

CURSOS PROGRAMA AGENTES DEL ESTADO (PAE)	HORAS	CLASES	SEMANA DE INICIO
Introducción a la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires	9	3	8/7
Conformación y gestión de equipos de trabajo para el abordaje de conflictos en la Administración Pública	15	5	8/7
La gestión orientada a procesos: herramientas e indicadores de calidad	8	4	8/7
Conducción y trabajo en equipo en el sector público	6	3	8/7
Comunicación en el Estado	9	3	8/7
Oratoria en el sector público	8	4	8/7
Herramientas para la formación y capacitación virtual: uso y gestión de la plataforma Moodle	12	6	8/7
Introducción a los Sistemas de Información Geográfica	8	4	8/7
Introducción al uso de Google Drive	8	4	8/7
Introducción a la Ofimática	10	5	8/7
Word: herramientas avanzadas para la edición de textos	10	5	8/7
Excel: fórmulas aplicadas	10	5	8/7
Excel avanzado: automatización de datos	8	4	8/7
CURSOS ESPECÍFICOS DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL	HORAS	CLASES	SEMANA DE INICIO
Adobe Illustrator sin conocimientos previos para trabajadores/as de la Administración Pública	6	3	24/6
Construyendo espacios y contraseñas seguras para la Administración Pública	4	2	24/6
Edición de video con Adobe Premiere Pro	12	6	24/6
Herramientas digitales para la planificación en la Administración Pública	8	4	24/6
Introducción a Adobe Photoshop	8	4	24/6
Introducción a la animación en After Effects para áreas de diseño	8	4	24/6
Inskape – Introducción al programa de licencias libre para edición de imágenes y textos	6	3	24/6
Presentaciones digitales en Canva	8	4	24/6

INSCRIBITE AQUÍ



Inscripciones: hasta tres cursos por trabajador/a