

Catálogo de Ofrecimientos En Línea para los Servidores Públicos (ALI-UPR)

RECINTO DE RÍO PIEDRAS



Febrero a Junio
2021



POLÍTICA INSTITUCIONAL

AUDIENCIA

Empleados de carrera, confianza o transitorios de las agencias y corporaciones públicas pertenecientes al Gobierno de Puerto Rico.

NOTA IMPORTANTE: NO aplica a empleados pertenecientes a los Municipios, ni contratistas y/o asesores del Gobierno de Puerto Rico.

MATRÍCULA

PROCESO DE MATRÍCULA DURANTE LA EMERGENCIA Y TRABAJO A DISTANCIA

El Director de Recursos Humanos será responsable de:

1. Matricular a sus empleados completando el Formulario (**FOR-IDEA 03C**) ya sea por:
 - Nominación directa del Director de Recursos Humanos y/o,
 - Solicitud voluntaria del empleado al director de recursos humanos mediante correo electrónico, mensaje de texto, llamada o el medio que tengan a su alcance.
2. Notificar y enviar el catálogo de cursos disponibles a los servidores públicos de su entidad.
3. Explicar el proceso de matrícula a los servidores públicos de la entidad.
4. Certificar la matrícula, ya sea con firma digital o con la palabra firmado desde su correo electrónico oficial de gobierno en dicho formulario.
5. Someter a matricula@oathr.pr.gov y al correo electrónico del coordinador enlace de la OATRH el formulario de matrícula.
 - Una vez el coordinador enlace de la OATRH reciba el formulario, matriculará oficialmente a los participantes y le asignará un código de acceso. El mismo será necesario para acceder a los cursos.
6. Proveer al participante su código de acceso (este código no es transferible a otro empleado).

NOTAS IMPORTANTES:

- Es requerido fomentar la profesionalización de los empleados.
- Para matricular a los empleados, deberán proveer un correo electrónico oficial del empleado. De no contar con este, será responsabilidad del director de Recursos Humanos realizar las gestiones para crear el mismo.
- Una vez se oficialice la matrícula, el enlace de la Universidad de Puerto Rico les enviará las instrucciones de acceso al curso.
- Si usted pertenece al Departamento de Educación, deberá realizar su proceso de matrícula con la Dra. Damaris Varela, Secretaria Auxiliar del Instituto del Desarrollo Profesional mediante el correo electrónico varelavd@de.pr.gov o zarate_z@de.pr.gov

DISPONIBILIDAD DE LOS COORDINADORES DE LA OATR

Nuestros coordinadores estarán disponibles de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

DISTRIBUCIÓN DE LOS COORDINADORES POR RECINTO:

Recinto(s)	Coordinador(a)	Correo electrónico
Aguadilla Arecibo Humacao	Eudel Rodríguez Santiago	erodriguez@oathr.pr.gov
Bayamón Cayey Mayagüez	Janice Quiñones Torres	jquinones@oathr.pr.gov
Carolina Río Piedras Utua	Vanessa Rivera Báez	vriviera@oathr.pr.gov
Ciencias Médicas Ponce	Doris J. Ayala Rivera	jayala@oathr.pr.gov

PETICIONES ESPECIALES DE ADIESTRAMIENTO

Las peticiones especiales se trabajarán de la siguiente forma:

1. Peticiones Especiales del Catálogo

- Se refiere a los ofrecimientos incluidos en catálogo los cuales son solicitados por las entidades gubernamentales con cambios en: fecha, horario, lugar, total de horas contacto de los ofrecimientos ya establecidos en el catálogo.
- La Autoridad Nominadora, Director de Recursos Humanos o Representante Autorizado deberá:
 - ◇ Completar en su totalidad el **Formulario de Solicitud de Adiestramiento ALI-UPR (FOR-IDEA 03)** y la **Lista de Matrícula Cursos en Línea ALI-UPR (FOR-IDEA 03C)** para cada adiestramiento que interese.
 - ◇ Se requiere un mínimo de quince (15) participantes para poder coordinar una petición especial.
 - ◇ Someter en o antes de quince (15) días laborables de la fecha propuesta para inicio del adiestramiento.
 - Este formulario lo debe someter a peticionespecial@oathr.pr.gov.

2. Peticiones Especiales Nuevas

- Se refiere a las solicitudes de capacitación que cubrirán las necesidades de adiestramiento de las entidades gubernamentales no contempladas en catálogo.
- La Autoridad Nominadora, Director de Recursos Humanos o Representante Autorizado deberá:
 - ◇ Completar en su totalidad el **Formulario de Solicitud de Adiestramiento ALI-UPR (FOR-IDEA 03)** y la **Lista de Matrícula Cursos en Línea ALI-UPR (FOR-IDEA 03C)** para cada adiestramiento que interese.
 - ◇ Se requiere un mínimo de quince (15) participantes para poder coordinar una petición especial.
 - ◇ Someter en o antes de veinticinco (25) días laborables de la fecha propuesta para inicio del adiestramiento.
 - Este formulario lo debe someter a peticionespecial@oathr.pr.gov.

FECHAS Y DISPONIBILIDAD DE OFRECIMIENTOS

La celebración de los adiestramientos está sujeta al cumplimiento del requisito mínimo de quince (15) participantes matriculados.

ACOMODO RAZONABLE

De algún participante necesitar acomodo razonable, deberá notificar a su director de Recursos Humanos y este notificarlo a la OATRH en el formulario de Matrícula.

PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE EL ADIESTRAMIENTO

Todo empleado confirmado por el representante autorizado de la entidad gubernamental para participar del adiestramiento deberá:

- Cumplir con la asistencia al adiestramiento matriculado.
- Ingresar el código de acceso al recibir el correo electrónico del recinto para acceder al curso.
 - ◊ No se admitirán empleados sin su código de acceso.
- Cumplir con los requerimientos establecidos por UPR para completar y aprobar el curso.

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

Los certificados de participación y/o las certificaciones de adiestramiento se enviarán a través de correo electrónico a todo participante que:

- Complete y apruebe todos los requerimientos del curso según establecido por la UPR.
- Complete y entregue el formulario de evaluación del curso.

Nota: Los certificados serán entregados una vez la UPR certifique a la OATRH la aprobación del curso de los participantes.

MODALIDAD DE APRENDIZAJE

Los adiestramientos podrán ser ofrecidos a través de las diferentes plataformas de gestión de aprendizaje con las que cuenten los once (11) recintos de la Universidad de Puerto Rico.

FORMA DE PAGO

Estos adiestramientos serán debitados del fondo asignado a la Universidad de Puerto Rico. Los mismos no tendrán cargo para los participantes ni para la entidad gubernamental siempre y cuando cumplan con los procesos establecidos.

IMPORTANTE: La OATRH cobrará un cargo administrativo de \$40.00 a la entidad gubernamental por empleado(a) matriculado(a) que no participe del adiestramiento.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN

Para procesar las cancelaciones y/o sustituciones de participantes matriculados, el Director de Recursos Humanos o el representante autorizado deberá completar y remitir al Coordinador de la OATRH el **Formulario de Cancelación de Matrícula ALI-UPR (FOR-IDEA 02)** en o antes de cinco (5) días laborables de la fecha de inicio del adiestramiento. El no cumplir con lo indicado, significará que el listado de matrícula quedará inalterado, por lo que se procederá con el trámite de facturación según los cargos de cancelación establecidos en la **Lista de Matrícula Cursos en Línea ALI-UPR (FOR-IDEA 03C)**.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE DISCRIMEN EN EL EMPLEO

Tanto la OATRH como la UPR no discriminan por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacimiento, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por impedimento, información genética, por condición de veterano o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

NOTA IMPORTANTE:

Se añadirán nuevos temas de adiestramientos durante el transcurso del semestre.



División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP)
Universidad de Puerto Rico, Recinto de

RÍO PIEDRAS

[< Volver al índice](#)

CERTIFICACIÓN EN EMPRENDIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EDITORIALES

1, 8, Y 22 DE FEBRERO, 1, 8, 15 Y 29 DE MARZO, 5, 12, 19 Y 26 DE ABRIL & 3, 10, 17, 24 Y 31 DE MAYO DE 2021 | 160 HORAS (9:00 A.M. A 1:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 64 HORAS SINCRÓNICAS (4 HORAS POR SEMANA) Y 96 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR SEMANA)

El Certificado ofrece los conocimientos fundamentales para desempeñarse en la redacción, corrección y edición de textos, creación de contenidos y su distribución a través de plataformas digitales. El programa está dirigido a profesionales con experiencia que deseen ampliar sus destrezas en estas áreas, así como a personas interesadas en adquirir conocimientos en ellas, para aplicarlos en sus campos o explorar nuevas oportunidades de desarrollo profesional.

