

# PROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL

## 2026

DESTINADO A TRABAJADORES/AS PROVINCIALES

INICIO: SEMANA DEL 19 DE ENERO

### CURSOS

### CLASES

Introducción a la Administración Pública Provincial	5
Introducción a la administración financiera gubernamental	5
Documentos oficiales: paso a paso para una buena redacción	4
Administración y modelos de organización: gestión por normas y por procesos	5
Conformación y gestión de equipos de trabajo para el abordaje de conflictos en la Administración Pública	5
Herramientas para la conducción y el liderazgo de equipos de trabajo en la Administración Pública	6
Comunicación en el Estado	3
Oratoria en el sector público	5
Introducción a los Sistemas de Información Geográfica	4
Introducción al análisis de datos en Power BI como herramienta de gestión	6

INSCRIBITE AHORA



Los/as trabajadores/as pueden elegir **un curso** de cada bloque formativo