

Plan de Capacitación para el personal Nodocente de la Universidad Nacional de Luján

Objetivo:

Posibilitar a las y los trabajadores Nodocentes de la UNLu el acceso a las actividades de actualización y/o entrenamiento que permitan desarrollar aquellas competencias que resulten necesarias en función de una mejora continua en la calidad de la prestación de servicio, como así también favorecer el crecimiento personal en el ámbito de desarrollo de tareas en la Institución.

Tiempo de ejecución:

El Plan se desarrollará en cinco (05) años, a partir de su implementación.

Destinatarios:

Personal Nodocente de la UNLu.

Estructura del Plan:

El plan está integrado por dos módulos teniendo en cuenta el nivel de especificidad de conocimientos y habilidades a adquirir.

Se propone la implementación de un **módulo general**, el cual está compuesto por cuatro áreas temáticas, a saber:

- Marco normativo
- Gestión del Personal
- Herramientas para la gestión
- Entorno laboral

Cada área temática abarca diferentes contenidos, con el objetivo de poder incluir diferentes actividades de capacitación, teniendo en cuenta el avance de las tecnologías y las actualizaciones normativas. A los fines de diseñar y/o implementar actividades que acrediten los contenidos incluidos en las áreas temáticas, se definieron los objetivos de cada uno a modo de requerimientos mínimos indispensables de esas capacitaciones, conforme cuadro del Anexo I del presente.

Asimismo, se determinó para los diferentes Tramos y Agrupamientos del Escalafón Nodocente, el nivel esperable a acreditar por cada uno, no siendo esto excluyente para quien quiera realizar una actividad que no esté comprendida dentro de su Tramo o Agrupamiento, en vista de propiciar siempre el desarrollo de la carrera laboral de cada trabajador y trabajadora. Los niveles son: Avanzado, Intermedio, Básico y Único, conforme se detalla en el Anexo II del presente.

Por otra parte, se propone un **módulo inherente**, en el cual la persona que ejerce máximo nivel de cada sector especificó las actividades particulares del área a su cargo, conforme se detalla en el Anexo III de la presente. Es importante destacar que se propone que las mismas se ejecuten en un período de dos (02) años y luego se evalúe una actualización de las mismas, conforme resulte necesario de acuerdo a las modificaciones de todo tipo que puedan surgir en ese período.

Anexo I – Módulo General: Objetivos

Áreas temáticas	Sub-área	Contenidos incluidos	Objetivos
(1) Marco Normativo	(1.1) Normativa aplicable al Sistema Universitario Nacional	(1.1.1) Procedimiento Administrativo	Comprender los alcances y aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo inherente a la gestión administrativa de las Universidades Nacionales
		(1.1.2) Acceso a la Información Pública	Comprender el alcance e impacto en las Instituciones Universitarias, de gestión pública, de la Ley que regula el Derecho al Acceso a la Información Pública. Derechos y obligaciones para el Personal Nodocente.
		(1.1.3) Políticas de género	Promover la sensibilización respecto a las situaciones de violencia por motivos de género, con vistas a comprender la complejidad y dinámica de sus escenarios de reproducción desde un horizonte preventivo.
		(1.1.4) Lenguaje con perspectiva de género	Contribuir a la construcción de herramientas que permitan analizar de forma crítica los usos del lenguaje y lo que se reproduce a partir de ellos. Promover la perspectiva de género en el ámbito universitario a través de una revisión del uso de la lengua y las representaciones que derivan de ella.
		(1.1.5) Derechos humanos	Reconocer los Derechos Humanos y su valor para la vida en sociedad y laboral; comprendiendo las problemáticas que se suscitan en esos ámbitos a través del abordaje de aspectos históricos, la legislación existente y los límites establecidos por esta.
		(1.1.6) Protección de datos personales*	Comprender el alcance e impacto en las Instituciones Universitarias, de gestión pública, de la Ley de Protección de Datos Personales. Obligaciones y responsabilidades del Personal Nodocente.
		(1.1.7) Formación integral en ambiente	Comprender la transversalidad de los temas ambientales en el diseño, la planificación y la implementación de las políticas públicas para contribuir, desde la gestión estatal, a la construcción de un ambiente sustentable con perspectiva de desarrollo sostenible y con especial énfasis en el cambio climático y sus consecuencias.
		(1.1.8) Erradicación de la violencia en el ámbito laboral	Comprender la importancia de una cultura de trabajo basada en el respeto mutuo y la dignidad del ser humano para prevenir la violencia y el acoso. Entender las implicancias y limitaciones que establecen las normativas existentes referidas a la materia en cuestión.
		(1.1.9) Convenio Colectivo de Trabajo	Comprender e internalizar la relevancia de los valores e intereses en juego en el marco de las relaciones colectivas de trabajo; profundizando el conocimiento de la normativa aplicable a la relación laboral de las y los Nodocentes y la proyección del derecho colectivo en el derecho individual del trabajo.
		(1.1.10) Seguridad e Higiene	Comprender la reglamentación vigente en la materia, internalizando las buenas prácticas relativas a la seguridad e higiene para cada puesto laboral.
		(1.1.11) ART	Reconocer los procedimientos que corresponde realizar ante siniestros producidos en ocasión del trabajo.

		(1.1.12) Ganancias	Conocer el concepto de impuesto a las ganancias y su alcance; contextualizar su marco legal y teórico; entender los deberes tributarios del ciudadano en su rol de trabajador en relación de dependencia y advertir el impacto real de las deducciones.
	(1.2) Normativa Institucional	(1.2.1) Normativa interna UNLu	Conocer y comprender la estructura del marco normativo de la UNLu. Identificar qué normas alcanzan a las actividades que se realizan en el sector de desempeño.
(2) Gestión del Personal	(2.1) Relaciones interpersonales	(2.1.1) Resolución de conflictos	Reconocer situaciones de conflicto e internalizar herramientas para su resolución
		(2.1.2) Atención al Público	Conocer y apropiarse de instrumentos que favorezcan la comunicación e interacción con el público en general, identificando necesidades especiales o particulares que pudieran presentarse a fin de otorgar un trato digno a cada persona y ante cada situación.
		(2.1.3) Comunicación oral	Mejorar las competencias comunicativas orales mediante la reflexión y el análisis de los diferentes tipos de comunicaciones (verbal y no verbal).
		(2.1.4) Comunicación escrita	Adquirir herramientas para mejorar la comprensión y producción de textos de uso frecuente en las actividades y procedimientos institucionales.
		(2.1.5) Lenguaje de señas**	Adquirir los conocimientos básicos de la lengua de señas a fin de propiciar la inclusión, volviendo más accesible la comunicación en todas las actividades.
		(2.1.6) Violencia y conflicto	Conocer las diferencias entre violencia y conflicto y sus manifestaciones en el ámbito laboral; reconociendo derechos, deberes y obligaciones como trabajadores/as respecto de esas situaciones e identificando alternativas de comunicación y pacificación.
	Competencias para el desarrollo laboral (2.2)	(2.2.1) Trabajo en equipo	Comprender cómo se complementan los roles y responsabilidades en un equipo de trabajo; identificando e incorporando herramientas y técnicas que favorezcan la dinámica del trabajo en equipo.
		(2.2.2) Liderazgo	Conocer las características y acciones del liderazgo positivo para reflexionar y repensar el rol y el ejercicio de funciones de responsabilidad en la cotidianidad laboral; valorando los procesos comunicativos y motivacionales y su incidencia en la regulación y dirección de comportamientos.
		(2.2.3) Negociación	Identificar los componentes y formas de negociación; adquirir habilidades para el desarrollo de negociaciones eficaces.
		(2.2.4) Perfiles Laborales	Conocer las conceptualizaciones de análisis y descripción de puestos laborales; identificar e incorporar el conocimiento que debe preceder a su definición y valorar su importancia como paso previo a la aplicación de la evaluación de desempeño.
		(2.2.5) Evaluación de desempeño	Reconocer la herramienta como un proceso continuo durante el cual, a partir de la identificación de las competencias de cada perfil, se ponen en juego habilidades comunicacionales, de negociación y de liderazgo a fin de propiciar el desarrollo de la carrera laboral de cada trabajador y trabajadora Nodocente y la consecuente mejora institucional.
(3) Herramientas para la gestión	(3.1) Planificación	(3.1.1) Planeamiento estratégico	Comprender los objetivos del planeamiento estratégico y desarrollar competencias para poder formular planes y programas para el sector de desempeño.

