1. DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

INTERNET, SUS SERVICIOS Y EL ESTADO

2. CONTRIBUCIÓN ESPERADA:

Esta capacitación tiene por finalidad desarrollar en los agentes públicos el uso responsable y eficaz de los recursos de Internet y de los medios de comunicación que sobre dicha red funcionan, en el contexto de la administración pública.

3. EJE: Desarrollo de Competencias
4. ORGANISMO SOLICITANTE: IPAP Chaco
5. ORGANISMO DICTANTE: IPAP Chaco
6. ORGANIZADOR: IPAP Chaco
7. CAPACITADORES:
Lic. Diego Sebastián Latorre. María Laura Acuña.

8. FUNDAMENTACIÓN:

Las tecnologías se han hecho presentes en el mundo del trabajo y su correcta utilización incide cada vez más en el trabajo diario. Por lo tanto, es de suma importancia la adquisición de conocimientos procedimentales y de uso responsable de dichas tecnologías sobre todo cuando la información gestionada o transmitida sobre las mismas es pública como también lo son los recursos tecnológicos que el Estado asigna para tal fin.
Por otra parte, conocer los sitios webs y las redes sociales oficiales de la Provincia del Chaco promoverá en los agentes públicos las correctas prácticas de los mismos en su quehacer cotidiano.

9. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer el funcionamiento de Internet.
- Identificar los diferentes servicios.
- Conocer la estructura y utilidad del correo electrónico.
- Incorporar el uso eficaz y responsable de las redes sociales.

10. DESTINATARIOS:

El curso está orientado al personal perteneciente a la administración central, organismos autárquicos, empresas del Estado Provincial y todo agente interesado en la temática que pertenezca a la administración pública del Chaco o preste servicios en esta provincia.

REQUISITO FUNDAMENTAL: los participantes deberán contar con acceso a Internet.

11. NIVEL DE DESTINATARIOS: Todos los niveles.

12. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 80

13. CONTENIDOS:

Módulo 1. Fundamentos de Internet.
Internet. Concepto. Funcionamiento de Internet. Los servicios más utilizados. La www. Navegadores Web. Links. Dominios y subdominios. Url, sitio web, portal, página. Buscadores.

Módulo 2. Correo Electrónico.
Correo Electrónico. Su uso. Correos electrónicos Oficiales. Normativa: Decretos 1841/16 y 2412/17. Importancia del uso de correos electrónicos oficiales. Beneficios. Cómo ingresar. Cómo enviar un correo. Diferencia entre Para, CC y CCO. Opciones de notificación: si la persona recibe el correo, si la persona lee el correo. Firma automática. Contactos. Búsqueda de un contacto en todo el directorio de Correo Institucional. Crear grupos de contactos. Crear carpetas para categorizar los mails recibidos. Personalizar cuenta.

Módulo 3. Uso de Internet en el Estado.
El Estado Chaqueño en Internet. Portal Oficial de la provincia. Secciones. Servicios que brinda. Tu Gobierno Digital. Recibo de Sueldo Digital. Comunicación oficial vía TGD. Sistema de Gestión de Trámites. Portal de Gobierno Abierto.

Módulo 4. Redes Sociales.
Redes sociales. Definición. Las Redes más utilizadas en la actualidad. Facebook. Características. Publicaciones. Me gusta y Amigos. Personas y Páginas. Twitter. Características. Youtube. Canales y Suscripción. La presencia del Estado en redes sociales. Facebook, Twitter, Youtube.

Módulo 5. Responsabilidad
Concientización sobre usuario y contraseña. Ley 292-A. Ley Nacional 25.326 “Protección de datos personales”.