El certificado contempla los siguientes temas:

- **Redacción y Edición I** (30 horas)
- **Redacción y Edición II** (30 horas)
- **Géneros periodísticos I - Crítica y reseña cinematográfica** (30 horas)
- **Géneros periodísticos II – Entrevista y Crónica** (30 horas)
- **Redacción en inglés** (30 horas)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS

1, 8, Y 22 DE FEBRERO, 1, 8, 15 Y 29 DE MARZO, 5, 12, 19 Y 26 DE ABRIL & 3, 10, 17, 24 Y 31 DE MAYO DE 2021 | 160 HORAS (9:00 A.M. A 1:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 64 HORAS SINCRÓNICAS (4 HORAS POR SEMANA) Y 96 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR SEMANA)

La certificación profesional de Recursos Humanos provee las materias necesarias para comenzar y o continuar una carrera profesional en Recursos Humanos, brindando las herramientas para que el profesional capacitado trabaje en conjunto y armonice con las metas de la organización. Los cursos contienen una gama de experiencias, ejercicios y prácticas que permitirán al estudiante adquirir y desarrollar una línea de pensamiento analítico y crítico en el campo de los recursos humanos. Algunos de los temas que incluirá la certificación son: reclutamiento y selección; los medios digitales en la gestión humana y empresarial; beneficios, recompensas y compensación; capacitación y desarrollo; administración de los recursos y la alineación de los objetivos empresariales; legislación laboral; administración de disciplina, políticas y reglamentos; manejo de conflictos y comportamientos en el lugar de trabajo; liderazgo; ética empresarial; supervisión y gerencia.

PROJECT MANAGEMENT (MANEJO DE PROYECTOS)

SESIÓN 1 (AM):

2, 9 16 Y 23 DE FEBRERO & 2, 9 Y 16 DE MARZO DE 2021 | 42 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2 (AM):

3, 10, 17 Y 24 DE FEBRERO & 3, 10 Y 17 DE MARZO DE 2021 | 42 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 3 (AM):

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO & 5, 12 Y 19 DE MARZO DE 2021 DE 2021 | 42 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 4 (PM):

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO & 5, 12 Y 19 DE MARZO DE 2021 DE 2021 | 42 HORAS (1:30 P.M. A 4:30 P.M.)

SESIÓN 5 (PM):

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL & 7, 14 Y 21 DE MAYO DE 2021 | 42 HORAS (1:30 P.M. A 4:30 P.M.)

HÍBRIDO CON 21 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 21 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

El participante tendrá la oportunidad de recibir educación de 42 horas contacto en las siguientes áreas:

- **Project Management Professional (PMP) Handbook** - desglosa el proceso a llevarse a cabo por el candidato, conducente a la certificación.
- **Project Management Professional (PMP) Examination Content Outline** - desglosa el contenido del examen de 4 horas, 200 preguntas, requerido como parte del proceso de certificación.

INGLÉS CONVERSACIONAL (NIVEL BÁSICO)

SESIÓN 1 (AM):

3, 10, 17 Y 24 DE FEBRERO & 3 DE MARZO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2 (AM):

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO & 5 Y 12 DE MARZO 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 3 (PM):

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO & 5 Y 12 DE MARZO 2021 | 30 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 18 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

Mediante este curso, se capacitará al participante en el desarrollo de destrezas de pronunciación, dicción, sintáxis y otros aspectos del idioma inglés. Asimismo, podrá adquirir confianza para comunicarse en inglés, con el fin de que pierda el miedo hablando. Además, podrá utilizar el vocabulario aprendido y reforzar el ya conocido mediante prácticas continuas y en un ambiente compartido de aprendizaje, participando tanto en conversaciones grupales como individuales.

ACTUALIZACIONES Y NUEVOS PRONUNCIAMIENTOS DE CONTABILIDAD

5 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Al finalizar el participante actualizará conocimiento en torno a las nuevas las normas o principios contables particulares al registro de transacciones diversas y a la preparación y divulgación que puedan aplicar a escenarios nacionales e internacionales. El mismo se fundamenta en discutir los más recientes cambios a las normas de Contabilidad promulgados por la Financial Accounting Standards Board (FASB). Además, se discutirán otras actualizaciones que, aunque no necesariamente recientes, son de gran importancia para las funciones contables.

ANÁLISIS ESTADÍSTICO APLICADO

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (1:30 P.M. A 4:30 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

El curso Análisis Estadístico Aplicado será ofrecido con la finalidad de proporcionar las herramientas estadísticas que permitan plantear, resolver e interpretar problemas estadísticos reales y familiarizarse con el análisis estadístico computacional a través del uso del software estadístico R. Las mencionadas herramientas estadísticas se presentan en tres niveles: Básica, Intermedia y Avanzada.

CERTIFICADO DE LAS EMOCIONES ANTE EVENTOS CATASTRÓFICOS

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Este certificado profesional tiene como finalidad orientar sobre la preparación y respuesta cuando ocurran eventos de desastres naturales o emergencias. Durante el certificado, se espera que los participantes reciban capacitación básica para brindar apoyo emocional y psicosocial a las víctimas de desastres naturales. Incluye material didáctico teórico y práctico y Certificado de Educación Continua.



CERTIFICADO EN DATA SCIENCE

5 DE FEBRERO AL 28 DE MAYO DE 2021 | 150 HORAS (9:00 A.M. A 4:30 P.M.) | HÍBRIDO CON 90 HORAS SINCRÓNICAS (6 HORAS POR SEMANA) Y 60 HORAS ASINCRÓNICAS (4 HORAS POR SEMANA)

El Certificado Profesional en Data Science integra cursos generales y especializados que ayudarán al participante a desarrollar sus destrezas y potencial en visualización y análisis de datos, desde la perspectiva académica, investigativa, o de negocio. Además, le proveerá las credenciales y destrezas para analizar y presentar los datos en perspectivas y modelos más allá de lo que puede ser apreciado a simple vista. Fortalecerá su capacidad analítica y le permitirá desempeñarse ágilmente en profesiones que tengan la responsabilidad de administrar, evaluar y tomar decisiones a base de datos. Al finalizar el adiestramiento el participante podrá:

1. Utilizar un programado de estadística para llevar a cabo análisis estadísticos básicos.
2. Analizar datos utilizando una herramienta para análisis visual.
3. Utilizar una base de datos para almacenar y manejar datos.
4. Utilizar las herramientas y técnicas de minería de datos tales como: entender el funcionamiento del aprendizaje automático (machine learning), utilizar distintos tipos de análisis tales como aprendizaje supervisado, minería de texto y reglas de asociación.
5. Analizar e interpretar los resultados obtenidos al aplicar las distintas técnicas de analítica de datos.

CERTIFICADO EN VISUAL BASIC Y PROGRAMACIÓN SQL SERVER

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (1:30 P.M. A 4:30 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Este certificado profesional enumera los pasos para desarrollar una aplicación e computadoras con Visual Studio y Visual Basic. El participante conocerá las 3 estructuras básicas de control: secuencia, selección e iteración/repeticón; podrá crear aplicaciones Windows básicas usando Visual Studio y Visual Basic que requieran una o más formas e instrucciones de asignación, IF, Select, Do While y For; modularizar las instrucciones de un programa utilizando subrutinas y funciones; crear una aplicación que lea unos datos en una base de datos; crear una aplicación básica de Web con Visual Studio. Además, con la integración de SQL, el participante describirá qué es un manejador de bases de datos (Database Management System o DBMS) y sus funciones principales, aplicará los conceptos y terminología básica del modelo relacional, podrá describir las siguientes actividades: una base de datos usando un diagrama de relación entre entidades (ERD por sus siglas en inglés), las 3 formas normales y porqué es necesario normalizar, las tablas necesarias para una aplicación dado un ERD, utilizar SQL Server Management Studio (SSMS) para construir los elementos de una base de datos SQL Server dado un diseño usando tanto instrucciones de DDL como la interfaz de Management Studio, utilizar instrucciones de DML para insertar datos en tablas, actualizarlos y hacer consultas básicas a la base de datos y conocerá las medidas de seguridad disponibles de SQL Server.

CERTIFICADO PROFESIONAL: FINANZAS

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO, 5, 12, 19 Y 26 DE MARZO, 9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL & 7, 14, 21 DE MAYO DE 2021 | 150 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 60 HORAS SINCRÓNICAS (4 HORAS POR SEMANA) Y 90 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR SEMANA)

Este seminario analiza el tema de finanzas públicas y su aplicación al entorno laboral. Se analiza el proceso de determinación de los ingresos y gastos del estado, los aspectos relacionados con el financiamiento público, la política tributaria, la viabilidad socioeconómica de los proyectos de inversión pública y los efectos de los programas gubernamentales en la distribución del ingreso.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Este curso ofrecerá una enseñanza sobre la contabilidad en función en el gobierno y su aplicación al entorno laboral. Se analizarán en su totalidad diversas aplicaciones, a través de ejemplos, los principales aspectos de la contabilidad gubernamental. Se plantearán una cantidad de actividades y ejercicios de comprensión y aplicación. Con el fin de consolidar los conocimientos adquiridos se suministrarán pruebas escritas y de comunicación oral.