		(3.1.2) Planificación Operativa	Conocer, elaborar y disponer de competencias para ejecutar un Plan Operativo.
		(3.1.3) Formulación de proyectos	Conocer la estructura y desarrollar competencias para la formulación de proyectos en el ámbito universitario.
	(3.2) Ejecución	(3.2.1) Circuitos administrativos	Conocer las técnicas de documentación y desarrollar competencias para relevar y documentar los circuitos administrativos de la universidad.
		(3.2.2) Oratoria	Conocer y adquirir herramientas para la elaboración y emisión del discurso oral efectivo.
		(3.2.3) Ofimática	Conocer y desarrollar competencias para el uso y aplicación, en el ámbito universitario, de herramientas informáticas que asisten a los trabajos de oficina.
	(3.3) Gestión de calidad	(3.3.1) Prácticas de calidad	Reconocer y desarrollar competencias para aplicar prácticas de calidad en los procesos administrativos de la universidad.
		(3.3.2) Indicadores de gestión	Desarrollar competencias para la definición y aplicación, de manera sistemática, de indicadores que sirvan de apoyo a las funciones propias de la gestión universitaria.
	(4) Entorno laboral	(4.1) Primeros Auxilios y RCP	
(4.2) Higiene y seguridad			Entender en la aplicación de las buenas prácticas relativas a la seguridad e higiene, en el desarrollo de las actividades habituales y permanentes en el ambiente de trabajo. Acercar la reglamentación vigente en la materia a todos sus participantes.
(4.3) Condiciones y medio ambiente de trabajo		(4.3.1) Ergonomía	Entender el concepto de adaptación del trabajador al puesto de trabajo y el correcto uso de los elementos relativos al entorno.
(4.4) Consumo problemático			Adquirir conocimientos acerca de la problemática; valorar la concientización y sensibilización e incorporar herramientas para la identificación y el acompañamiento en la búsqueda de espacios de abordaje.

Anexo II – Módulo General: Niveles de acreditación

Áreas temáticas	Sub-área	Contenidos incluidos	Administrativo			Mantenimiento, Producción y Servicios generales			Técnico/Profesional			
			1 – 2 – 3 – 4 a cargo de personal	4 – 5	6 – 7	1 – 2 – 3 – 4 a cargo de personal	4 – 5	6 – 7	1 – 2 – 3 – 4 a cargo de personal	4 – 5	6 – 7	
Marco Normativo	Normativa aplicable al Sistema Universitario Nacional	Procedimiento Administrativo	A	I	B	A	B	B	A	I	B	
		Acceso a la Información Pública	A	I	B	A	B	B	A	A	I	
		Políticas de género	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		Lenguaje con perspectiva de género	A	I	B	A	I	B	A	I	B	
		Derechos humanos	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		Protección de datos personales*	A	I	B	A	I	B	A	I	B	
		Formación integral en ambiente	A	I	B	A	I	B	A	I	B	
		Erradicación de la violencia en el ámbito laboral	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		Convenio Colectivo de Trabajo	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		Seguridad e Higiene	A	I	B	A	I	B	A	I	B	
		ART	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
	Ganancias	U	U	-	U	U	-	U	U	U	-	
	Normativa Institucional	Normativa interna UNLu	U	U	-	U	U	-	U	U	-	
Gestión del Personal	Relaciones interpersonales	Resolución de conflictos	A	I	B	A	I	B	A	I	B	
		Atención al Público	A	U	U	A	U	U	A	U	U	
		Comunicación oral	A	A	I	A	I	B	A	A	I	
		Comunicación escrita	A	A	I	A	I	B	A	A	I	
		Lenguaje de señas**	U	U	U	U	U	U	U	U	U	
		Violencia y conflicto	A	I	I	A	I	I	A	I	I	
	Competencias para el desarrollo laboral	Trabajo en equipo	U	U	U	U	U	U	U	U	U	
		Liderazgo	A	I	-	A	A	-	A	I	-	
		Negociación	A	I	B	A	I	B	A	I	B	
		Perfiles Laborales	U	U	-	U	U	-	U	U	-	
		Evaluación de desempeño	U	U	U	U	U	U	U	U		
Herramientas para la gestión	Planificación	Planeamiento estratégico	A	-	-	A	-	-	A	-	-	
		Planificación Operativa	A	I	B	A	I	B	A	I	B	
		Formulación de proyectos	U	-	-	U	-	-	U	-	-	
	Ejecución	Circuitos administrativos	U	U	U	U	U	-	U	U	U	
		Oratoria	A	-	-	A	-	-	A	-	-	
		Ofimática	A	I	I	A	I	B	A	I	I	

	Gestión de calidad	Prácticas de calidad	A	I	-	A	-	-	A	I	-
		Indicadores de gestión	A	I	-	A	-	-	A	I	-
Entorno laboral	Primeros Auxilios y RCP		U	U	U	U	U	U	U	U	U
	Higiene y seguridad		U	U	U	U	U	U	U	U	U
	Condiciones y medio ambiente de trabajo	Ergonomía	U	U	U	U	U	U	U	U	U
	Consumo problemático		U	U	U	U	U	U	U	U	U

REFERENCIAS DE LOS NIVELES:

B: Básico

I: Intermedio

A: Avanzado

U: Único

* Para quienes administren datos personales les corresponderá nivel avanzado, independientemente de tramo y agrupamiento de revista.

