

PROVINCIA DE LA PAMPA
SECRETARIA GENERAL

ANEXO

“CURSO DE DIFUSIÓN Y APLICACIÓN PRÁCTICA SOBRE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ACTOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS – MODALIDAD ON LINE”

OBJETIVO

El objetivo general del Curso es difundir y explicar los contenidos prácticos de la Guía para la Elaboración, Redacción y Diligenciamiento de los Proyectos de Actos y Documentos Administrativos, aprobada en el seno de la Mesa de Gestión Administrativa en la Función Pública, y cuya finalidad es reunir y sistematizar pautas orientadoras de redacción y elaboración que contribuyan a mejorar y uniformar la calidad de los proyectos y documentos que se producen como resultado de la función administrativa, en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

Particularmente, en su modalidad cien por ciento on line, pretende su realización por aquellos agentes públicos provinciales que, al no residir en la ciudad de Santa Rosa, no han podido asistir a su formato presencial.

DESTINATARIOS

Todos los agentes de la Administración Pública interesados en la temática, que cumplan funciones en Ministerios, Secretarías de Estado y Subsecretarías dependientes de aquellos, entes autárquicos y descentralizados, así como Organismos de la Constitución o agentes del Poder Legislativo, particularmente aquellos que no residen en la ciudad de Santa Rosa, quienes tendrán prioridad en la asignación de los cupos preestablecidos.

CAPACITADORES

El Curso estará a cargo de los integrantes de la Mesa de Gestión Administrativa en la Función Pública:

Miguel Ángel Garro

Fernando Adrián Castro

INSCRIPCIÓN

La inscripción deberá realizarse a través de un formulario web, disponible en la página web del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP).

ESTRUCTURA

El Curso estará organizado en base a los siguientes Módulos:

MÓDULO I: Pautas Generales sobre la redacción de Documentos Administrativos.

MÓDULO II. Elaboración y Diligenciamiento de Documentos Administrativos. Aspectos Gramaticales.

CONTENIDOS MÍNIMOS:

Introducción

Pautas generales de redacción: Prescripciones generales:

Mensaje.

Proyecto de Ley.

Proyecto de Decreto.

Resolución y Disposición.

Normas generales para la preparación y tramitación de la documentación administrativa: notas, informes, dictámenes, memorandos, partes, providencias.



11A

PROVINCIA DE LA PAMPA
SECRETARIA GENERAL

///-2-

Utilización de mayúsculas y minúsculas.
Hoja membretada.
Gramática. nociones generales.
Abreviaciones.
Formación de plurales.
Números.
Otras cuestiones gramaticales.
Guía de palabras, expresiones y abreviaturas usuales.

METODOLOGÍA

El Curso en su Modalidad On Line se dictará con la asistencia de la Plataforma Educativa Schoology, a través de la cual se suministrará el material necesario para el estudio, los videos de las clases correspondientes, así como la asistencia a sincrónica en las consultas que efectúen los participantes. La evaluación del Curso también será a través de la Plataforma.

OPORTUNIDADES DE CONVOCATORIA Y PLAZOS

La modalidad On Line podrá ser dispuesta en distintas oportunidades, contemplando en cada caso, un plazo de vigencia de cuatro semanas para su implementación, más una semana para la realización de la Evaluación.

ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

La acreditación es el reconocimiento de los logros alcanzados por los participantes.
Certificación de Aprobación: Deberá haber aprobado la instancia de evaluación con una nota igual o superior a 6 (seis).

RÉGIMEN DE CRÉDITOS

Los certificados correspondientes establecerán los créditos asignados a la actividad.
A quienes hayan aprobado el Curso, se le asignará un crédito por cada hora reloj.
La presente actividad virtual tendrá asignada en su totalidad (5 semanas) la carga horaria correspondiente a 15 horas.

RECURSOS

La capacitación no implicará erogaciones para el Estado provincial, puesto que se utilizarán los recursos materiales y humanos disponibles en la Administración.

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 165



Juan Ramon Garay
Ing. JUAN RAMON GARAY
SECRETARIO GRAL. DE LA GOBERNACION