CONVERSATIONAL PARTNERS

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Conversational Partners es un programa para practicar la comunicación en inglés. El propósito es fortalecer la gramática, ampliar el vocabulario y mejorar la pronunciación y fluidez. Este se basa en grupos de 15 personas que se reúnen con un instructor para hablar de noticias, cultura y temas de actualidad en general. Además, se emplearán actividades para romper el hielo, ejercicios de actuación y otras técnicas.

FINANZAS GUBERNAMENTALES

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (1:30 P.M. A 4:30 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Este curso ofrecerá una enseñanza sobre las finanzas en función en el gobierno y su aplicación al entorno laboral. Se analizarán en su totalidad diversas aplicaciones, a través de ejemplos, los principales aspectos de las finanzas gubernamentales. Se plantearán una cantidad de actividades y ejercicios de comprensión y aplicación. Con el fin de consolidar los conocimientos adquiridos se suministrarán pruebas escritas y de comunicación oral.

INTRODUCCIÓN A LA CIBERSEGURIDAD

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO & 5 Y 12 DE MARZO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 18 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

El curso de ciberseguridad se ofrece completamente en línea. Es un curso de introducción a la ciberseguridad que explora el amplio tema de la ciberseguridad. Los participantes aprenderán cómo proteger sus datos personales, su privacidad en línea y en las redes sociales. Durante el curso, los participantes aprenderán sobre lo que es la seguridad y qué significa a nivel personal y profesional. También aprenderán cómo estar seguros en línea al comprender las amenazas, ataques y vulnerabilidades más comunes.

INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE CÓMPUTOS

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

El curso de introducción a las ciencias de cómputos es un campo interdisciplinario que requiere estadísticas, computación y experiencia en dominios para resolver problemas complejos mediante la extracción de conocimientos de grandes repositorios de datos. Este curso es una clase de programación introductoria, aplicada, colaborativa para trabajar en proyectos locales, culturalmente relevantes, utilizando conjuntos de datos reales. Al final de este curso, los participantes podrán limpiar y manipular datos, usar bibliotecas de ciencia de datos relevantes para analizar y visualizar datos para obtener conclusiones. Los participantes desarrollarán habilidades de pensamiento estadístico y se familiarizarán con las herramientas colaborativas e interdisciplinarias necesarias para proyectos que puedan aplicar a su entorno laboral.

LENGUAJE DE SEÑAS (NIVEL BÁSICO)

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO & 5 Y 12 DE MARZO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 18 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

En este curso, el participante aprenderá las diferentes formas de comunicación manual. Podrá aprender desde el deletreo (abecedario) hasta integrar frases y oraciones formales en el lenguaje de señas. Conocerá diversas técnicas para comunicarse con la población de impedidos auditivos. Mediante la preparación que ofrece este, curso el participante será de gran ayuda para esta población.

MICROSOFT EXCEL (NIVEL BÁSICO)

5, 12, 19 Y 26 DE FEBRERO & 5, 12 Y 19 DE MARZO DE 2021 | 21 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 15 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 6 HORAS ASINCRÓNICAS

El curso se ofrecerá completamente en línea, a través de la plataforma Moodle. El curso no tiene un horario específico, pero cada lección tiene un tiempo límite para ser completada. En este curso, los participantes adquieren los conceptos básicos para el uso y manejo del programa Microsoft Excel. No es necesario tener experiencia en el uso del programa, ya que se comienza desde cero. El participante se familiarizará con las hojas de trabajo de Excel, los comandos y las funciones básicas. Al finalizar el curso, el participante estará capacitado para preparar hojas de trabajo para aplicaciones sencillas e interactivas.

MINERÍA DE DATOS

5 DE FEBRERO AL 21 DE MAYO DE 2021 | 45 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Las técnicas de minería de datos permiten descubrir conocimiento y hacer predicciones futuras a partir de los datos. En este curso se estudia las principales tareas de minería de datos: Aprendizaje supervisado, Minería de Texto y Reglas de Asociación.



SUPERVISIÓN EFECTIVA

5 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 6 HORAS SINCRÓNICAS Y 6 HORAS ASINCRÓNICAS

El curso contiene una secuencia de temas y actividades de aprendizaje con una equivalencia de 30 horas contacto, dirigido a supervisores o cualquier empleado con tareas de supervisión, administración o gerencial, que tiene a su cargo empleados de menor rango. Durante las lecciones se comparten, describen y discuten con ejemplos reales, de manera activa y participativa, conceptos y destrezas que hacen a un supervisor efectivo en sus funciones. El curso no tiene un horario específico, pero cada lección tiene un tiempo límite para ser completado.

MINDFULNESS PARA EL MANEJO DE LA ANSIEDAD EN EL ENTORNO LABORAL

SESIÓN 1 (AM):

10 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 1 (PM):

10 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

SESIÓN 2 (AM):

12 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2 (PM):

12 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

SESIÓN 3 (AM):

18 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 3 (PM):

18 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

En este curso, se discutirán estrategias básicas de Mindfulness y su aplicabilidad al entorno laboral. En el taller se ofrecerán ejercicios prácticos para tomar consciencia de la respiración, observar todo lo que nos rodea sin juzgar, experimentar plenamente el sentido del tacto con un objeto, prestar atención plena a lo que comemos y escuchar conscientemente los ruidos más lejanos, después los más cercanos, con el objetivo de obtener una vida plena.

MANEJO EFECTIVO DE CONFLICTOS EN EL LUGAR DE TRABAJO

SESIÓN 1:

16 Y 18 DE FEBRERO DE 2021 | 12 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

23 Y 25 DE FEBRERO DE 2021 | 12 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

SESIÓN 3:

9 Y 11 DE MARZO DE 2021 | 12 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 4:

8 Y 10 DE JUNIO DE 2021 | 12 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 12 HORAS SINCRÓNICAS (6 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR REUNIÓN)

Este certificado prepara al individuo en el manejo del tema de las finanzas personales y lo capacita para adiestrar a otros en el tema. Se presentarán las causas comunes de los conflictos interpersonales y cómo manejar los mismos en el entorno laboral. Además, se discutirán algunas causas comunes de los conflictos en el lugar de trabajo, así como la importancia de atender los mismos de manera oportuna y justa para asegurar un buen clima de trabajo. Habrán ejemplos y se llevarán a cabo ejercicios prácticos.

TOMA DE DECISIONES

18 DE FEBRERO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller ayudará a identificar los pasos para la toma de decisiones. El objetivo es enseñar a los participantes la importancia de considerar todos los elementos posibles antes de tomar una decisión. Asimismo, provee una guía de los pasos a seguir en la toma de decisiones y se examinarán las posibles consecuencias de decisiones tomadas en ciertas circunstancias.



INTRODUCCIÓN A PHOTOSHOP

22 DE FEBRERO AL 5 DE MARZO DE 2021 | 15 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | MODERADO ASINCRÓNICO / AUTODIRIGIDO

El curso de Introducción a Photoshop está dirigido a personas con un interés en la edición y manipulación de imágenes digitales. No requiere un conocimiento previo del mismo ya que va desde lo más básico, preparando al participante hasta un nivel más avanzado. En cada módulo se discuten poco a poco las características y propiedades del programa. Aunque Photoshop no está diseñado primordialmente para dibujar, también se discuten herramientas que nos permiten realizarlo. El participante terminará creando su primera composición gráfica en una tarea donde aplicará lo que ha aprendido, entre otros. El curso cuenta con más de 50 videos, donde se discuten los objetivos de cada práctica. Este es un curso autodirigido por módulos, que ofrece una credencial con certificado de equivalencia a 15 horas contacto donde se demuestra el aprendizaje mediante pruebas objetivas y la tarea de aplicación final. El participante podrá estudiar a su propio paso y una vez tenga acceso, no hay fechas con las cuales cumplir para las tareas. Solo debe completar el curso antes de concluir la fecha final del mismo.

REQUISITO: Para poder tomar el curso, se requiere que el participante tenga el programa de Adobe Photoshop instalado en su computadora, preferiblemente la versión CS5 en adelante.

MANEJO DEL TIEMPO Y TÉCNICAS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD EN EL EMPLEO

SESIÓN 1:

1, 8 Y 15 DE MARZO DE 2021 | 18 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

29 DE MARZO & 5 Y 12 DE ABRIL DE 2021 | 18 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 9 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 9 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

En este curso, se estudia el uso productivo del tiempo por medio de métodos dirigidos a su optimización. Los participantes aprenderán a gestionar el tiempo desde la perspectiva de la productividad, para lograr mejores resultados en su desempeño como servidores públicos. Este taller está dirigido a empleados y supervisores de todas las agencias y corporaciones públicas.

