

1098

DECRETO N°

MGT

EXPEDIENTE N° 2989570/24

PARANÁ,

16 MAY 2024

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

VISTO:

El inicio de un nuevo período constitucional de Gobierno; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 2075/16 MGyJ y el Decreto N° 505/18 GOB se aprobó el Plan de Capacitaciones para la Administración Pública propuesto por la entonces Secretaría de Modernización de Ciencia y Tecnología;

Que dicha dependencia fue la autoridad de aplicación y ejecución del referido Plan y se encontraba facultada a determinar cambios en los contenidos del mismo; sin embargo, el Departamento Capacitación, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, se encarga de la ejecución del mismo;

Que la ejecución del Plan de Capacitaciones ha estado a cargo del Departamento Capacitaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia, dicha área dependía orgánica y funcionalmente de la Secretaría de Modernización;

Que, en sentido presupuestario, para el ejercicio 2024, las partidas asignadas por ley para el cumplimiento del desarrollo del Plan de Capacitaciones para agentes de la Administración Pública Provincial han sido asignadas en la Dirección General de Recursos Humanos;

Que se ha dictado una nueva Ley de Ministerios N° 11.135 y atendiendo a las modificaciones en la estructura orgánica establecida por el Decreto N° 1/24 MHF, la Dirección General de Recursos Humanos fue reubicada en el ámbito de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social del Ministerio de Gobierno y Trabajo, por lo que resulta necesario adecuar la normativa a fin de continuar con la ejecución del Plan en cuestión;

Que ha intervenido el Departamento Dictámenes y Asesoría Legal de la Dirección General de Recursos Humanos;





1098

DECRETO N°
EXPEDIENTE N° 2989570/24

MGT

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

Que el presente se dicta en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Art. 174° de la Constitución de la Provincia;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Deróguese el Decreto N° 2075/16 MGYJ regulatorio del Plan de Capacitaciones para los empleados de la Administración Pública Provincial propuesto por la Secretaría de Modernización del Estado y Participación Ciudadana del Ministerio de Gobierno y Justicia.-

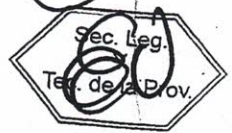
ARTÍCULO 2°: Deróguese parcialmente el Decreto N° 505/18 GOB, manteniendo la vigencia del contenido del ANEXO I del Plan de Capacitaciones para la Administración Pública dispuesto en el Decreto N° 505/18 GOB, conforme los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 3°: Dispóngase que la SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL del MINISTERIO DE GOBIERNO Y TRABAJO es la autoridad de aplicación y ejecución del Plan de Capacitaciones para la Administración Pública, conforme los fundamentos expuestos en los considerandos del presente.-

ARTÍCULO 4°: Facúltase al Sr. MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE GOBIERNO Y TRABAJO a suscribir los Convenios Marco con las Universidades, Facultades e Instituciones, cuyos objetos se vinculen al Plan de Capacitaciones para la Administración Pública Provincial.-

ARTÍCULO 5°: Facúltase a la Dirección General de Recursos Humanos, previa autorización de la SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, a suscribir convenios específicos y actas complementarias con las Universidades, Facultades e Instituciones, que resulten necesarios para la organización e implementación del referido plan.-

ARTÍCULO 6°: Facúltase a la Dirección General de Recursos Humanos previa autorización de la SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, a realizar





1098

DECRETO N°

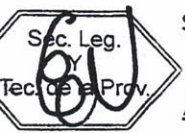
MGT

EXPEDIENTE N° 2989570/24

*Poder Ejecutivo
Entre Ríos*

modificaciones al contenido del Plan de Capacitaciones vigente según ANEXO I del Decreto N° 505/18 GOB, necesarias para su actualización y adecuación a las demandas de los Organismos y entes de la Administración Pública Provincial.-

ARTÍCULO 7°: Facúltase a los titulares de cada Organismo de la Administración Pública Provincial a dispensar el cumplimiento efectivo de tareas en el lugar de trabajo, a los agentes que realicen los cursos presenciales en el marco del Plan de Capacitaciones de la Administración Pública, tomando la asistencia al curso como prestación de servicios, debiendo justificar la asistencia con el permiso de salida con sello y firma de quien dicte el curso.-