** Único para todos los Tramos y Agrupamientos. Ineludible para el personal que cumple funciones de atención al público.

Anexo III – Módulo Inherente

Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Tipo de actividad	Excel avanzado
Destinatarios	Personal de la Dirección de Liquidación de Haberes
Objetivo	Perfeccionar habilidades para el desarrollo de las tareas diarias
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	Carolina D'Alessandro

Tipo de actividad	Atención al público: resolución de conflictos
Destinatarios	Personal de la Dirección de Salud Ocupacional
Objetivo	Promover la apropiación de pautas y herramientas para afrontar situaciones de conflicto en atención al público
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Jornada: Consumos problemáticos en el ámbito laboral
Destinatarios	Personal de la Dirección de Salud Ocupacional
Objetivo	Promover la apropiación de pautas y herramientas para el abordaje de situaciones de consumo problemático en el ámbito laboral
Horario preferencial	13 a 15 horas (Martes/jueves)
Institución/capacitador sugerido	Sedronar

Tipo de actividad	Curso/Jornada: Discapacidad: marco normativo
Destinatarios	Personal de la Dirección de Salud Ocupacional
Objetivo	Actualizar conocimientos normativos en torno a discapacidad
Horario preferencial	13 a 15 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso/Taller sobre herramientas de diagramación y gráficos vectoriales
Destinatarios	Personal de la División Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos y División Despacho de Comisión Paritaria Nodocente (en principio)
Objetivo	Adquirir nuevas habilidades y utilidades sobre el uso de las herramientas de diagramación y realización de gráficos vectoriales para la mejora de aquellas tareas que requieran el uso de estas aplicaciones (elaboración de organigramas, cursogramas, diagramas de flujo, etc.)
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Jornada/Seminario sobre SIU-Wichi
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión del Personal Nodocente
Objetivo	Utilización del SIU-Wichi para el análisis de datos

	históricos a fin de mejorar la toma de decisiones
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	Equipo SIU

Tipo de actividad	Curso/Taller/Jornada sobre Ceremonial y Protocolo
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión del Personal Nodocente
Objetivo	Adquirir conocimientos y herramientas básicas para generar una mejora en la organización, logística y planificación del desarrollo de actividades formales de la Dirección
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso/Taller/Seminario sobre Paritaria Particular y General
Destinatarios	Personal de la División Despacho Comisión Paritaria Particular Nodocente
Objetivo	Ampliar y mejorar los conocimientos sobre el ordenamiento Jurídico que regula el funcionamiento de la Paritaria Particular y General
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso/Taller de Estrategias para la organización y administración del tiempo
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión del Personal Nodocente y de la División Despacho de Dirección General
Objetivo	Obtener herramientas y adquirir habilidades para una eficiente administración del tiempo y los recursos disponibles con el fin de lograr la más óptima organización de las tareas.
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Actividades de capacitación inherentes:***DIRECCIÓN DE SISTEMA DE BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN***

Tipo de actividad	Curso sobre Procesos técnicos de Bibliotecas
Destinatarios	Técnicos Bibliotecarios
Objetivo	Actualización
Horario preferencial	13 a 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Biblioteca Nacional

Tipo de actividad	Taller sobre Desarrollo de colecciones
Destinatarios	Técnicos Bibliotecarios y Personal Administrativo relacionado al área
Objetivo	Mejora de los circuitos técnicos- administrativos relacionados a la colección
Horario preferencial	13 a 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Téc. Bibl. Germán Ferrari (UNLu)

Tipo de actividad	Taller/Curso sobre ALFIN (Alfabetización Informacional Usuarios)
Destinatarios	Técnicos Bibliotecarios y Personal Administrativos Relacionados al servicio de Bibliotecas
Objetivo	Mejorar la satisfacción de los usuarios en la demanda informacional
Horario preferencial	13 a 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Julio Díaz Jatuff (UBA)

Actividades de capacitación inherentes:
CENTRO REGIONAL CAMPANA

Tipo de actividad	Ceremonial y Protocolo
Destinatarios	Personal del agrupamiento Administrativo del Departamento Administrativo dependiente del Centro Regional Campana
Objetivo	Proporcionar los fundamentos, conceptos generales y conocimientos instrumentales básicos acerca de las normas que rigen el ceremonial y el protocolo en la organización de eventos
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 18 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Protocolos de limpieza
Destinatarios	Personal del agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento Administrativo dependiente del Centro Regional Campana
Objetivo	Ofrecer los conocimientos necesarios para realizar la limpieza de los diferentes espacios, aplicando métodos y protocolos para asegurar una buena higiene
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 18 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Electricidad
Destinatarios	Personal del agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento Administrativo dependiente del Centro Regional Campana
Objetivo	Que los trabajadores adquieran conocimientos y desarrollen capacidades que les permitan realizar y evaluar instalaciones eléctricas, considerando los elementos de protección, a fin de desarrollar planes de mantenimiento, realizar diagnósticos y proponer soluciones de mejora en el marco del cuidado del medio ambiente
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 18 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Actividades de capacitación inherentes:
CENTRO REGIONAL CHIVILCOY

Tipo de actividad	Auxiliar electricista
Destinatarios	Personal del agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento Administrativo dependiente el Centro Regional Chivilcoy
Objetivo	Comprender los conceptos principales de la electricidad. Conocer diferentes instrucciones simples para ser utilizadas en distintas situaciones
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Instalación de agua fría y caliente – nivel inicial
Destinatarios	Personal del agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento Administrativo dependiente el Centro Regional Chivilcoy
Objetivo	Capacitación técnica, en general sobre instalación de agua. Reconocer problemas de la instalación. Conocimiento de materiales y accesorios. Reparar o montar una instalación sencilla
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Nociones básicas de Sistemas de cámaras y vigilancia
Destinatarios	Personal del agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento Administrativo dependiente el Centro Regional Chivilcoy
Objetivo	Conocer los principios básicos de un sistema de alarmas. Comprender el funcionamiento de un Sistema de Alarma, sus componentes básicos. Interpretar conceptos básicos de Sistemas de Video vigilancia
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	-

Actividades de capacitación inherentes:
CENTRO REGIONAL SAN MIGUEL

Tipo de actividad	Herramientas para la búsqueda y generación de contenidos digitales. Manejo de equipos audiovisuales
Destinatarios	Personal que cumpla tareas de apoyo tanto en la instalación de equipos, como en el armado de contenido audiovisual
Objetivo	Aportar herramientas de educación virtual para la aplicación en el área de trabajo
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Dactilografía digital
Destinatarios	Personal del Centro Regional San Miguel
Objetivo	Adquirir destrezas para escribir en un teclado de computadora (de escritorio, notebook, netbook, tablet, etc), para lograr velocidad en la escritura
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	ComDoc III
Destinatarios	Personal del Agrupamiento Administrativo del Departamento de Coordinación Administrativa dependiente del Centro Regional San Miguel
Objetivo	Uso de la herramienta para nuevos usuarios y para ampliación de conocimientos a los usuarios actuales
Horario preferencial	Mañana (a partir de las 10 horas)
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Electricidad monofásica, trifásica y automatización
Destinatarios	Personal del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento de Coordinación Administrativa dependiente del Centro Regional San Miguel
Objetivo	Adquirir y/o profundizar conocimientos imprescindibles para el desarrollo de tareas de mantenimiento preventivo y regular en el área de electricidad además de aplicar normas de seguridad e higiene, ahorro eficiente de energía y de conservación del medio ambiente
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Técnicas de limpieza para instituciones educativas
Destinatarios	Personal del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento de Coordinación Administrativa dependiente del Centro Regional San Miguel
Objetivo	Integrar técnicas de trabajo, información, utilización de insumos, elementos, equipos, aparatos y equipamientos, además de aspectos de seguridad e higiene e impacto ambiental

Horario preferencial	Turnos mañana y tarde
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Operador de caldera - foguista
Destinatarios	Personal del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Departamento de Coordinación Administrativa dependiente del Centro Regional San Miguel
Objetivo	Capacitar al participante en la operación de equipos generadores de vapor y agua caliente para su utilización segura. Adquirir conocimientos necesarios para efectuar las inspecciones de recepción y periódica de las calderas. Conocer y aplicar normas y estándares de seguridad establecidos
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	-

**Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Tipo de actividad	Mecanismos de Protección de la Propiedad Intelectual
Destinatarios	Personal de la Dirección de Ciencia y Tecnología y de otros sectores interesados
Objetivo	Conocer acerca de las diferentes herramientas de registro de derechos de propiedad intelectual: derechos de autor, de marcas y de patentes; modelos y diseños industriales; titularidad de derechos intelectuales en ámbitos académicos y laborales y contratos de transferencia de tecnología.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	Subsecretaría de Estudios y Prospectiva, MINCyT

Tipo de actividad	Manejo avanzado de SIGEVA
Destinatarios	Personal de la Dirección de Ciencia y Tecnología y de otros sectores interesados
Objetivo	Ampliar el conocimiento de las operaciones que ofrece el sistema SIGEVA, más allá de las utilizadas actualmente. En particular, son de interés las herramientas que permiten extraer información estadística a partir de los datos cargados en el SIGEVA-UNLu.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	Ramón Ferreri y Emilio Pappolla (Secretaría de Investigación, UNSAM)

Tipo de actividad	Excel para base de datos
Destinatarios	Personal de la Dirección de Ciencia y Tecnología y de otros sectores interesados
Objetivo	Conocer las funciones de Excel para el análisis de datos: por ejemplo, CONTAR.SI, CONTAR.SI.CONJUNTO, SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO, COINCIDIR, BUSCARV, SIFECHA, SI.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	Claudia Perroud (docente UNLu)

Actividades de capacitación inherentes:**DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS: CIENCIAS BÁSICAS, CIENCIAS SOCIALES, TECNOLOGÍA Y EDUCACIÓN**

Tipo de actividad	Taller: Actualización de sistemas aplicados en la UNLu.
Destinatarios	Personal de las Unidades Académicas (Ciencias Sociales, Educación, Ciencias Básicas y Tecnología)
Objetivo	Actualizar el conocimiento sobre la utilización de los diferentes sistemas (Pilagá, Mapuche, Comdoc, entre otros). Aprender nuevas funciones que permitan mejorar los reportes del trabajo.
Horario preferencial	Duración no más de 3 encuentros de 2 horas cada uno con la posibilidad de realizarlo en dos turnos para organizar la asistencia al interior de las unidades
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Análisis y documentación de procesos mediante Manuales de Procedimiento
Destinatarios	Personal de las Unidades Académicas (Ciencias Sociales, Educación, Ciencias Básicas y Tecnología)
Objetivo	Generar competencias en los asistentes tendientes a analizar procesos de su incumbencia, rediseñarlos y documentarlos de acuerdo a un enfoque por procesos.
Horario preferencial	Duración no más de 4 encuentros de 2 horas cada uno con la posibilidad de realizarlo en dos turnos para organizar la asistencia al interior de las unidades
Institución/capacitador sugerido	Mario Oloriz, María Masón o Claudia Ortiz

Actividades de capacitación inherentes:**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS A LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN Y LA EXTENSIÓN**

Tipo de actividad	Conocimientos sobre limpieza, centrado y mantenimiento general de microscopios
Destinatarios	Personal Técnico de la Dirección de Laboratorios
Objetivo	Realizar la correcta limpieza y mantenimiento del material óptico y adquirir la capacidad de diagnosticar los fallos para su posterior reparación
Horario preferencial	Franja horaria entre las 13 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	Nancy Apóstolo

Tipo de actividad	Conocimientos sobre limpieza y mantenimiento de micrótomos – preparación de muestras histológicas
Destinatarios	Personal Técnico de la Dirección de Laboratorios
Objetivo	Realizar la correcta limpieza y mantenimiento de micrótomos – conocer las técnicas básicas de preparación de muestras
Horario preferencial	Franja horaria entre las 13 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	Nancy Apóstolo

Tipo de actividad	Conocimientos de normas sobre seguridad e higiene en los distintos tipos de laboratorios. Conocimientos sobre la organización y legislación en la eliminación de residuos tóxicos
Destinatarios	Personal Técnico de la Dirección de Laboratorios
Objetivo	Detección de eventuales problemas de seguridad, manipulación segura de reactivos y residuos tóxicos, clasificación de dichos residuos.
Horario preferencial	Franja horaria entre las 13 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	Mario Ismach

Tipo de actividad	Curso: Conocimientos para la operación y mantenimiento de herramientas con motores de dos tiempos – nivel inicial
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión del Campo Experimental
Objetivo	Es que todos los agentes del sector adquieran las competencias indispensables para el uso correcto del equipamiento específico de dos tiempos del sector.
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 14 horas
Institución/capacitador sugerido	Departamento de Tecnología (Programa con al menos el 50% de contenido práctico) Firma Sthil

Tipo de actividad	Curso: Conocimientos sobre el manejo de ensayos de experimentación y su diseño – Nivel Inicial
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión del Campo Experimental.
Objetivo	Es que todos los agentes del sector adquieran conocimientos sobre el diseño experimental y competencias para el manejo de ensayos
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 14 horas
Institución/capacitador sugerido	Departamento de Tecnología o Departamento de Ciencias Básicas

Tipo de actividad	Curso de Manipulación de Alimentos para la obtención del Carnet de Manipulador.
Destinatarios	Todo el personal de la Planta Piloto. Se puede invitar a todo el personal Nodocente que de alguna manera forma parte de la cadena de elaboración de alimentos (personal de cocina, depósito, etc)
Objetivo	Capacitar al personal para la obtención del Carnet de Manipulador de Alimentos. Dicho Carnet es un

	requisito obligatorio para toda persona que trabaje en establecimientos donde se elaboren, fraccionen, almacenen, transporten, comercialicen y/o vendan alimentos o sus materias primas
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	Personal del CIDETA. Entidad Capacitadora N° 119 registrada en el Ministerio de Desarrollo Agrario de la Provincia de Buenos Aires

Tipo de actividad	Curso de Eficiencia Energética en el ámbito industrial
Destinatarios	Personal de la Dirección de Planta Piloto
Objetivo	Generar un cambio de hábitos en el uso de la energía para que se realice en forma racional y eficiente. Conformar las bases para la implementación de un Sistema Racional de la Energía
Horario preferencial	Preferentemente por la mañana
Institución/capacitador sugerido	Grupo de trabajo del Departamento de Tecnología coordinado por el Ing. Eduardo Benítez Sigaut

Tipo de actividad	Aspectos relevantes de microbiología aplicados a la industria láctea.
Destinatarios	Personal de la Dirección de Planta Piloto que presta servicios a las actividades productivas y de docencia
Objetivo	Aplicar los principios de la microbiología a la industria láctea en sus aspectos tecnológicos, higiénicos y sanitarios
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	Grupo de trabajo del Departamento de Tecnología orientado a la Microbiología de Alimentos

Tipo de actividad	Conocimientos sobre limpieza, centrado y mantenimiento general de microscopios
Destinatarios	Personal Técnico de la Dirección de Laboratorios
Objetivo	Realizar la correcta limpieza y mantenimiento del material óptico y adquirir la capacidad de diagnosticar los fallos para su posterior reparación
Horario preferencial	Franja horaria entre las 13 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	Nancy Apóstolo

Tipo de actividad	Conocimientos sobre limpieza y mantenimiento de micrótomos – preparación de muestras histológicas
Destinatarios	Personal Técnico de la Dirección de Laboratorios
Objetivo	Realizar la correcta limpieza y mantenimiento de micrótomos – conocer las técnicas básicas de preparación de muestras
Horario preferencial	Franja horaria entre las 13 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	Nancy Apóstolo