14. MODALIDAD: Virtual.

15. METODOLOGÍA:

Este curso es de modalidad virtual, lo que significa que se desarrollará dentro de la plataforma virtual de aprendizaje del IPAP Chaco. A su vez, el aprendizaje será secuencial y gradual, acompañado por los capacitadores. Por cada módulo, se presentará su contenido teórico con su vinculación práctica.
Contará con videos tutoriales cortos que los guiarán a los participantes paso a paso en el contenido del curso. A su vez, contarán con material de lectura y enlaces de apoyo para profundizar conceptos.
Como actividades, se plantearán:

- Foros por semana de consulta. De participación opcional.
- Cuestionario por la semana 1 de corrección automática (obligatorio)
- Trabajo integrador final como tarea, de carácter individual y obligatorio.

16. DURACIÓN: 21 hs. totales de dedicación distribuidas en 2 semanas

17. CRONOGRAMA:

Semana	Período	Contenido	Actividad Virtual
SEMANA 1	29 de octubre al 04 de noviembre	Módulos 1 y 2	● Lectura de los materiales de los módulos 1 y 2. ● Cuestionario obligatorio de los contenidos abordados en esta semana. Corrección automática. ○ Los participantes podrán responder este cuestionario del 17 al 23 de septiembre. ○ Los participantes que desaprueben el cuestionario de la semana 1, no tendrán acceso a las consignas del Trabajo Integrador Final y quedarán sin certificación.
SEMANA 2	05 al 11 de noviembre	Módulo 3, 4 y 5	● Lectura de los materiales de los módulos 3, 4 y 5. ● 29/10: Habilitación de las consignas para la realización del Trabajo Integrador Final Individual.
FINALIZACIÓN: Viernes 15 de noviembre			Fecha límite para la entrega del trabajo.

Finalización del curso y fecha límite de entrega del Trabajo Integrador Final: 15 de noviembre.

18. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN:

Para Certificación de Aprobación Final: Para acceder a la certificación de aprobación final del curso, deberá haber realizado y aprobado el Trabajo Integrador Final y aprobar las actividades por módulo de carácter obligatorio. A su vez, los participantes deberá haber cumplido con:

SOLO HABRÁ CERTIFICACION DE APROBACION.

19. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: Trabajo Integrador Final individual práctico a realizarse de forma remota con resolución de consignas. Cada participante deberá presentar en el aula

virtual dicho trabajo conforme a la fecha explícita como consigna del mismo. Además, cada participante deberá tener aprobado el cuestionario obligatorio de la semana 1
CALIFICACIÓN: Sistema numérico del 1 al 10. Se aprueba con una nota mínima de 6 (seis).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Comprensión de los conceptos básicos conforme al contenido de este curso y aplicación de las mismos en la resolución correcta de consignas.
- Creatividad, profundidad y completitud en el desarrollo del trabajo final.

20. BIBLIOGRAFÍA:

- https://es.wikipedia.org/wiki/Internet
- http://www.monografias.com/trabajos12/inter/inter.shtml
- Guía de uso del correo electrónico. Pautas de comportamiento para una comunicación electrónica grata y productiva. Eugenio Siccardi. Julio 2002 ISBN 987-43-4880-1
- Manual de orientación para participar en redes sociales. Banco Interamericano de Desarrollo, 2013
- Twitter para Todos. Susana Villalobos Breton, 2012

21. RECURSOS.

Recursos por parte de los capacitadores:

- **Videos tutoriales**
- **Material de lectura**

Recursos por parte de IPAP:

- Plataforma virtual de IPAP Chaco
- Filmación de clases y posterior diseño

Recursos por parte del participante:

- Acceso a Internet.

22. SEDE DE DICTADO: Digital: plataforma virtual de IPAP Chaco: ipapvirtual.chaco.gov.ar

23. INSCRIPCIÓN: inscribirse en nuestra web ipap.chaco.gov.ar y subir el formulario de inscripción digitalizado con la autorización del jefe en la plataforma virtual de IPAP a la que tendrá acceso una vez pre-inscripto y 72 hs. antes del inicio del curso. Cierre de inscripción: lunes 28/10 a las 12 hs. o una vez cubierto el cupo previsto para la actividad.