ARTÍCULO 8°: Autorízase a la Dirección General del Servicio Contable del Ministerio de Gobierno y Trabajo y a la Dirección de Presupuesto de la Provincia a realizar las adecuaciones y modificaciones necesarias para afrontar las erogaciones que pudiesen resultar del presente.-



ARTÍCULO 9°: El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE GOBIERNO Y TRABAJO.-

m

ARTÍCULO 10°: Comuníquese, publíquese y archívese.-

hecho

ES COPIA
JULIO CÉSAR RUTT
 Jefe Área Decretos
 Gobernación

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Dra. Florencia L. Castillo Spadini
 Directora General de Despacho
 Ministerio de Gobierno y Trabajo



505

ANEXO I - PLAN DE CAPACITACIONES PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Los ciudadanos tienen derecho a una gestión pública de calidad. La calidad de la gestión pública requiere de la práctica de un buen gobierno, que en observancia de los valores éticos que guían la función pública, brinde servicios de calidad al ciudadano y satisfaga eficientemente sus necesidades. Constituye un impulso a la Administración Pública, a su mejora permanente, no sólo para perfeccionar sus procedimientos y respuestas a la sociedad sino también para poder adaptarse a una realidad de cambios constantes que plantea nuevos desafíos diariamente.

Los trabajadores públicos son el principal y más valioso capital con que cuenta la Administración Pública. Su experiencia y conocimiento son claves para construir una gestión pública de calidad. Ponerlos en valor requiere de una gestión comprometida en el tiempo, entre cuyos pilares se encuentre el desarrollo, al máximo, de las capacidades y competencias del capital humano. Para ello es conveniente y necesario, incorporar programas de capacitación e implicar al trabajador en torno a la calidad y el valor del servicio público que presta.

La calidad en la gestión pública debe medirse en función de la capacidad de la Administración, mediante sus políticas públicas y los servicios que se prestan, de satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de los ciudadanos, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos. Asimismo, implica la observancia de valores éticos que la orientan, tales como la vocación de servicio público, la probidad, la honradez, la buena fe, la confianza mutua, la solidaridad y la corresponsabilidad social, la transparencia, la dedicación al trabajo, el respeto a las personas, la escrupulosidad y austeridad en el manejo de los recursos públicos y la preeminencia del interés público sobre el privado.

Esta cultura transformadora, propia de una visión de calidad en la función pública, debe ser permanentemente mejorada, buscando elevarla a niveles de excelencia, identificando las oportunidades para la mejora continua de los procesos y servicios públicos, mediante el fortalecimiento de sus capacidades institucionales.

La calidad la construyen las personas y el éxito de una Administración Pública depende del conocimiento, las habilidades, la creatividad innovadora, la motivación y el compromiso de su capital humano.

La Carta Iberoamericana de la Función Pública del año 2003 del Centro Latinoamericano de administración para el desarrollo (CLAD) establece claramente algunos criterios que deben inspirar una gestión integral del personal de la administración pública:

- La preeminencia de las personas para el buen funcionamiento de los servicios públicos, y la necesidad de políticas que garanticen y desarrollen el máximo valor del capital humano disponible por los gobiernos y organizaciones del sector público.
- La responsabilidad de los empleados públicos por el trabajo desarrollado y los resultados del mismo, así como su respeto e implicación en el desarrollo de las políticas públicas definidas por los gobiernos.

- La observancia, por parte de todos los actores institucionales comprendidos como parte de la función pública, cada uno en su ámbito de aplicación, de los principios éticos del servicio público, la honradez, la transparencia, la austeridad en el manejo de los recursos públicos, el respeto por los principios y valores constitucionales, la honestidad de los comportamientos públicos, la evaluación y rendición de cuentas y el compromiso con el servicio a los ciudadanos.
- El protagonismo de los directivos públicos y la interiorización de su papel como principales responsables de la gestión de las personas a su cargo.
- La promoción de la comunicación, la participación, el diálogo, la transacción y el consenso orientado al interés general, como instrumentos de relación entre los empleadores públicos y su personal, a fin de lograr el clima laboral más favorable, y el mayor grado de alineamiento entre los objetivos de las organizaciones y los intereses y expectativas de su personal.
- El impulso de políticas activas para favorecer en la Administración Pública la igualdad de género, la protección e integración de las minorías, y en general la inclusión y la no discriminación por motivos de género, origen social, etnia, discapacidad u otras causas.