Tipo de actividad	Conocimientos de normas sobre seguridad e higiene en los distintos tipos de laboratorios. Conocimientos sobre la organización y legislación en la eliminación de residuos tóxicos
Destinatarios	Personal Técnico de la Dirección de Laboratorios
Objetivo	Detección de eventuales problemas de seguridad, manipulación segura de reactivos y residuos tóxicos, clasificación de dichos residuos.
Horario preferencial	Franja horaria entre las 13 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	Mario Ismach

Actividades de capacitación inherentes:**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Tipo de actividad	Protección de datos personales
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Bienestar Universitario
Objetivo	Trabajar sobre los contenidos de la Ley 25326 Protección de los datos personales
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Utilización del Gestor de Contenidos
Destinatarios	Personal de la Dirección de Promoción del Bienestar Universitario y Dirección de Servicios Universitarios, Sociales y Estudiantiles
Objetivo	Administrar contenidos dinámicos de página WEB
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Actualización en la comunicación de recursos humanos
Destinatarios	Personal del Departamento de Servicio Universitario de Empleos y Pasantías
Objetivo	Adquirir herramientas de abordaje para entrevistas laborales
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Actualizaciones profesionales
Destinatarios	Profesionales del Departamento de Servicios Sociales
Objetivo	Abordar distintas situaciones (*) violencia de género, actos discriminatorios, identidad de género. Discapacidad. Consumo problemático
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Elaboración de diagnóstico y/o informes
Destinatarios	Profesionales del Departamento de Servicios Sociales
Objetivo	Elaborar informes profesionales y diagnósticos. Código de ética profesional
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Entrenamiento SIU TEHUELCHÉ
Destinatarios	Personal del Departamento de Becas Estudiantiles
Objetivo	Adquirir entrenamiento en el sistema SIU TEHUELCHÉ
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 17 horas
Institución/capacitador sugerido	-

(*) - Abordajes desde una perspectiva de Género y diversidades. (Ley 26485 Violencia contra la mujer, Ley 23592 Contra Actos discriminatorios, Ley 24417 Protección contra la violencia familiar, Ley 26743 Identidad de género, Ley 25087 Delitos contra la integridad sexual. Ley 27610 Acceso a la interrupción voluntaria del Embarazo (IVE).

- Abordajes de personas en situación de discapacidad. Abordajes de personas con padecimientos mentales. Trastornos TEA; TDAH y otros relacionados con ansiedades, estrés y de la personalidad. Ley 26657 Derecho a la protección de la salud mental. Ley 22431 Sistema de protección integral de las personas discapacitadas y sus modificatorias. - Abordajes de personas con consumos problemáticos (Ley 26934 de abordaje de los consumos problemáticos)

Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Tipo de actividad	Taller de Planificación Avanzada de Actividades Académicas
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Asuntos Académicos - Tramo Mayor e Intermedio
Objetivo	Analizar e interpretar los procesos de evolución y desarrollo de las propuestas formativas y la necesidad de planificación de la oferta de actividades académicas que se corresponda con los distintos planes de estudio que se encuentren vigentes. Comprender los principios básicos de planificación e incorporar el proceso adecuado para el logro de metas y objetivos
Horario preferencial	Franja horaria entre las 14 y 18 horas
Institución/capacitador sugerido	Dirección General de Asuntos Académicos - Gestores Académicos de otras UUNN

Tipo de actividad	Curso: Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a la administración y gestión de actividades académicas
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Asuntos Académicos
Objetivo	Conocer y aplicar distintas herramientas para la automatización del procesamiento y gestión de la información inherente a la administración y gestión de propuestas formativas en el nivel superior
Horario preferencial	Franja horaria entre las 13 y 18 horas
Institución/capacitador sugerido	Dirección General de Asuntos Académicos - Docentes de la División Computación - Departamento de Ciencias Básicas - Personal de la Dirección General de Sistemas

Tipo de actividad	Taller: Herramientas para la administración, agregación y producción de información para la toma de decisiones académicas
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Asuntos Académicos - Tramo superior e intermedio
Objetivo	Conocer y aplicar distintas herramientas para la administración y agregación de información así como la producción de indicadores en el ámbito académico
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 13 horas o entre las 13 y 18 horas
Institución/capacitador sugerido	Dirección General de Asuntos Académicos - Docentes de la División Computación - Docentes de la División Estadística - Departamento de Ciencias Básicas

Tipo de actividad	Taller: Reflexión sobre la Gestión de
--------------------------	---------------------------------------

	Propuestas Formativas en la Universidad Nacional de Luján
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Asuntos Académicos
Objetivo	Conocer y comprender la normativa vigente a nivel nacional e institucional que alcanza a las Propuestas Formativas y los procesos involucrados en la gestión de las mismas
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 12 horas o entre las 12 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Dirección General de Asuntos Académicos y Dirección de Gestión Curricular. Gestores Académicos de otras UUNN

Tipo de actividad	Curso: Conceptos Iniciales de Guaraní 3 y Propuestas Formativas
Destinatarios	Personal de Dirección General de Asuntos Académicos
Objetivo	Conocer las prestaciones funcionales del SIU Guaraní 3 y su interrelación con cada una de las áreas de la DGAA
Horario preferencial	Modalidad remota - Asincrónico
Institución/capacitador sugerido	Personal de Comunidad SIU (Portal de Servicios)

Tipo de actividad	Taller: Reflexión sobre los procedimientos de las Diferentes Áreas de la Dirección General y la interrelación de los mismos
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Asuntos Académicos - Tramo superior e intermedio
Objetivo	Comprender la interrelación entre las actividades de cada sector de la DGAA, y reflexionar sobre los circuitos y procedimientos actuales y sus posibilidades de mejora
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 12 horas o entre las 13 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	Dirección General de Asuntos Académicos - Docentes de la División Computación - Departamento de Ciencias Básicas

Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN

Tipo de actividad	CURSO/TALLER: ComDoc
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Extensión
Objetivo	Reforzar y profundizar en la utilización del sistema
Horario preferencial	Franja horaria entre las 8 y 13 horas
Institución/capacitador sugerido	UNLu

Tipo de actividad	Curso/Taller: Operador de sonido en vivo
Destinatarios	Personal del Departamento de Cultura
Objetivo	Fortalecer los conocimientos técnicos del operador de sonido del Departamento de Cultura.
Horario preferencial	Sábados por la mañana
Institución/capacitador sugerido	Raúl Enrique Gutierrez – UNLu.

Tipo de actividad	Curso/Taller: Sonido en vivo – iluminación de eventos
Destinatarios	Personal del Departamento de Cultura
Objetivo	Adquirir conocimientos para mejorar nuestros conciertos y presentaciones
Horario preferencial	Indistinto
Institución/capacitador sugerido	Raúl Enrique Gutierrez – UNLu.