TÉCNICAS DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN BÁSICA

SESIÓN 1:

1 AL 19 MARZO DE 2021 | 20 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

5 AL 23 DE ABRIL DE 2021 | 20 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 3:

3 AL 21 DE MAYO DE 2021 | 20 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 20 HORAS ASINCRÓNICAS

Este adiestramiento está dirigido a personas que desean mejorar sus destrezas de ortografía y redacción. Se presentarán las nociones ortográficas generales, el uso de varias letras en particular, letras mayúsculas, cantidades y abreviaturas. Asimismo, se discutirá la acentuación, el alfabeto, los diptongos, triptongos, las sílabas, los hiatos, el acento prosódico, acento ortográfico, acento diacrítico y el acento enfático. Además, se repasará la puntuación, dinámica de los párrafos, la coma, el punto, el punto y coma, los dos puntos, los puntos suspensivos. Finalmente, se discutirán los signos auxiliares, tales como las comillas, paréntesis, corchetes, guión, raya o guión largo, diagonal o barra, diéresis o crema, apóstrofo y el asterisco.

CURSO MANEJO EFECTIVO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

2, 9, 16 Y 23 DE MARZO & 6, 13 Y 20 DE ABRIL DE 2021 | 42 HORAS (6:00 P.M. A 10:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 21 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 21 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso está dirigido a capacitar a portavoces de organizaciones para manejar efectivamente los encuentros con los medios de comunicación, tales como entrevistas y conferencias de prensa. Los objetivos del curso son los siguientes: que los participantes se relacionen con las características de un buen portavoz; que conozcan los diversos escenarios o tipos de encuentros con los medios de comunicación; y que aprendan a lidiar efectivamente durante entrevistas, conferencias de prensa u otros escenarios. Se someterá a horas de educación continua para relacionistas públicos.



MÉTODOS ALTERNOS Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

2, 9, 16 Y 23 DE MARZO & 6, 13 Y 20 DE ABRIL DE 2021 | 42 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 21 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 21 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

En este taller, se discutirán los métodos alternos para la solución y resolución de conflictos, aspectos de mediación, conciliación y arbitraje. El participante tendrá una visión general en torno al manejo efectivo de los conflictos interpersonales en el aspecto laboral.

SERVICIO AL CLIENTE EFECTIVO PARA EMPLEADOS GUBERNAMENTALES

SESIÓN 1:

2, 9, 16 Y 23 DE MARZO DE 2021 | 40 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

6, 13, 20 Y 27 DE ABRIL DE 2021 | 40 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 16 HORAS SINCRÓNICAS (4 HORAS POR REUNIÓN) Y 24 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso aborda los fundamentos, elementos, las características y expectativas del buen servicio al cliente. El objetivo es que los servidores públicos adquieran las herramientas necesarias para ofrecer un servicio al cliente de excelencia. Este taller está dirigido a empleados y supervisores de todas las agencias y corporaciones públicas.

TRAIN THE TRAINERS

2, 9, 16 Y 23 DE MARZO & 6, 13 Y 20 DE ABRIL DE 2021 | 42 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 21 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 28 HORAS ASINCRÓNICAS (4 HORAS POR REUNIÓN)

En este curso, el participante obtendrá las herramientas prácticas que necesita para llevar a cabo un adiestramiento poderoso y efectivo. Se presentarán los principios de la andragogía y la importancia de conocer la forma en la cual aprende un adulto al momento de dirigir un adiestramiento efectivo. El participante conocerá los fundamentos del adiestramiento y aprenderá a aplicarlos de manera que se fomente un ambiente de aprendizaje positivo y efectivo. A través de modelos, estudios de casos y técnicas, el participante desarrollará soluciones de adiestramiento para transferir a su área de trabajo.

CERTIFICADO EN REDACCIÓN DE PROPUESTAS Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EXTERNOS

SESIÓN 1:

3, 5, 10, 12, 17, 19, 24 Y 26 DE MARZO & 7, 9, 14 Y 16 DE ABRIL DE 2021 | 90 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

5, 7, 12, 14, 19, 21, 26, 28 DE MAYO & 2, 4, 9, Y 11 DE JUNIO DE 2021 | 90 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 36 HORAS SINCRÓNICAS (6 HORAS POR REUNIÓN) Y 54 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR REUNIÓN)

Este certificado está diseñado para capacitar a los participantes en la búsqueda y administración de fondos y recursos externos. El programa consta de seis (6) cursos y está dirigido al personal administrativo, estadístico o financiero de agencias y corporaciones públicas y privadas, organizaciones de base comunitaria, organizaciones de base de fe y organizaciones sin fines de lucro, entre otras.



ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN DESARROLLANDO EL HÁBITO

3, 10 Y 17 DE MARZO DE 2021 | 18 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Adiestramiento dirigido a promover en los participantes, experiencias de aprendizaje que fomenten la adquisición de conocimiento especializados y destrezas prácticas pertinentes a ser aplicados en un ambiente de trabajo donde se promueve la calidad en el servicio al cliente (interno-externo). Se enfatizará en la importancia del factor humano en el logro de productos y servicios de calidad, en un entorno altamente competitivo. Se considerarán enfoques y modelos para promover y gestionar el trabajo en equipo. Se brindará énfasis en la colaboración, como herramienta para la potencialización de los recursos humanos, el desarrollo de la cultura y para el logro de la misión, metas, objetivos y de las unidades de trabajo que integran a la organización.

ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO PARA SUPERVISORES

SESIÓN 1:

3, 10 Y 17 DE MARZO DE 2021 | 18 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

7, 14 Y 21 DE ABRIL DE 2021 | 18 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 9 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 9 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

En este curso, el participante experimentará un nuevo enfoque en su toma de decisiones de forma proactiva mientras genera sensibilización acerca de su rol como supervisor. Se compartirán técnicas y métodos para facilitar el cambio, mejorar el desempeño y maximizar la productividad de su equipo de trabajo. El curso proveerá la experiencia de desarrollar un plan de acción de acuerdo a las necesidades y fortalezas del equipo de trabajo. El participante obtendrá las herramientas necesarias para manejar conflictos, desarrollar habilidades interpersonales, dirigir a su equipo y tomar decisiones efectivas a nivel individual y colectivo.

TÉCNICAS DE COACHING EN EL TRABAJO

SESIÓN 1:

3, 10, 17 Y 24 DE MARZO & 7, 14, Y 21 DE ABRIL DE 2021 | 42 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

SESIÓN 2:

5, 12, 19 Y 26 DE MAYO & 2, 9 Y 16 DE JUNIO DE 2021 | 42 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 21 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 28 HORAS ASINCRÓNICAS (4 HORAS POR REUNIÓN)

En este curso, el participante obtendrá las herramientas necesarias para aplicar los principios del coaching en su área de trabajo. El coaching se presenta como una herramienta que se utiliza para enfocar, inspirar y motivar al empleado. Es a través del coaching en el área de trabajo que los empleados se logran desarrollar plenamente a nivel profesional y personal. Este curso se dirige a crear soluciones basadas en los principios del coaching con el propósito de establecer y lograr metas y objetivos que beneficien al empleado y al patrono.

CERTIFICACIÓN PROFESIONAL: MANEJO DE COMUNICACIÓN EN CRISIS

4, 11 Y 18 DE MARZO & 8, 15 Y 22 DE ABRIL DE 2021 | 60 HORAS (6:00 P.M. A 10:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 24 HORAS SINCRÓNICAS (4 HORAS POR REUNIÓN) Y 36 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso está dirigido a capacitar a los profesionales de la comunicación en el manejo de crisis. Se discutirán los diversos escenarios de crisis que puede enfrentar la organización y el enfoque estratégico para lidiar con ellos. Durante el curso, los participantes desarrollarán un plan de Manejo de Comunicación en Crisis para su agencia o para una organización ficticia. Los objetivos del curso es que los participantes comprendan la diferencia entre manejo de issues, conflictos y crisis; que aprendan el manejo adecuado de la comunicación en situaciones de crisis y que desarrollen destrezas para la planificación del Plan de Comunicación en Crisis y para trabajar en equipo con otros profesionales que intervienen en estos casos. Se someterá a horas de educación continua para relacionistas públicos.

AUTOCUIDADO COMO HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN PARA LA FATIGA POR COMPASIÓN Y BURNOUT

4, 11 Y 18 DE MARZO & 8, 15 Y 22 DE ABRIL DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller describe lo que es la fatiga por compasión y *burnout*, así como el autocuidado como estrategia de prevención en el mantenimiento de la salud del profesional del trabajo social y del ofrecimiento de sus servicios. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.