La capacitación y formación de los trabajadores públicos crea valor en la medida que se focaliza a todas las dimensiones de la persona humana, resulta coherente con las prioridades y finalidades organizativas de la administración pública y promueve la generación de valor entre los distintos grupos de personas relacionadas con la gestión pública, el trabajo colaborativo, así como la interacción entre los funcionarios que integran la administración pública, grupos de interés, grupos formales o bien grupos de naturaleza espontánea que surgen según las dinámicas naturales de trabajo y la puesta en común de conocimientos y experiencias.

Tomando en cuenta estos principios, se ha desarrollado el presente Plan de Capacitación para la Administración Pública Enterrriana que establece como visión a largo plazo la promoción de un cambio cultural que supere las visiones burocráticas sobre las administraciones públicas, basadas en la adopción de rutinas normalizadas y la reproducción de procedimientos establecidos, y su sustitución por enfoques orientados a la producción de resultados, la innovación y el aprendizaje; enfoques flexibles del desempeño laboral de las personas, coherentes con las tendencias actuales del mundo del trabajo y las reformas de la gestión pública.

La capacitación debe ser entendida como un proceso educativo continuo orientado al desarrollo integral de la persona, sus competencias, su crecimiento profesional y a mejorar la motivación y el rendimiento de las personas en la realización de su trabajo, dotándolas de herramientas necesarias para complementar su formación inicial, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficit de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos.

La educación durante toda la vida se presenta como una de las llaves de acceso al siglo XXI y ello presenta el desafío como adultos de que aprendamos a aprehender y



505

decidamos embarcarnos en este desafío de afrontar un mundo que cambia rápidamente y una vida laboral que continuamente nos pone retos, para alcanzar nuestra realización personal y profesional. Todo puede ser ocasión para aprender y desarrollar las capacidades individuales. Es en este contexto, que la administración pública debe brindar a sus miembros ocasiones educativas orientadas a satisfacer la sed de conocimientos y de superación personal.

La capacitación ofrece un sinnúmero de posibilidades y oportunidades, que en el marco de la gestión pública hemos enumerado precedentemente. Para ello se debe otorgar flexibilidad, diversidad y accesibilidad en tiempo y espacio, permitiendo la formación continua de la persona humana, de sus conocimientos, de sus aptitudes, de sus facultades de juicio y acción. Al mismo tiempo, la política de educación pública debe diversificarse suficientemente y concebirse de modo que no constituya un factor adicional de exclusión. Por ello promovemos, en el marco de este plan, la igualdad de oportunidades de participación, presentando diversas ofertas que se adapten a diferentes requerimientos profesionales y una apertura permanente para la incorporación de nuevas propuestas, entendiendo que el presente no agota las oportunidades de capacitación y que representa un primer paso de un largo camino a recorrer.

El principio de educación a lo largo de la vida propuesto por UNESCO, se basa en cuatro pilares a los cuales adherimos y progresivamente deseamos reflejar en su máxima plenitud en este Plan, concibiendo a la educación como un todo:

- **Aprender a conocer**, profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias (calificación profesional). Supone, en primer término, aprender a aprehender, ejercitando la atención, la memoria y el pensamiento. El proceso de adquisición del conocimiento no concluye nunca y puede nutrirse de todo tipo de experiencias. En ese sentido, se entrelaza de manera creciente con la experiencia del trabajo, a medida que éste pierde su aspecto rutinario.
- **Aprender a hacer**, a fin de adquirir una competencia que capacite al individuo para hacer frente a gran número de situaciones y a trabajar en equipo, en el marco de las distintas experiencias sociales o de trabajo. Conseguir el aprendizaje de un oficio y, en un sentido más amplio, adquirir una competencia que permita hacer frente a numerosas situaciones, algunas imprevisibles.
- **Aprender a vivir juntos**, desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia, realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos.
- **Aprender a ser**, para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal. Tiene por objeto el despliegue completo de la persona en toda su riqueza y en la complejidad de sus expresiones y de sus compromisos; individual, como miembro de una familia y de su colectividad, como ciudadano y productor, inventando técnicas y creando sueños. Se trata del fortalecimiento de la responsabilidad personal en la realización del destino colectivo.