Tipo de actividad	Curso/Taller: Clínica “Canto de los pueblos originarios”
Destinatarios	Personal del Departamento de Cultura – Espacio Inst. Autóctonos
Objetivo	Ampliar los conocimientos con respecto al repertorio folklórico argentino
Horario preferencial	Indistinto
Institución/capacitador sugerido	Prof. Nora Dibruno – Ex docente de la Escuela de Música de Morón

Tipo de actividad	Curso/Taller de Oratoria, Liderazgo y presentaciones efectivas.
Destinatarios	Personal del Departamento de Difusión Institucional
Objetivo	Obtener herramientas para exponer ante un auditorio, hablar claramente y fluido, entender gestos faciales y corporales, como relacionarse con el auditorio, presentar un concepto, generar una buena relación con el público y lograr una comunicación efectiva
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	www.capacitarte.org/

Tipo de actividad	Curso/Taller Encuestas, análisis y revelamiento de datos (Data Analytics)
Destinatarios	Personal del Departamento de Articulación y Relevamiento
Objetivo	Contar con el conocimiento necesario para producir encuestas e implementarlas. Poder discernir el tipo de encuesta a realizar, elaborar un cuestionario, implementar y coordinar el trabajo de campo. Entrenar de la habilidad analítica, transformar datos, expresar ideas a través de gráficos, formular reportes de manera concisa y clara
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	www.capacitarte.org/

Tipo de actividad	Curso/Taller de redacción periodística de sitios web, newsletter y redes sociales.
Destinatarios	Personal del Departamento de Producción Informativa

Objetivo	Aprender las reglas de buenas prácticas en las redes sociales, incorporando un estilo de redacción profesional, eficiente, respetuoso y con estilo personal adaptándose a las particularidades de Twitter, Facebook, Youtube, LinkedIn e Instagram. Aprender a narrar en forma breve, positiva e interesante para informar contenido periodístico
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	site.elearning-total.com/

Tipo de actividad	Capacitación y entrenamiento para equipos de comunicación. Comunicación digital y marketing
Destinatarios	Trabajadores de la comunicación del ámbito de la DGE. Conductores y Productores independientes que realizan sus programas en Radio UNLu
Objetivo	Crear el espacio para que cada participante acreciente sus conocimientos sobre su trabajo como comunicador y los desafíos que el medio le propone día a día en materia de comunicación digital
Horario preferencial	16hs / 8 encuentros 2hs c/u
Institución/capacitador sugerido	Lic. Carolina Torres. (UNAJ)

Tipo de actividad	Curso/Taller: Los oficios y la producción periodística
Destinatarios	Trabajadores de la comunicación del ámbito de la DGE. Conductores y Productores independientes que realizan sus programas en Radio UNLu
Objetivo	Crear el espacio para que cada participante reflexiones sobre su trabajo como comunicador y los desafíos que el medio le propone día a día
Horario preferencial	6 horas (Teórico práctico)
Institución/capacitador sugerido	Lic. María Elena Beneitez. Docente de la carrera de Comunicación Social de la UNLP Lic. Marcos Clavellino. Periodista y productor de la Radios de la UNLP

Tipo de actividad	Curso/Taller: Del diseño a la prensa. Herramientas para la preimpresión
Destinatarios	Personal del Departamento de Producción Gráfica
Objetivo	Actualización de conocimientos para una mejora en la productividad
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	FUNDACIÓN GUTENBERG - Instituto Argentino de Artes Gráficas

Tipo de actividad	Curso/Taller: Fundamentos de la producción gráfica
Destinatarios	Personal del Departamento de Producción Gráfica
Objetivo	Actualización de conocimientos. Incorporación de nuevos conceptos
Horario preferencial	Modalidad: Virtual
Institución/capacitador sugerido	FUNDACIÓN GUTENBERG- Instituto Argentino de Artes Gráficas

Tipo de actividad	Curso/Taller: E-commerce y Digital Marketing
Destinatarios	Personal del Departamento de Control y Distribución de las Publicaciones y de la Librería Universitaria
Objetivo	Entender y aplicar las herramientas básicas para la implementación del e-commerce
Horario preferencial	Modalidad: Virtual
Institución/capacitador sugerido	FUNDACIÓN GUTENBERG- Instituto Argentino de Artes Gráficas

Actividades de capacitación inherentes:***DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA***

Tipo de actividad	Gestión digital de documentación
Destinatarios	Personal de la División Despacho de Dirección General de la Dirección General de Administración Económico Financiera
Objetivo	Obtener herramientas para optimizar La gestión de documentación del sector
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Personal de la Dirección General de Sistemas del Departamento de Mesa General de Entradas y Salidas

Tipo de actividad	Presupuesto Universitario
Destinatarios	Personal de la Dirección General de Administración Económico Financiera
Objetivo	Conocer teoría general y aplicabilidad en la UNLu
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Dr. Juan Ignacio Doberti

Tipo de actividad	Curso: Aspectos básicos de la Cta. De Inversión
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Contable, Dirección de Gestión Financiera y Departamento de Programación y control presupuestario
Objetivo	Interpretar la CI. Identificar contenidos, conocer su utilidad
Horario preferencial	Presencial o virtual según órgano capacitador
Institución/capacitador sugerido	I.N.AP. Y/O MECON/CGN

Tipo de actividad	Curso: Comisión Evaluadora y de recepción. Funciones y responsabilidades
Destinatarios	Personal de la Dirección de Bienes y Servicios
Objetivo	Obtener herramientas para optimizar la función de las comisiones
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	I.N.AP.

Tipo de actividad	Curso: Contrato de Obra Pública. Ejecución y causas de finalización
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión de Bienes y Servicios
Objetivo	Obtener herramientas para redactar pliegos y otros docs. Identificar problemas en la ejecución del contrato, brindar soluciones
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	I.N.AP.

Tipo de actividad	Curso: Etapas de la ejecución del contrato
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión de Bienes y Servicios
Objetivo	Conocer las posibles situaciones de la ejecución de los contratos y su solución reglamentaria

Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	I.N.AP.

Tipo de actividad	Curso: Garantías para la APN
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión de Bienes y Servicios, Dirección de Gestión Contable y Dirección de Gestión Financiera
Objetivo	Conocer clases de gs, etapas del procedimiento, recaudos guarda y devolución
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	I.N.AP.

Tipo de actividad	Curso: Innovación en los Procedimientos de Compras Públicas
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión de Bienes y Servicios
Objetivo	Conocer el aporte de las nuevas tecnologías emergentes y su aplicación
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	I.N.AP.

Tipo de actividad	Curso: Calidad de Información en el proceso de toma de decisiones
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Contable y Dirección de Gestión Financiera
Objetivo	Lograr analizar y evaluar la calidad de la información en distintos entornos.
Horario preferencial	El del órgano capacitador
Institución/capacitador sugerido	I.N.AP.

