Curso de inducción

“Introducción a la Administración Pública”

2025

1 - NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Curso de inducción “Introducción a la Administración Pública”.

2 - FUNDAMENTACIÓN

Esta capacitación radica en la necesidad de brindar a los integrantes del “Programa de Formación Laboral” un acercamiento integral a la estructura, funciones y valores de la Municipalidad de Ushuaia.

A través de este curso, se busca fomentar un ambiente laboral agradable, promover el sentido de pertenencia y facilitar la integración efectiva de los cursantes.

Se pretende transmitir conocimientos relevantes sobre los servicios y funciones municipales, así como orientar sobre normativas y políticas internas, con el fin de potenciar el desarrollo integral de los asistentes.

3 - CONTRIBUCIÓN ESPERADA

- Comprensión institucional: para que los participantes adquieran una comprensión más clara de la estructura y funciones de la Municipalidad, lo que les permitirá alinearse mejor con la visión institucional.

- Mayor integración: para que los cursantes se integren de manera más efectiva al equipo municipal, lo que se traducirá en un ambiente laboral más armonioso y colaborativo.

- Productividad temprana: para que los cursantes conozcan y profundicen sobre deberes y servicios de la Institución y sean capaces de asumir responsabilidades laborales de manera más rápida y efectiva.

- Sentido de pertenencia: para que los ingresantes desarrollen un sentido de pertenencia más fuerte hacia la Municipalidad, lo que favorecerá su compromiso y lealtad hacia la institución.

En resumen, se espera un impacto significativo en la adaptación, productividad y compromiso de los integrantes del “Programa de Formación Laboral”, así como en su contribución al logro de los objetivos institucionales.

4 - PERFIL DE LOS/AS PARTICIPANTES (destinatarios)

Dirigido a todos los participantes del “Programa de Formación Laboral” incorporados a la Municipalidad de Ushuaia.

5 - OBJETIVOS

Objetivo general: proporcionar a los participantes del “Programa de Formación Laboral” en el ámbito de la Municipalidad de Ushuaia, una introducción a la institución, sus funciones, valores y operaciones, con el fin de facilitar su integración efectiva al equipo laboral, promoviendo el sentido de pertenencia y compromiso institucional desde el inicio.

Objetivos específicos:

- Brindar información clara sobre los servicios de la Municipalidad.
- Facilitar el entendimiento de las normativas, políticas internas y procesos relevantes para el desempeño laboral.
- Familiarizar a los participantes con la estructura organizativa y funciones específicas de cada área municipal.
- Promover la interacción y colaboración entre los participantes del “Programa de Formación Laboral” y el equipo municipal.
- Transmitir los valores, principios y cultura organizacional de la Municipalidad.
- Evaluar la comprensión adquirida y el nivel de integración de los integrantes del Programa al término del curso.

6- CONTENIDOS A DESARROLLAR

- La importancia del rol del servidor público.
- Imagen institucional e imagen personal.
- La provincia, los municipios y la pirámide normativa.
- El rol de los poderes: legislativo, judicial y ejecutivo.
- La Municipalidad: Institución Pública.
- Carta Orgánica y Convenio Municipal de Empleo.
- Estructura organizativa de la Municipalidad.
- Marco normativo que regula la administración municipal.
- Principales actos administrativos.
- La Municipalidad y sus servicios.

7- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Las estrategias metodológicas incluirán presentaciones interactivas para introducir los contenidos, dinámicas de grupo para fomentar la participación y el trabajo en equipo y estudios de casos para aplicar los conocimientos a situaciones reales.

Como recursos didácticos, se utilizará material digital con información relevante, vídeos institucionales y recursos adicionales.

8 - DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:

La modalidad del curso "Introducción a la Administración Pública" se desarrollará de manera presencial, combinando sesiones teóricas en aulas equipadas con recursos audiovisuales y dinámicas de grupo.

El curso tendrá una duración de 5 encuentros de dos horas cada uno, permitiendo así un abordaje completo y participativo de los contenidos.

9 - BIBLIOGRAFÍA PARA LOS/AS PARTICIPANTES.

- Carta Orgánica Municipal.
- Convenio Municipal de Empleo.
- Ley 141 de Procedimiento Administrativo de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y normativa vigente.
- Material digital de apoyo.
- Más los contenidos que eventualmente puedan considerarse necesarios en respuesta a requerimientos específicos de los asistentes.

10 - EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- Pruebas escritas modalidad múltiple choice que abarquen los conocimientos teóricos adquiridos durante el curso.
- Actividades prácticas y de investigación durante los días de cursada, que permitan a los participantes tomar contacto con lo tratado en la capacitación generando la participación activa en cada encuentro.
- Presentaciones individuales o grupales sobre temas específicos, lo que demostraría la comprensión y asimilación de la información.

Estas formas de evaluación permitirán medir de manera integral el nivel de comprensión y aplicación de los contenidos.

11 - PERFIL DE LOS/AS DOCENTES:

- Profesionales con experiencia destacada en la administración pública, aportando un conocimiento sólido de los procesos y procedimientos propios de este ámbito, con habilidades didácticas para transmitir de manera efectiva los contenidos relevantes. Es fundamental que posean una comprensión profunda de la estructura organizativa y los valores institucionales de la Municipalidad de Ushuaia.

12 - REQUISITOS DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN

- La asistencia es obligatoria a todos los encuentros como así también la participación en las tareas encomendadas por el capacitador.

13 - DURACIÓN EN HORAS – FRECUENCIA DE ENCUENTROS

- Se llevará a cabo los días 3,8,10,15,22 y 24 de abril de 2025 en el horario de 10 a 11.30 hs en el Microestadio Cochocho Vargas Aula Isabel Gutierrez.

Lic. Pamela Zentner