Entre Ríos tiene por delante un conjunto de desafíos que requieren de un Estado presente, atento a las necesidades de los entrerrianos, abierto al diálogo y las transformaciones, y responsable de dar respuestas a los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía.

El Gobernador Gustavo Bordet ha establecido, tanto en su discurso de asunción como en su primer mensaje a la 137ª Asamblea Legislativa, la clara convicción y voluntad política de Modernizar el Estado como una de las metas principales a desarrollar en el marco de su gestión, con el objetivo de: ADMINISTRAR MEJOR el Estado, sus recursos, sus acciones, su programación y el control de los resultados de la gestión, mejorando los procesos internos del gobierno; propiciar el concepto de GOBIERNO ABIERTO, transparentando la administración. Pondremos gran energía en mejorar en todos los servicios a los ciudadanos. La austeridad, transparencia y el cuidado de los bienes estatales, así como la necesidad de fortalecer el diálogo social y la concertación política, se enmarcan en este proceso de modernización de la Administración Pública Provincial, que requiere del perfeccionamiento de su organización y su funcionamiento, procurando la optimización y la coordinación del personal y los recursos técnicos, materiales y financieros con los que se cuenta.

Será compromiso del Ministerio de Gobierno y Justicia de Entre Ríos promover con responsabilidad la construcción de un Estado eficiente, al servicio de los entrerrianos, modelo en la prosecución de los principios de gobierno abierto, transparentando la información y administración pública, promoviendo el acceso universal a datos, bienes y servicios públicos, incentivando los canales de participación ciudadana y acompañando un proceso de integridad y profesionalización gubernamental.

Mejorar la calidad de vida de los entrerrianos requiere construir el mejor gobierno posible y la garantía para una buena gestión es la existencia de un Estado Presente e Inteligente. Para ello se ha establecido a la Secretaría de Modernización del Estado y Participación Ciudadana como el organismo provincial del Ministerio de Gobierno y Justicia de la Provincia de Entre Ríos, responsable de la planificación, implementación y seguimiento de las políticas públicas de modernización de la Administración Pública Provincial y el desarrollo de Modelos de Gestión con participación, que fortalezcan la transparencia y la democratización institucional.

Modernizar el Estado es ponerlo al servicio de los ciudadanos mediante un conjunto de transformaciones institucionales y culturales que mejoren los procedimientos administrativos, la organización y el funcionamiento de los organismos públicos, garantizando el derecho ciudadano a una Gestión Pública de Calidad. Un Estado Inteligente requiere de un proceso acumulativo de modernización gradual, producto de un ciclo virtuoso de calidad que combine la incorporación de innovaciones tecnológicas con la puesta en valor del capital humano de la administración pública.

En este sentido la Secretaría de Modernización del Estado y Participación Ciudadana, promueve la formación de los agentes, entendiendo que la misma comprende la adquisición de habilidades y conocimientos para desempeñar eficazmente sus funciones y además la apropiación y sentido de pertenencia de cada uno con el



505

trabajo que realiza, para concebirse como servidores públicos, más allá de las funciones que desarrollen. A tales efectos se consolidará un espacio de diálogo institucional permanente con diversos actores, con el objetivo de identificar las necesidades de formación del personal de la administración pública provincial.