CREANDO OPORTUNIDADES EN MOMENTOS DE CRISIS

5 AL 12 DE MARZO DE 2021 | 15 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | AUTODIRIGIDO

Taller práctico, donde los participantes obtendrán herramientas de técnicas probadas sobre como identificar una crisis, identificar la oportunidad de la crisis, desarrollar plan de acción y evaluar los resultados. Realizaran ejercicios prácticos donde puedan aplicar el conocimiento adquirido durante el Taller y un ejercicio final para validar los conceptos aprendidos. Incluye ejemplos profesionales y personales sobre como convertir una situación de crisis, en una oportunidad de crecimiento de negocio o crecimiento profesional.

ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN: DESARROLLANDO EL HÁBITO DEL TRABAJO EN EQUIPO EN LA UNIDAD DE TRABAJO

5, 12 Y 19 DE MARZO DE 2021 | 18 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 9 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 9 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

Adiestramiento dirigido a promover en los participantes, experiencias de aprendizaje que fomenten la adquisición de conocimiento especializados y destrezas prácticas pertinentes a ser aplicados en un ambiente de trabajo donde se promueve la calidad en el servicio al cliente (interno-externo). Se enfatizará en la importancia del factor humano en el logro de productos y servicios de calidad, en un entorno altamente competitivo. Se considerarán enfoques y modelos para promover y gestionar el trabajo en equipo. Se brindará énfasis en la colaboración, como herramienta para la potencialización de los recursos humanos, el desarrollo de la cultura y para el logro de la misión, metas, objetivos y de las unidades de trabajo que integran a la organización.

ETIQUETA Y PROTOCOLO AL REDACTAR Y UTILIZAR UN CORREO ELECTRÓNICO PROFESIONAL

SESIÓN 1:

5 DE MARZO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

12 DE MARZO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 3:

16 DE ABRIL DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 4:

23 DE ABRIL DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

En el Siglo XXI, el correo electrónico es la forma más común de comunicación escrita en el trabajo. Se ha convertido en una de las herramientas más importantes de las empresas, por lo que un mensaje inadecuadamente redactado y que no cumpla con las reglas de etiqueta correspondientes, podría afectar futuros negocios y causar pérdida de clientes. Mediante este taller, los participantes aprenderán a redactar un correo electrónico profesional en el contexto laboral, se relacionarán con el protocolo y reglas de etiqueta requeridas al utilizar un correo electrónico y obtendrán conocimiento sobre las leyes y políticas relacionadas con el uso de la tecnología en el área de trabajo. Este taller está registrado en la Oficina de Ética Gubernamental y cuenta para el cumplimiento de horas de ética, requeridas a los empleados del Gobierno. Este taller está dirigido a empleados y supervisores de todas las agencias y corporaciones públicas.



LIDERAZGO ESTRATÉGICO PARA EL TRABAJO EN EQUIPO

5, 12, 19 Y 26 DE MARZO DE 2021 | 40 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 4 HORAS SINCRÓNICAS (16 HORAS POR REUNIÓN) Y 6 HORAS ASINCRÓNICAS (24 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso proporciona capacitación de liderazgo estratégico y las herramientas necesarias para desarrollar las competencias de un líder efectivo en su área de trabajo. El curso le brindará al participante las herramientas necesarias para lidiar con los desafíos que enfrentan los líderes de agencias y organizaciones de hoy en día a través de modelos de liderazgo que buscan un enfoque diferente e innovador. Se creará un enfoque en el papel que juegan los líderes en los procesos de cambio y en el desarrollo de líderes dentro de organizaciones. El participante aprenderá técnicas y métodos para conocer y dirigir a su equipo de manera efectiva para el beneficio de los empleados y el patrón.

LIDERAZGO TRANSFORMADOR

SESIÓN 1:

5, 12, 19 Y 26 DE MARZO DE 2021 | 40 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

5, 9, 16 Y 23 DE ABRIL DE 2021 | 42 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 4 HORAS SINCRÓNICAS (16 HORAS POR REUNIÓN) Y 6 HORAS ASINCRÓNICAS (24 HORAS POR REUNIÓN)

El taller de liderazgo transformador presenta una oportunidad práctica para la exploración del tema en el entorno laboral. Se discuten los conceptos esenciales sobre los diferentes tipos de liderazgo. Se llevan a cabo ejercicios prácticos para el desarrollo de destrezas básicas del liderazgo transformador y para provocar la reflexión sobre las prácticas e inquietudes de los participantes.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN RELACIONES PÚBLICAS

5, 12, 19 Y 26 DE MARZO DE 2021 | 40 HORAS (6:00 P.M. A 10:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 4 HORAS SINCRÓNICAS (16 HORAS POR REUNIÓN) Y 6 HORAS ASINCRÓNICAS (24 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso está diseñado para relacionar a los participantes con las fases del proceso de desarrollo de un Plan de Relaciones Públicas: Investigación, Planificación, Comunicación y Evaluación. Según avanza el taller, los participantes irán elaborando un plan de relaciones públicas para sus respectivas organizaciones. Los objetivos del curso es que los participantes entiendan la importancia de promover la comunicación estratégica en sus organizaciones. Se someterá a horas de educación continua para relacionistas públicos.



SUPERVISAR E INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL LOGRO DE METAS

SESIÓN 1:

5, 12 Y 19 DE MARZO DE 2021 | 18 HORAS (1:30 P.M. A 4:30 P.M.)

SESIÓN 2:

9, 16 Y 23 DE ABRIL DE 2021 | 18 HORAS (1:30 P.M. A 4:30 P.M.)

HÍBRIDO CON 9 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 9 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso abarca de manera práctica las herramientas de intervención basadas en la inteligencia emocional. El objetivo es que los participantes puedan desarrollar la capacidad de supervisar, motivar y generar confianza en los trabajadores, de forma individual y grupal, ampliando sus competencias y su efectividad. Este taller está dirigido a supervisores de todas las agencias y corporaciones públicas.

CERTIFICACIÓN: COMUNICACIÓN EFECTIVA ESCRITA EN ESPAÑOL

8 AL 19 DE MARZO DE 2021 | 30 HORAS | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

WEBINAR 1: “¿Me sigues o no me sigues?” Siete principios prácticos de la comunicación efectiva
Este taller-conferencia presenta los universales de la comunicación efectiva en textos informativos. ¿Qué necesita mi audiencia? ¿Cómo logro que me entienda? ¿Cuáles son mis fortalezas y debilidades al redactar? Los participantes conocerán siete principios prácticos que los ayudarán a contestarse estas preguntas a base de la teoría de la persuasión.

WEBINAR 2: Diez “filtraciones” de la oralidad en la redacción no literaria y cómo combatirlas
En este taller-conferencia, los participantes identificarán 10 rasgos del habla que, inadvertidamente, se inmiscuyen en la lengua escrita. Asimismo, practicarán técnicas para evitarlos y editarlos.

WEBINAR 3: “Eso no fue lo que me enseñaron”: Cinco mitos de puntuación y cómo combatirlos
La coma, los dos puntos y el punto y coma suelen producir confusión. A base de las reglas más recientes de la Real Academia de la Lengua Española, se aclararán cinco mitos comunes en la enseñanza del uso recto de estos signos de puntuación. Luego, los participantes las practicarán en ejercicios de edición de oraciones.

WEBINAR 4: “¿En mayúscula o minúscula?” Cinco mitos de ortografía y cómo combatirlos
Los participantes repasarán las reglas de la Real Academia de la Lengua Española que atienden el uso recto de las mayúsculas, los prefijos y las tildes diacríticas. Asimismo, las practicarán en ejercicios de edición de oraciones.

WEBINAR 5: La oración completa: Técnicas de lingüística aplicada
A base de la lingüística aplicada a la redacción, se expondrán y practicarán técnicas para identificar y corregir frases que no son oraciones. Este marco teórico se presenta como una alternativa al de la gramática prescriptiva tradicional de la Real Academia Española.

WEBINAR 6: Conciso, preciso y sencillo: Técnicas del periodismo al servicio del texto académico
Los participantes conocerán y practicarán técnicas de concisión, precisión y sencillez en el periodismo. Asimismo, reflexionarán acerca de la utilidad de estas estrategias en la producción de textos académicos.

WEBINAR 7: Que quede clara: Ambigüedad sintáctica y cómo combatirla
Cuando las palabras se ordenan y combinan inadecuadamente, pueden arruinar la comunicación. Los participantes detectarán este fracaso en oraciones ambiguas. Luego, practicarán técnicas de desambiguación y reflexionarán sobre las consecuencias de transmitir un mensaje sin claridad.

WEBINAR 8: “¿A qué te refieres?” Técnicas de cohesión para textos autosuficientes
Los participantes aplicarán técnicas de cohesión para editar documentos informativos dirigidos a una audiencia masiva. Asimismo, se discutirán estrategias para evitar malentendidos causados por palabras vacías o cuyo referente no está claro.