Tipo de actividad	Taller de Presupuesto General
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Contable y Departamento de Programación y Control Presupuestario
Objetivo	Profundizar los conceptos sobre estructura presupuestaria
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Dr. Juan Ignacio Doberti

Tipo de actividad	Curso Contabilidad Básica y Contabilidad Pública.
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Contable
Objetivo	Profundizar los conceptos sobre temas contables
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Docente UNLu-C.G.N. (Sergio Suárez)

Tipo de actividad	Regímenes fiscales e impositivos p/UUNN
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Contable
Objetivo	Adquirir conocimientos s/facturación e impuestos aplicables en la UNLu
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Docente UNLu o capacitador AFIP

Tipo de actividad	Archivo
Destinatarios	Personal del Departamento de Contabilidad, Informes y Archivo
Objetivo	Conocer técnicas de preservación para la guarda de documentos, mantenimiento de los espacios físicos y diferentes métodos de archivo.
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Archivo General de la Nación

Tipo de actividad	Sistema Financiero Público
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Contable y Dirección de Gestión Financiera
Objetivo	Adquirir conocimientos y herramientas para la gestión de fondos públicos
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	Capacitador de la TGN o CGN

Tipo de actividad	Integración Diaguita y Pilagá
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Contable y Dirección de Gestión de Bienes y Servicios
Objetivo	Entender las funcionalidades e integración de los sistemas para mejora de los procesos
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	SIU / UUNN

Tipo de actividad	Comex Programa apoyo Sistema CyT
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Financiera
Objetivo	Optimizar circuitos de transferencia
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	Mrio. CyT

Tipo de actividad	Cobros y pagos al y del exterior
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Financiera
Objetivo	Conocer los requisitos y gestiones para ingresar o egresar fondos del o al exterior
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	Capacitador Banco

Tipo de actividad	Medios electrónicos de cobros y pagos
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Financiera
Objetivo	Perfeccionar y agilizar los ingresos y egresos financieros
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	Instituciones bancarias - otras UUNN

Tipo de actividad	Curso: Gestión de Seguros
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión Bienes y Servicios
Objetivo	Identificar riesgos asegurables en la Universidad, requisitos y trámites
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas

Institución/capacitador sugerido	Promotor de seguros p/UJNN o docente UNLu
-----------------------------------------	-------------------------------------------

Actividades de capacitación inherentes:**DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

Tipo de actividad	Taller
Destinatarios	Personal Nodocente de la Dirección de Gestión Académica y Relaciones Institucionales
Objetivo	Conocimientos generales respecto a las funciones que se realizan en la actual estructura de la Dirección
Horario preferencial	Mañana
Institución/capacitador sugerido	Personal del Sector

Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Tipo de actividad	Taller: Conocimientos técnicos en equipos de audio y sonido
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión de Cuerpos Colegiados
Objetivo	Mantenimiento y operación de equipos
Horario preferencial	Mañana (exceptuando los jueves)
Institución/capacitador	-

Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECTORADO

Tipo de actividad	Aprendiendo a aprender en equipos de trabajo
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión de Rectorado
Objetivo	Reconocer capacidades y habilidades para el trabajo en equipo, en línea con los valores de la cultura organizacional
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 15 horas – viernes
Institución/capacitador sugerido	INAP

Tipo de actividad	Coaching como herramienta organizacional y personal
Destinatarios	Personal de la Dirección de Gestión de Rectorado
Objetivo	Se espera que esta herramienta organizacional contribuya a lograr valiosos índices de desempeño personal y laboral. Es un enfoque integrador que permite establecer relaciones sinérgicas entre los objetivos personales, los del equipo de trabajo y los de la Institución. Su objetivo es lograr adquirir competencias y habilidades que les permitan optimizar su capacidad de acción, observando su realidad desde un nuevo paradigma de sí mismo y de los demás
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 15 horas – viernes
Institución/capacitador sugerido	Equipo de docentes de la disciplina del Departamento de Ciencias Sociales, desarrollando una actividad específica para el sector Nodocente

Tipo de actividad	Ceremonial y Protocolo en las organizaciones públicas
Destinatarios	Personal del Departamento de Ceremonial y Protocolo
Objetivo	Profundizar conocimientos y perfeccionar aptitudes para el desarrollo de la tarea de Ceremonial, en particular en lo que respecta a los vínculos con otros organismos públicos.
Horario preferencial	Franja horaria entre las 10 y 15 horas – viernes
Institución/capacitador sugerido	INAP

Actividades de capacitación inherentes:
DELEGACIÓN UNIVERSITARIA SAN FERNANDO

Tipo de actividad	Mantenimiento de maquinarias de jardín
Destinatarios	Personal de mantenimiento afectado a tareas de jardinería de la Delegación Universitaria San Fernando
Objetivo	Conocer los componentes, su función y su uso correcto. Realizar las operaciones básicas de mantenimiento y reparación de la maquinaria
Horario preferencial	Franja horaria entre las 8 y 20 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Instalación y mantenimiento de aires acondicionados
Destinatarios	Personal de mantenimiento de la Delegación Universitaria San Fernando
Objetivo	Desarrollar habilidades necesarias para realizar instalaciones de equipos de aires acondicionados. Reconocer y comprender el funcionamiento de un equipo. Desarrollar conocimientos necesarios para detectar fallas
Horario preferencial	Franja horaria entre las 8 y 20 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Tipo de actividad	Curso de capacitación Servicio Hotelero
Destinatarios	Personal de los Tramos Intermedio y Mayor del Departamento de Servicios Generales
Objetivo	Mejorar las técnicas y la utilización de elementos de limpieza en los sectores de alto tránsito de la institución así como también la coordinación del personal disponible para mejorar la calidad del servicio de limpieza
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Seguridad e Higiene en manejo y utilización de productos
Destinatarios	Personal de la Dirección de Servicios Generales
Objetivo	Adquirir conocimientos generales en seguridad de higiene para la prevención de accidentes en el área de trabajo
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	Ana María Cárdenas

Tipo de actividad	Curso de capacitación en manejo y utilización de elementos de protección personal
Destinatarios	Personal de la Dirección de Servicios Generales
Objetivo	Adquirir conocimientos y concientización sobre el uso de los elementos de protección personal establecidos para la ejecución de los distintos trabajos a realizarse.
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso de capacitación de mantenimiento correctivo y preventivo
Destinatarios	Personal del Departamento de Mantenimiento
Objetivo	Adquirir conocimientos y técnicas sobre los distintos tipos de mantenimiento en general
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso de Capacitación de albañilería en seco (Stell Framing, aluminio y Durlock)
Destinatarios	Personal del Departamento de Mantenimiento
Objetivo	Adquirir conocimiento sobre construcción en seco para los distintos requerimientos en la institución
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso de Electricidad baja, media y alta tensión
Destinatarios	Personal del Departamento de Mantenimiento
Objetivo	Adquirir conocimientos sobre electricidad en baja, media y alta tensión acorde a las necesidades de nuestra institución

Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	Cooperativa Eléctrica de Luján

Tipo de actividad	Curso de Instalación y mantenimiento de caldera PEISA
Destinatarios	Personal del Departamento de Mantenimiento
Objetivo	Capacitación sobre el mantenimiento de sistemas de calefacción central con caldera a gas y eléctrica.
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso de capacitación de poda y jardinería
Destinatarios	Personal de la División Automotores, Parques y Jardines
Objetivo	Adquirir conocimientos sobre el mantenimiento de parques y técnicas para el cuidado de los parques y jardines de la institución
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso de uso y mantenimiento de maquinaria de Jardinería
Destinatarios	Personal de la División Automotores, Parques y Jardines
Objetivo	Capacitación de utilización y mantenimiento de la maquinaria específica de parques y jardines
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso de prevención en seguridad vial
Destinatarios	Personal de la División Automotores, Parques y Jardines
Objetivo	Capacitación sobre seguridad vial para los choferes de la institución para la prevención de accidentes
Horario preferencial	A convenir
Institución/capacitador sugerido	-

Actividades de capacitación inherentes:
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS

Tipo de actividad	Curso idioma inglés
Destinatarios	Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Proyectos de Sistemas Informáticos
Objetivo	Que la persona incremente su conocimiento del idioma inglés, imprescindible para el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Sistemas
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	CIDELE - UNLu