Objetivo General del Plan de Capacitaciones

Propiciar la formación integral de los agentes de la administración pública entrerriana, facilitando su crecimiento personal y profesional a través del desarrollo de sus competencias y sus capacidades, mejorando la motivación y el rendimiento en la realización de su trabajo e implicándolos en torno a la calidad y el valor del servicio público que prestan.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de capacitación de los agentes de la administración provincial para diseñar un Plan coherente con las prioridades y finalidades organizativas.
- Proponer una diversidad de oferta educativa que contemple el desarrollo de la persona humana en su integralidad.
- Promover la generación de valor entre los distintos grupos de personas relacionadas con la gestión pública, el trabajo colaborativo, así como la interacción entre los funcionarios que integran la Administración Pública, grupos de interés, grupos formales o bien grupos de naturaleza espontánea que surgen según las dinámicas naturales de trabajo y la puesta en común de conocimientos y experiencias.
- Diseñar un Plan de Capacitación que contemple los atributos de flexibilidad, diversidad y accesibilidad en tiempo y espacio.
- Promover la calificación profesional mediante el desarrollo de conocimientos específicos según las tareas y funciones de los agentes públicos (aprender a conocer).
- Estimular las competencias de los agentes de la administración pública que les permitan hacer frente a situaciones diversas (aprender a hacer), es decir, el conjunto de cualidades propias de las personas, que determinan su idoneidad para el desempeño de las tareas.
- Incorporar herramientas que estimulen el desarrollo de competencias interpersonales como la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia, la realización de proyectos comunes, la preparación para afrontar conflictos (aprender a vivir juntos).
- Fortalecer las capacidades propias de cada agente público, incrementando su satisfacción personal, generando valor agregado a sus tareas, funciones y prestación del servicio y fortaleciendo la responsabilidad personal en la realización del destino colectivo a partir de la función pública que desempeña (aprender a ser).
- Garantizar la igualdad de oportunidades tanto de participación de todos los agentes de la administración pública provincial como en la presentación de una diversificación de la oferta educativa que se adapte a las necesidades profesionales y una apertura permanente.
- Comunicar las ofertas educativas propuestas por instituciones de reconocimiento internacional, nacional o provincial orientadas a temáticas pertinentes.



505

ANTECEDENTES

Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI: "La Educación encierra un tesoro". Jacques Delors. 1996

Carta Iberoamericana de la Función Pública del año 2003 del Centro Latinoamericano de administración para el desarrollo (CLAD)

Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública 2008 del Centro Latinoamericano de administración para el desarrollo (CLAD).

CONTENIDOS

Los contenidos del Plan de capacitación están planificados de acuerdo a las funciones y tareas que se desarrollan en las distintas dependencias de la Administración Pública. Los mismos son flexibles, situacionales, vinculados al contexto y articulados en torno a siete ejes: *Tecnologías de la Información, Competencias Administrativas, Gestión Estratégica y de Personal, Modernización de la Gestión Pública, Capacitaciones Focalizadas, Terminalidad Educativa y Formación General.*

El uso y apropiación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación serán un contenido transversal para todas las capacitaciones, independientemente de la modalidad de cursado.

Se contempla también la necesidad de brindar actividades focalizadas en temáticas específicas que surgen de la propia demanda de organismos de la Administración Pública Provincial que por sus características propias de funcionamiento requieren una especialización en su abordaje.

Cabe destacar que cada una de las capacitaciones consta de un módulo de competencias transversales que debe ser obligatoriamente acreditado una sola vez, para iniciar cualquiera de los cursos elegidos.

Módulo Competencias Transversales

- **Comunicación Escrita**

Definición: capacidad de producir distintos tipos de textos que comuniquen información pertinente en forma clara y precisa para el destinatario que corresponda.

Fundamentación: En los trabajadores de la gestión pública se observa de manera reiterada, la necesidad de actualizar la formación para la producción de documentos claros, adecuados, coherentes, con cohesión y corrección gramatical.

Contenido mínimo: Coherencia y Cohesión de textos. Idea principal e ideas secundarias. Formato y modelos de los distintos tipos de documentos de la Administración Pública. Reglas gramaticales y ortográficas. Técnicas y estilos de redacción. Estructura de mensajes. Actos administrativos. Comunicación y notificación de documentos oficiales.

Modalidad: Virtual.

Carga horaria: 2 hs

- **Orientación al servicio**

Definición: Disposición para servir al ciudadano satisfaciendo sus demandas y/o necesidades.