WEBINAR 9: Evaluación de la comunicación efectiva escrita: calibración de rúbricas
Los participantes repasarán los componentes de una rúbrica mientras corrigen un texto. Luego, la calibrarán para que este instrumento evalúe adecuadamente los rasgos de un texto efectivo.

WEBINAR 10: Evaluación de la comunicación efectiva escrita: corrección de textos
Los participantes corregirán textos usando la rúbrica calibrada. En este proceso, recalibrarán el instrumento de evaluación para que refleje cuantitativa y cualitativamente los rasgos de un texto efectivo.

ESTRATEGIAS PARA HABLAR EN PÚBLICO

10 Y 17 DE MARZO DE 2021 | 12 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 6 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 6 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

En este curso, el participante aprenderá a cómo prepararse para presentaciones, cómo estructurar y presentar sus ideas y cómo canalizar los nervios y las emociones que se presentan al hablar en público. Se compartirá la importancia del lenguaje verbal y del lenguaje no verbal al transmitir un mensaje ante un público. Este curso le brindará al participante los fundamentos de la oratoria y las herramientas necesarias para comunicar su mensaje de manera efectiva y apropiada.

EL ARTE COMO ESTRATEGIA PARA FORTALECER EL APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

12 DE MARZO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller está dirigido a profesionales que trabajen con la niñez y tiene como propósito presentar la importancia de fortalecer el aprendizaje socioemocional en niños y niñas mediante la integración del arte y el juego. El diseño y las actividades están fundamentadas por una de las cinco (5) competencias del enfoque de aprendizaje socioemocional. Las cinco (5) competencias SEL identificadas por *Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning (CASEL)* son: autoconocimiento, autorregulación, conciencia social, relaciones sociales y toma de decisiones. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

SER CREATIVO

15 AL 19 DE MARZO DE 2021 | 8 HORAS | AUTODIRIGIDO

Este taller virtual va dirigido a toda persona que busca resolver problemas de forma creativa o crear nuevos productos, servicios o procesos que puedan servir como base para una organización, empresa o negocio. Se estudia los fundamentos de la creatividad, el tipo de mentalidad que permite el desarrollo de las ideas y algunas estrategias probadas que ayudan en el proceso creativo. Como parte de la revisión de los materiales, interacciones y actividades del curso los participantes, reflexionarán sobre sus actitudes hacia la creatividad, explorarán las definiciones y características de la creatividad, identificarán los aspectos de nuestro cerebro que se involucran en ser creativo, mencionan las características y comportamientos que nos hacen más creativos y explorarán técnicas y estrategias para ser más creativos. Este es un micro curso autodirigido por módulos, que te ofrece una credencial con certificado de equivalencia a 8 horas contacto donde se demuestra el aprendizaje mediante pruebas objetivas y la tarea de aplicación final. Podrás estudiar a tu propio paso y una vez tengas acceso no hay fechas con las cuales cumplir para las tareas. Solo debes completar el curso antes de concluir la fecha final del mismo.

SENSIBILIZACIÓN HACIA EL TRABAJO REMOTO

SESIÓN 1:

17 DE MARZO DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

21 DE ABRIL DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 3:

19 DE MAYO DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 4:

16 DE JUNIO DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 5 HORAS ASINCRÓNICAS

Adiestramiento ofrecido en la modalidad de conferencia, dirigido a promover la comprensión y sensibilización de la opción de trabajo remoto o teletrabajo, particularmente en tiempos de crisis. Se presentará una muestra de trabajos remotos. Se brindará énfasis en la necesidad de reflexionar sobre el valor del trabajo remoto y la ética. Además, se auscultará y promoverá la comprensión de los roles del supervisado y el supervisor en dichos procesos de trabajo. Se considerarán las ventajas y desventajas para cada actor en las relaciones de trabajo. Se examinarán muestras de prácticas internacionales de teletrabajo. Se planteará la importancia de la exposición y el desarrollo de competencias tecnológicas. Además, se pondrá en perspectiva el efecto de la resistencia a los cambios; sus fuentes y formas, en aras de reducir las barreras para la implantación eficaz de este mecanismo a distancia. Lo anterior, para viabilizar la empleabilidad y el desempeño y la productividad para el beneficio de las partes. Lo previo, considerando el fomento del bienestar, la eficacia personal y profesional. Al finalizar la actividad, el participante deberá completar una actividad de comprensión lectora y posteriormente recibirá el certificado.

EL ROL DEL SUPERVISOR EN EL TRABAJO REMOTO

SESIÓN 1:

18 DE MARZO DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 2:

22 DE ABRIL DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 3:

20 DE MAYO DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

SESIÓN 4:

17 DE JUNIO DE 2021 | 8 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.)

HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 5 HORAS ASINCRÓNICAS

Esta modalidad está dirigida a promover la comprensión del rol del supervisor en el trabajo remoto o teletrabajo, particularmente en tiempos de crisis. Se presentarán una muestra de políticas, regulaciones, procesos y actividades propias del trabajo remoto. Se brindará énfasis en la identificación de necesidades, mecanismos de implantación, y de herramientas TIC (Tecnologías de la información y para la comunicación) para el desempeño de tareas a distancia. Además, se auscultará y promoverá la comprensión de las funciones típicas del supervisor en dichos procesos de trabajo. Se considerarán las ventajas y desventajas para la organización de este mecanismo de trabajo. Se examinarán componentes de modelos para: el diagnóstico, el diseño, la gestión, la evaluación de indicadores de cumplimiento y diferencias en el desempeño o desviaciones potenciales. Se examinará la exposición a riesgos para fines preventivos y esquemas de trabajo flexible. Se planteará la importancia de la cultura de la organización para el éxito de la iniciativa. Además, se pondrá en perspectiva la necesidad de recursos y apoyos para los supervisores, basado en el estudio de casos singulares. Una vez finalizada la actividad, se llevará a cabo una comprensión de lectura y una vez el participante la complete, recibirá su certificado.

REQUISITO: Todo supervisor debe tomar primero la conferencia sobre el tema de sensibilización.

CERTIFICACIÓN PROFESIONAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

23 AL 26 DE MARZO DE 2021 | 8 HORAS | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En esta capacitación, el participante encontrará una visión general acerca de la Ley 238 del año 2004, la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos. Al igual que de otras leyes que, tanto a nivel federal como estatal, fueron implementadas con el fin de proteger los derechos de las personas con impedimentos. La certificación está dividida en un total de ocho módulos instruccionales.

EL USO DEL DIBUJO Y EL ARTE EN TRABAJO SOCIAL CON LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

26 DE MARZO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller ofrece diferentes usos del dibujo en el accionar profesional con la niñez. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

CERTIFICADO PROFESIONAL EN COACHING

31 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 | 150 HORAS (8:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 60 HORAS SINCRÓNICAS (4 HORAS POR REUNIÓN) Y 90 HORAS ASINCRÓNICAS (6 HORAS POR REUNIÓN)

Este certificado está fundamentado en las competencias básicas del coaching. El programa está diseñado para desarrollar una cultura de trabajo enfocada en incrementar el desempeño y la ejecución del coaching, además de lograr mayor crecimiento personal. Con esta certificación se le capacita al participante para que desarrolle un aprendizaje basado en la transformación.

CERTIFICADO PROFESIONAL: EDUCADOR VIRTUAL Y CREACIÓN DE ADIESTRAMIENTOS EN LÍNEA

5 AL 23 DE ABRIL DE 2021 | 30 HORAS ASINCRÓNICAS | AUTODIRIGIDO

Esta certificación profesional está dirigida a toda persona interesada en desarrollar y facilitar cursos para adiestramiento en la modalidad 100% en línea, ya sea para una institución educativa o una agencia de gobierno. Consta de seis módulos de instrucción, de una semana de duración cada uno, para un total de 30 horas. El propósito es que las personas cumplan con las competencias necesarias para el desarrollo y facilitación de cursos en línea, en cumplimiento con los requerimientos de las agencias acreditadoras estatales, federales y las leyes de accesibilidad. Se discutirán temas esenciales y claves para la educación virtual.

HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO DE CRISIS

5 AL 23 DE ABRIL DE 2021 | 15 HORAS | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este taller virtual se discuten las características de una crisis, sus fases y cómo reaccionar ante los tipos de crisis. Además, se presentarán las herramientas necesarias para manejar la crisis mediante la implementación de herramientas y dinámicas dirigidas a la solución de problemas. Se someterá a horas de educación continua para relacionistas públicos.

INTRODUCCIÓN A LA EDICIÓN Y CREACIÓN DE IMÁGENES GIMP

5 AL 9 DE ABRIL DE 2021 | 5 HORAS (10:00 A.M. A 11:00 A.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Curso introductorio al diseño gráfico con el programa gratuito GIMP, el cual es el equivalente a Photoshop. En el mismo se discute paso a paso cómo adquirir e instalar el programado, abrir y eliminar imágenes en el área de trabajo, edición de imágenes haciendo cambios de color, iluminación y añadiendo filtros. Se demuestra cómo combinar imágenes eliminando el fondo y añadiendo uno nuevo, técnicas para hacer la composición más real y estética. Finalmente te enseña a cómo crear una imagen utilizando vectores y colores digitales. Este es un micro curso por que te ofrece una credencial con certificado de equivalencia a 5 horas contacto donde se demuestra el aprendizaje mediante pruebas objetivas y la tarea de aplicación final.



SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

7, 14, 21 Y 28 DE ABRIL & 5,12 Y 19 DE MAYO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Este taller virtual tiene el propósito definir los conceptos básicos asociados al tema de sostenibilidad ambiental, desarrollar la capacidad de identificar los problemas ambientales que afectan a la sociedad moderna, analizar críticamente como el ser humano utiliza recursos naturales como energía y el agua, explicar como la contaminación ambiental y el cambio climático afectan la salud humana y demostrar la capacidad de pensamiento crítico a través de lecturas y videos. Al final del Taller los participantes comprenderán que la sostenibilidad ambiental, donde la sociedad alcance un equilibrio social, económico y ambiental de modo que garantice su continuidad no es algo utópico ni imposible de alcanzar. Sin embargo, tampoco es algo trivial, sino que representa el mayor reto que tiene la humanidad por delante por su complejidad y multifactorialidad, pero que, entre todos podremos lograrlo.

CERTIFICADO EN INNOVACIÓN

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL & 7 DE MAYO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 15 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 15 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

El certificado contempla los siguientes temas:

Design Thinking (7.5 horas)

Técnicas para diseñar nuevos productos y servicios (7.5 horas)

Proceso de evaluación del mercado, propuesta de valor y el modelo de negocio CANVAS (7.5 horas)

Artes escénicas, improvisación y narración para mejorar las habilidades de negociación (7.5 horas)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL, 7, 14 Y 21 Y 28 DE MAYO & 4 Y 11 DE JUNIO DE 2021 | 60 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 30 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 30 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

El participante tendrá la oportunidad de aprender la base de las teorías de comunicación, las técnicas principales de producción de eventos y prácticas de protocolo. Además, podrá crear, investigar y desarrollar estrategias de comunicación pertinentes al ejercicio de estas dos disciplinas. El participante adquirirá conocimientos en conceptualización, diseño y ejecución de eventos a partir de las comunicaciones integradas. Investigará los tipos de protocolos que se utilizan actualmente en Puerto Rico, Estados Unidos y algunos países de Europa. Se realizará un estudio exhaustivo de las reglas de formalidad que rigen actos y ceremonias oficiales. Se analizarán las normativas sociales y costumbres que establecen procedimientos específicos. El participante podrá conceptualizar y desarrollar protocolos especiales. Se aplicarán conceptos básicos sobre diseño gráfico, fotografía, diseño de escenarios, ceremonial, regiduría de escena, florística, banquetes, campañas de comunicación, manejo de prensa, seguridad, cultura y musicología en los eventos y el protocolo. Se sostendrá una discusión amplia de la transformación de la comunicación análoga al mundo digital y su aplicación a los protocolos. Al finalizar, el participante tendrá la capacidad de tener una perspectiva crítica que podrá aplicar a su vida profesional.



CREANDO OPORTUNIDADES EN MOMENTOS DE CRISIS

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL DE 2021 | 24 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 12 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

En este taller práctico, los participantes obtendrán herramientas de técnicas probadas sobre cómo identificar una crisis, identificar la oportunidad de la crisis, desarrollar un plan de acción y evaluar los resultados. Realizarán ejercicios prácticos donde puedan aplicar el conocimiento adquirido durante el taller y un ejercicio final para validar los conceptos aprendidos. Incluye ejemplos profesionales y personales sobre cómo convertir una situación de crisis en una oportunidad de crecimiento de negocio o profesional.

EL ECOMAPA Y EL GENOGRAMA: ILUSTRACIONES GRÁFICAS QUE FACILITAN EL PROCESO DE ACCIÓN PROFESIONAL CON LAS FAMILIAS

9 DE ABRIL DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller presenta los instrumentos de genograma y ecomapa para el acconar profesional desde sus diferentes fases: identificación de necesidades, planificación y evaluación de resultados.

ESCRIBIENDO PARA PUBLICACIÓN EN INGLÉS

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL DE 2021 | 20 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 12 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 8 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso de 20 horas de mejoramiento profesional llevará a participantes a conocer las diferentes maneras en las cuales ellos pueden compartir su enseñanza e investigaciones con personas alrededor del mundo y aquí en Puerto Rico. El foco del curso es demostrar la variedad de formas académicas y profesionales para publicar. Con la ayuda del facilitador, los participantes trabajarán para identificar espacios, tanto locales como internacionales, donde podrán diseminar su investigación y/o experiencias enseñando. La clase enfatizará cómo manejar su tiempo para redactar y cómo escribir distintos géneros tales como: sumisiones para conferencias, reseñas de libros y literatura y publicaciones académicas y profesionales. Los módulos son creados de manera que los participantes puedan trabajar a su ritmo. Mientras que la mayoría de la materia del curso estará en inglés, los pequeños trabajos se pueden entregar en español o inglés.

INGLÉS CONVERSACIONAL (NIVEL INTERMEDIO)

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL & 7 DE MAYO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 18 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso se ofrece a los estudiantes que han tomado los cursos básicos en conversación inglés o para aquellos que han demostrado un dominio equivalente al contenido del Curso Básico como se demuestra en el examen de nivel. Se realizará una revisión general de las estructuras gramaticales, el vocabulario y las habilidades de comunicación oral que se ofrecen en los cursos anteriores para asegurar su dominio. Este curso prepara al participante con las habilidades básicas necesarias para sobrevivir en situaciones de la vida real donde se habla inglés.

LENGUAJE DE SEÑAS (NIVEL INTERMEDIO)

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL & 7 DE MAYO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 18 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso es una continuación del curso de Lenguaje de Señas (Nivel Básico). En este nivel, el participante continuará desarrollando sus destrezas de conocimiento y entendimiento en el lenguaje de señas para facilitar la interrelación y el contacto sociocultural entre las personas sordas y oyentes. Aprenderá a modificar cuentos, artículos de periódicos u algún otro documento. También, aprenderá las señas más importantes y utilizadas en esta población.

TÉCNICAS AVANZADAS DE DESARROLLO PROFESIONAL

9, 16, 23 Y 30 DE ABRIL DE 2021 | 24 HORAS (1:00 P.M. A 4:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 12 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN)

En este taller práctico, los participantes obtendrán herramientas de técnicas actualizadas de las áreas de servicio al cliente, manejo de tiempo, comunicación efectiva y cómo crear oportunidades en un ambiente distinto enfocado en la realidad actual que enfrentamos. Realizarán ejercicios prácticos donde puedan aplicar el conocimiento adquirido durante el taller. Tendrán las herramientas para trabajar las áreas donde necesiten desarrollarse, así como planes de acciones que puedan utilizar de manera inmediata.

CREACIÓN Y DESARROLLO DE PRESENTACIONES EFECTIVAS UTILIZANDO POWERPOINT

12 AL 16 DE ABRIL DE 2021 | 12 HORAS | AUTODIRIGIDO CON 12 HORAS ASINCRÓNICAS

Los programas de computadoras diseñados para realizar presentaciones facilitan la tarea del presentador, ya que le permiten ilustrar sus ideas en forma gráfica y a su vez brindar un mensaje dinámico y profesional a la audiencia que será impactada.

ESTRATEGIAS PARA HABLAR EN PÚBLICO

12 AL 16 DE ABRIL DE 2021 | 12 HORAS | AUTODIRIGIDO CON 12 HORAS ASINCRÓNICAS

Entre los aspectos a estudiarse, se encuentra cómo planificar y prepararse para dirigirse a un público, cómo seleccionar una presentación excelente y cómo debe enfrentarse a las preguntas del público. El curso pretende ofrecer a los participantes herramientas de cómo estructurar el material para una presentación y ofrecer mayor seguridad al hablar en público. Además, el participante aprenderá qué hacer antes, durante y luego de una exposición.

MANEJO DE EMOCIONES

13 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este taller virtual discutiremos en forma general algunas recomendaciones a seguir para un estilo de vida saludable. Además, se presentarán estrategias para manejar el estrés y ansiedad con el propósito de fomentar una vida sana.

TALLER VIRTUAL: MANEJO DE LA ANSIEDAD EN SITUACIONES DE CRISIS

13 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

La ansiedad, la angustia y los temores son mensajes y alertas conscientes o inconscientes que nos envía nuestro siquismo para dejarnos saber que estamos en peligro. Dialogue, camine o elabore un plan. Estas actividades le permiten sentir cierto grado de seguridad. Este taller virtual informa que estas actividades ayudan a manejar la ansiedad en situaciones de crisis. Además, se discutirá cómo podemos ayudar a los niños a entender el fenómeno de los temblores.

