

**PROGRAMA DE FORMACIÓN
EN POLÍTICAS PÚBLICAS – INAP FEDERAL**

**ASPECTOS LOGÍSTICOS A DESARROLLAR POR LOS ORGANISMOS
PROVINCIALES DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

AÑO 2020

En actividades de capacitación presencial

Se requiere garantizar

- Sala acorde a la cantidad de participantes (preferentemente con sillas que puedan moverse, para hacer dinámicas de taller).
- Equipo para proyectar Power Point y notebook. Preferentemente con conexión wifi.
- Equipo de sonido.
- Pizarrón y/o rotafolio y fibrones.
- Servicio de café para las pausas y/o servicio de lunch (recomendable).
- Garantizar traslados, es decir buscar y acercar al aeropuerto al equipo que viaja.
- Difusión del curso e inscripción de participantes en el link que enviará el Programa, o bien, en formulario propio de la provincia, siempre y cuando contenga similar información que el link propuesto. En este último caso el listado deberá ser remitido a los referentes del Programa.

En actividades de capacitación virtual

Se requiere garantizar

- Disponer dentro del organismo provincial de capacitación, referentes que puedan operar como mesa de ayuda.
La misma tiene como objetivo facilitar el proceso de inscripción virtual de los participantes a los distintos cursos de capacitación, mediante diversas plataformas, que brindarán las universidades. Asimismo, la mesa de ayuda se orientará a prestar asistencia a todas aquellas actividades que deban realizarse dentro de cada plataforma educativa, a fin de poder garantizar un normal desenvolvimiento de la capacitación, tales como acceso a las videoconferencias que dictarán los docentes. En lo referente al perfil de los miembros que la conforman, a continuación, se detallan algunos aspectos a tener en cuenta:
 - Poseer manejo de herramientas de comunicación virtual (zoom, google meet o similares).
 - Poseer manejo de plataformas virtuales de capacitación (moodle, google classroom o similares).
 - Capacidad y disponibilidad para resolver requerimientos y demandas por parte de las personas que se capacitarán.
 - Recomendamos que se encuentre compuesta por más de una persona responsable, para poder dar respuesta de modo continuo ante diferentes contingencias.
- Difusión del curso e inscripción de participantes en el link que enviará el Programa, o bien, en formulario propio de la provincia, siempre y cuando contenga similar información que el link propuesto. En este último caso el listado deberá ser remitido a los referentes del Programa.

En actividades de diagnóstico

- Facilitar el contacto con participantes de las capacitaciones del organismo provincial, que puedan ser entrevistados en el marco del Programa, con el objeto de establecer una línea de base de la situación de la capacitación en el contexto provincial. La información será analizada en tanto insumo para futuras planificaciones del Programa de INAP Federal.

Serán necesarios los siguientes perfiles:

- 3 participantes de capacitaciones que desarrollen mandos medios en la administración pública provincial.
- 3 participantes de capacitaciones que desarrollen funciones operativas en la administración pública provincial.

En actividades de evaluación del Programa

- Facilitar el relevamiento de opiniones de los participantes al concluir las jornadas de capacitación presencial o virtual, a través de la aplicación de encuestas de satisfacción.
- Colaborar con el envío de fotos de las actividades en caso de jornadas presenciales.