Fundamentación: La propuesta se orienta a desarrollar las competencias esenciales de los agentes para la tarea de atención al público pues, como propone la Carta

Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, los ciudadanos tienen derecho a una gestión pública de calidad, lo que supone maximizar la creación de valor público a través de la formación para responder al principio de gestión para resultados.

Contenido mínimo: Procedimientos administrativos. Mesa de entradas. Buenas prácticas en la Administración Pública. Calidad en la atención al público. Circuitos de acción para la resolución de problemas cotidianos.

Modalidad: presencial

Carga horaria: 2 hs

- **Comunicación eficaz**

Definición: Estrategias de comunicación y sensibilización para lograr mejores relaciones interpersonales, estimulando la creatividad y el compromiso en la búsqueda de soluciones, de manera colaborativa, para mejorar el rendimiento laboral.

Fundamentación: Los seres humanos somos seres en relación. Interactuamos con el medio ambiente, con los demás y con nosotros mismos. Esta interacción es comunicación. Por esto es muy importante conocer técnicas y herramientas que favorezcan una comunicación eficaz, ejercitando la escucha empática y comprendiendo que cada uno percibe las cosas de manera diferente y construye esa percepción a partir de la propia historia vivida.

Contenido mínimo: Comunicación interpersonal. Estilos y tipos de comunicación. Empatía. Herramientas de comunicación que conforman la expresión de una persona. Técnicas para manejar situaciones problemáticas en las relaciones personales. Comunicación organizacional. La percepción. Aprender a aprehender. Definir objetivos.

Modalidad: presencial

Carga horaria: 6 hs (dos módulos de 3 hs cada uno)

- **Reconocimiento de la Diversidad, Multiculturalidad y Discapacidad.**

Definición: Aceptar la coexistencia de distintas culturas, promoviendo nuevas prácticas, camino a la inclusión social, en búsqueda de una sociedad con igualdad de trato y de oportunidades para las mujeres y la comunidad LGTBIQ.

Fundamentación:

Contenido mínimo:

- **Trabajo en equipo**

Definición: Disposición a la mutua colaboración a fin de alcanzar la consecución de un resultado determinado.

Fundamentación: Esta competencia se orienta a la comprensión y reconocimiento de la importancia del trabajo en equipo, considerando que un equipo funciona

satisfactoriamente cuando sus integrantes trabajan en la misma dirección y cuando respetan los lineamientos que oportunamente se hayan planteado.

Contenido mínimo: El valor de los equipos. Los estadios de desarrollo de los equipos. Funciones de mantenimiento y de tareas. Roles formales. Reglas.

Modalidad: presencial

Carga horaria: 3 hs

EJES ARTICULADORES

El plan de capacitación está planteado en 7 ejes articuladores:

Tecnologías de la Información. Conjunto de recursos, procedimientos y técnicas usadas en el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información.

Competencias Administrativas. Se basa en el conocimiento de los procesos y herramientas administrativas que permiten el incremento de la capacidad de transferir e intercambiar con eficiencia información en el marco de la gestión pública.

Gestión Estratégica y de Personal. Proporciona elementos tanto de gestión de personal, herramientas para mejorar la calidad de atención al ciudadano, como así también conocimientos para planificar y llevar adelante acciones de gestión aprovechando las oportunidades de mejora en orden a conseguir determinados objetivos.

Modernización de la Gestión Pública. Se orienta a adecuar la estructura y funcionamiento de las entidades públicas promover un estado inteligente al servicio de los ciudadanos mediante un cambio cultural que combine innovación tecnológica, reordenamiento de procesos y puesta en valor de los agentes públicos.

Capacitaciones Focalizadas. Respuestas a demandas de capacitación específicas de Organismos de la Administración Pública.

Terminalidad Educativa. Consiste en completar los Estudios Secundarios bajo la modalidad semipresencial en un plazo máximo de hasta 3 años.

Formación General. Propiciará contenidos éticos y de derechos humanos, el análisis del Estado y las políticas públicas en la Argentina y la región para la configuración de un modelo de Estado con capacidad para la inclusión, la equidad y la justicia social.