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar relacionados con sistemas desarrollados por el SIU
Destinatarios	Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Proyectos de Sistemas Informáticos
Objetivo	Que la persona adquiera o incremente su conocimiento y sus habilidades técnicas, para el desarrollo de aplicaciones y/o la administración de los sistemas desarrollados por el SIU.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	SIU

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre PostgreSQL
Destinatarios	Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Proyectos de Sistemas Informáticos
Objetivo	Que la persona adquiera o incremente su conocimiento y sus habilidades técnicas, para la implementación y administración de bases de datos PostgreSQL.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	SIU

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre metodologías de gestión de proyectos.
Destinatarios	Personal del tramo medio y superior (categorías 2 a 4) de la Dirección de Administración y Gestión de Proyectos de Sistemas Informáticos
Objetivo	Que la persona adquiera o incremente su conocimiento y sus habilidades para la gestión eficiente de proyectos de sistemas.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre lenguajes de programación y frameworks de desarrollo (Javascript, Laravel, Toba, Angular, React, etc.)
Destinatarios	Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Proyectos de Sistemas Informáticos
Objetivo	Que la persona adquiera o incremente su conocimiento y sus habilidades técnicas, para el desarrollo de sistemas informáticos.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	SIU

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre herramientas de desarrollo, implementación y administración de sistemas (Docker, Symphony, Git, Kubernetes, etc.)
Destinatarios	Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Proyectos de Sistemas Informáticos
Objetivo	Que la persona adquiera o incremente su conocimiento y sus habilidades técnicas, para el desarrollo, implementación y administración de sistemas informáticos.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre herramientas de desarrollo de aplicaciones móviles.
Destinatarios	Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Proyectos de Sistemas Informáticos
Objetivo	Que la persona adquiera o incremente su conocimiento y sus habilidades técnicas, para el desarrollo, implementación y administración de aplicaciones móviles.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Curso básico para la creación y gestión de un CSIRT
Destinatarios	Personal técnico categoría 2 y 3 de la Dirección de Control de Operación de Redes y todo el personal del departamento de Seguridad Informática.
Objetivo	Comprender los conceptos básicos para la creación y gestión de un [Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad -CSIRT (por sus siglas en Inglés)
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	LACNIC

Tipo de actividad	Introducción a gestión de redes
Destinatarios	Personal técnico categoría 4 y 5 de la Dirección de Control de Operación de Redes
Objetivo	Conocer los principales puntos en la operación de una red y qué implica la creación y las buenas prácticas recomendadas de un centro de operación de redes.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	LACNIC

Tipo de actividad	Curso introductorio de seguridad en redes
Destinatarios	Personal técnico categoría 4 y 5 de la Dirección de Control de Operación de Redes
Objetivo	Comprender los principios básicos de seguridad, estrategias y mecanismos.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	LACNIC

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre redes (cableado, configuración de routers y firewalls)
Destinatarios	Personal técnico de la Dirección de Sistemas

	Informáticos y Telecomunicaciones
Objetivo	Que el personal mejore su comprensión a cerca de las redes de computadoras, su configuración y elementos que la componen.
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	Gustavo Croch

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre reutilización y descarte de desechos informáticos
Destinatarios	Todo el personal de la Dirección de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones
Objetivo	Que el personal comprenda la importancia de Reducir, Reutilizar y Reciclar Enfocado principalmente a desechos electrónicos
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	A designar

Tipo de actividad	Curso/Seminario/Webinar sobre Planilla de Cálculo
Destinatarios	Todo el personal de la Dirección de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones
Objetivo	Que el personal mejore su comprensión de la herramienta para el análisis y presentación de información
Horario preferencial	-
Institución/capacitador sugerido	Gustavo Croch

Actividades de capacitación inherentes:**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD Y SUS ORGANIZACIONES**

Tipo de actividad	Formulación de proyectos
Destinatarios	Personal del Departamento de Programas y Proyectos
Objetivo	Entender en la búsqueda y análisis de convocatorias a proyectos con financiamiento externo. Interpretación de bases y condiciones de convocatorias. Etapas de un proyecto. Fases que conforman la elaboración de un proyecto. Definición de alcance. Viabilidad técnica y presupuestaria. Factibilidad de ejecución. Criterios de evaluación. Requerimientos formales de presentación
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Gestión de proyectos
Destinatarios	Personal del Departamento de Programas y Proyectos
Objetivo	Conocer y poner en práctica distintas herramientas de gestión de proyectos (ej. hoja de ruta, matriz de adquisiciones y/o contrataciones/ de comunicación/ de responsabilidades/ de involucrados- Stakeholders-/ de resultados, etc; EDT, GANTT, entre otras). Conocer y ejecutar sistemas/software de gestión proyectos (ej. JIRA). Definición de indicadores de monitoreo y de resultados. Elaboración de informe de avances y resultados
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Rendición de cuentas – Financiamiento externo
Destinatarios	Personal del Departamento de Programas y Proyectos
Objetivo	Entender en la rendición de cuentas de proyectos con financiamiento externo, para lo cual es necesario conocer en profundidad: - Tipo de financiamiento de proyectos. - Rubros financiables. - Procedimientos internos para a ejecución de fondos. - Sistemas de rendición: SITRARED / EMERIX
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Ejecución presupuestaria
Destinatarios	Personal del Departamento de Programas y Proyectos y del Departamento de Unidad de Vinculación Tecnológica
Objetivo	Entender en la lectura, comprensión y análisis del presupuesto universitario; ejecución, registro y control de gastos y recursos del presupuesto. Conocimiento de Sistema de Información Universitaria PILAGA y aquellos que intervengan en la ejecución de fondos con financiamiento externo (Ej. DIAGUITA)
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	UVT– Ley 23877
Destinatarios	Personal del Departamento de Unidad de Vinculación Tecnológica
Objetivo	Entender en la aplicación de los términos de la Ley

	N° 23.877 y sus normas modificatorias y complementarias, en relación a la habilitación y/o recalificación de la UNLu como UVT. Elaboración de informes periódicos para el mantenimiento de la habilitación actual: identificación de información a relevar para dar cumplimiento a los informes requeridos
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Aspectos legales y técnicos sobre convenios, protocolos y/u otros instrumentos de este tenor
Destinatarios	Personal del Departamento de Convenios
Objetivo	Contar con información de base que permita realizar un primer análisis técnico-legal de los instrumentos de vinculación con instituciones públicas, privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales del ámbito municipal, provincial, nacional e internacional
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Ceremonial y protocolo – Aspectos generales
Destinatarios	Personal del Departamento de Convenios
Objetivo	En virtud que algunos de los instrumentos que se gestionan en el Departamento se validan con la firma de sus representantes en actos protocolares, se considera oportuno conocer las definiciones y terminología básica sobre protocolo oficial y universitario y la diferencia conceptual respecto de las acciones de ceremonial
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 16 horas
Institución/capacitador sugerido	-

Tipo de actividad	Comunicación y difusión – Gestor de contenidos
Destinatarios	Personal del Departamento de Programas y Proyectos, del Departamento de Convenios y del Departamento de Unidad de Vinculación Tecnológica
Objetivo	Ampliar los conocimientos respecto del manejo del gestor de contenidos de la UNLu, sumando herramientas para la mejora en la comunicación y difusión de las actividades de los sectores. Asimismo se espera incorporar herramientas que ayuden a visibilizar y socializar con la comunidad las actividades de cada área
Horario preferencial	Franja horaria entre las 9 y 15 horas
Institución/capacitador sugerido	-