	170

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	130
MINISTERIO DE GOBIERNO, JUSTICIA, DDHH Y DIVERSIDAD	107
MINISTERIO DE CULTURA	104
TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA	51
MINISTERIO DE AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO	44
SECRETARIA DE ESTADO DE IGUALDAD Y GÉNERO	29
PODER LEGISLATIVO	26
SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA	23
PODER JUDICIAL	17
FISCALÍA DE ESTADO	13
PODER EJECUTIVO - GOBERNACIÓN	8
<b>Total</b>	<b>4914</b>

### Algunas conclusiones

- ✓ En 2020, y más allá de un contexto adverso en lo general y lo particular, se rescata que se logró **sostener el servicio** de capacitación desde el inicio de la pandemia y **cumplir con compromisos importantes** para la Dirección y para la Administración Pública Provincial.
- ✓ En gran medida, lo anterior fue posible gracias a una de las fortalezas de la Dirección: el **estado avanzado de virtualización** de la oferta formativa y de digitalización de los procesos internos de gestión, incluyendo la certificación online de los cursos.
- ✓ Esta mejora continua de los procesos y herramientas, mediante un uso intensivo de las TICs, sumó un nuevo hito: se logró implementar el módulo “Reportes gerenciales” en el sistema Formalab.
- ✓ En total se desarrollaron **64 cursos** alcanzando a más de **5000 participantes** de **176 localidades** de la provincia.
- ✓ En 2020, fruto de la coyuntura, la Dirección tuvo que implementar nuevas modalidades de intervención, asociándose a otras instituciones bajo la modalidad de **auspicio y colaboración**.
- ✓ Tal como iniciara este informe, 2020 fue un año sumamente exigido, en todo sentido. Sin embargo, todo lo reseñado da cuenta de un año **intenso y productivo**, con puntos a destacar siempre en un proceso de mejora continua.

### Equipo de la Dirección

Mariela Vaudagna  
Romina Buffa  
Tatiana Roldán  
Rubén Boassi  
María Fernanda Samitier

María Josefina Guadarrama  
María Guillermina Feck  
Aldana Morel  
Agustín Caro  
Rodrigo Alvez

### **Agradecimientos**

*A las y los integrantes de equipos de trabajo de los ministerios, secretaría de Estado y áreas del gobierno provincial con quienes trabajamos durante este año.*

*A las y los formadores internos de la APP, que dictaron cursos en calidad de colaboración.*

*A las instituciones formativas externas, con quienes concretamos proyectos.*

*A toda la Comunidad de Formación Laboral.*