TALLER VIRTUAL: PERFIL DE RIESGOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE UN SISMO

13 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este taller virtual se discute la importancia de conocer, identificar y determinar qué y cuáles son los riesgos que nos podrían afectar antes, durante y después de un fenómeno natural como lo es un terremoto. El conocer nuestro entorno físico y social nos ayuda a estar alerta a los riesgos que podemos enfrentar durante un sismo. Finalmente, más allá del riesgo del sismo, tenemos que estar atentos a los riesgos secundarios que pueden ser causados por ese mismo sismo.

TALLER VIRTUAL: RÉPLICAS EMOCIONALES

13 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

Al principio es muy natural sentir ansiedad, miedo e incertidumbre. Pero si estas emociones continúan, hay que tener cuidado. Este taller virtual nos explica que existe una condición que se llama Tremofobia, que es un miedo continuo, irracional y excesivo hacia los movimientos telúricos. Según el taller, debemos comenzar a incorporar poco a poco en nuestras vidas aquellas actividades rutinarias que sabemos fomentan seguridad.

TALLER VIRTUAL: SISMOLOGÍA

13 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este taller virtual estaremos discutiendo de forma muy general la actividad sísmica que ha ocurrido durante el mes de enero del año 2020 en Puerto Rico. Particularmente, sobre el sismo más significativo que fue el que ocurrió el 7 de enero de 2020. Estos eventos son parte de una secuencia sísmica que está ocurriendo al sur de Puerto Rico.

AMBIENTE DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

14 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, los participantes comprenderán en qué consiste el problema del alcoholismo y la dependencia a las drogas y cómo esta pueda afectar el empleo. Identificarán las definiciones aplicables, la responsabilidad patronal y los pasos a seguir para garantizar la seguridad en el empleo y los derechos de los empleados. Además, comprenderán el propósito y la importancia de esta legislación tanto para el patrono como el empleado afectado.

DISCRIMEN POR SEXO O IDENTIDAD DE GÉNERO

14 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, se conocerán y analizarán las leyes que protegen contra el discrimen por sexo o identidad de género. Se identificarán las definiciones, responsabilidades patronales y los derechos de los empleados a quienes cobijan estas leyes. Se enfatizará el propósito y la importancia de las legislaciones para eliminar la discriminación por razón de sexo o identidad de género en el empleo.

IGUALDAD SALARIAL

14 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, los participantes analizarán las leyes de igualdad salarial estatales y federales. Identificarán las definiciones aplicables, las responsabilidades patronales y los derechos de los empleados a quienes cobijan estas leyes. Además, comprenderán el propósito y la importancia de esta legislación para eliminar la discriminación por razón de sexo en el empleo. Finalmente, se explicará la importancia de este tema y la situación actual en Puerto Rico y en los Estados Unidos.

TALLER VIRTUAL: LA MOCHILA EMOCIONAL

14 DE ABRIL DE 2021 | 1.5 HORAS | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

Mediante este taller virtual, discutiremos los mecanismos emocionales de sobrevivencia y de alivio de la tensión emocional ante fenómenos naturales. La mochila emocional es la única que está con nosotros en todo tiempo y lugar.

VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL EMPLEO

14 DE ABRIL DE 2021 | 1.5 HORAS | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, el participante identificará lo que es la violencia doméstica, los tipos de violencia que existen y en qué consiste el ciclo de violencia doméstica, además de cuáles pueden ser sus efectos. Se estudiarán las legislaciones tanto estatales como federales que definen el problema y que protegen e imponen requisitos a los patronos para proteger a las víctimas de violencia doméstica. Finalmente, reconoceremos cuáles son los pasos a seguir ante una situación de violencia doméstica en el empleo, cuál es la responsabilidad del patrono y los derechos que cobijan a los empleados en el ambiente laboral.

CORONAVIRUS (COVID-19)

16 DE ABRIL DE 2021 | 2 HORAS | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

Esta capacitación virtual tiene el propósito de orientar a nuestra comunidad universitaria sobre cómo prepararse y protegerse de un posible contagio del coronavirus. El Departamento de Salud de Puerto Rico y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), se encuentran monitoreando constantemente la enfermedad coronavirus (COVID-19). Este virus, se detectó por primera vez en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, China y continúa expandiéndose en distintas partes del mundo. Las autoridades sanitarias chinas han informado el contagio de miles de personas infectadas con coronavirus (COVID-19).

ESTRATEGIAS DE TEATRO, IMPROVISACIÓN Y STORYTELLING PARA HACER DE LA COMUNICACIÓN UNA MÁS EFECTIVA

16, 23 Y 30 DE ABRIL DE 2021 | 15 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 9 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 6 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

Se propone un taller práctico e interdisciplinario en el cual se integrará la voz, el cuerpo, los significados y las maneras de comunicar sin palabras, mediante ejercicios interactivos, demostraciones, simulaciones y discusiones diseñadas para compartir herramientas y técnicas del teatro, de la improvisación y del storytelling. El propósito es capacitar a los participantes usando técnicas de las artes escénicas para fortalecer sus destrezas de comunicación mediante los conceptos de conciencia corporal, competencias comunicativas, escucha activa, voz, respiración y seguridad en sí mismo al hablar en público.

TRABAJO SOCIAL CON GRUPOS: DESDE LA IDENTIFICACIÓN HASTA LA IMPLEMENTACIÓN

16 DE ABRIL DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este curso tiene una duración de 12 horas para profesionales interesados en comenzar un proceso de diseño de un modelo metodológico práctico de trabajo social con grupos para poblaciones y necesidades específicas. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

CARTA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS (LEY NÚM. 238 DEL AÑO 2004)

20 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, el participante encontrará una visión general acerca de la Ley Núm. 238 Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos, al igual que de otras leyes que, tanto a nivel federal como estatal, fueron implementadas con el fin de proteger los derechos de las personas con impedimentos. Además, se discuten la evolución y formas correctas de expresión a esta población.

CUANDO EL IMPEDIMENTO NO SE VE: RETOS Y OPORTUNIDADES

20 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, el participante encontrará algunos de los retos y barreras que enfrentan estudiantes cuyos impedimentos no son “visibles” cuando se enfrentan a la vida universitaria. De igual manera, se revisan las oportunidades que ofrecen las instituciones de educación superior para garantizar a esta población estudiantil condiciones favorables para el desarrollo de sus estudios. Se discute la legislación federal y estatal que establecen la integración de las personas con impedimentos dentro del ambiente laboral, así como en los ambientes educativos.

GARANTÍAS DE ACCESIBILIDAD UNIVERSITARIA: IMPLICACIONES SEGÚN LA LEY NÚM. 238

20 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

Es de conocimiento general que autores, profesionales y demás personas relacionadas con el área de Educación Especial utilizan diversos nombres para referirse a la población de personas con diversidad funcional. Por ello, en nuestro propósito de mantener una unidad en el concepto en las diferentes temáticas que se abordan en este taller acerca de la Ley Núm. 238, se optó por utilizar el término “personas con impedimentos”, debido a que es así como aparece estipulado en la Carta de Derechos. El taller tiene el propósito de describir los fundamentos de la accesibilidad para las personas con impedimentos, repasar legislación asociada a la accesibilidad con énfasis en la Ley Núm. 238 y considerar las implicaciones en el ámbito universitario.

RUMBO A LA PLENA INCLUSIÓN MEDIANTE EL DISEÑO UNIVERSAL

20 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso se ofrece información acerca de los principios del Diseño Universal, inicialmente utilizados en la eliminación de barreras arquitectónicas para las personas con impedimentos, y su actual aplicación a equipos electrónicos y tecnologías de red, a fin de adaptarlos y garantizar la igualdad de acceso a estos usuarios.

DISCRIMEN EN EL EMPLEO

21 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, se conocerán y analizarán las leyes que protegen contra el discrimen en el empleo. Se identificarán las definiciones, responsabilidades patronales y los derechos de los empleados a quienes cobijan estas leyes.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

21 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, el participante aprenderá sobre el hostigamiento sexual en el empleo por medio de módulos sobre las leyes, jurisprudencia y reglamentación vigente sobre el tema. Además, se utilizará la ayuda de medios audiovisuales y ejemplos concretos sobre el hostigamiento sexual. Se dará un examen inicial y final para poder medir el conocimiento adquirido a lo largo del curso.

LA ASISTENCIA TECNOLÓGICA AL ALCANCE DE TODOS

21 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

Este curso abarca el tema de la asistencia tecnológica como una herramienta de apoyo a las necesidades de las personas con impedimentos, haciendo énfasis en las necesidades de los estudiantes universitarios pertenecientes a esta población. Además, ofrece información acerca de los tipos de asistencia tecnológica, las agencias gubernamentales que proveen estos equipos y servicios, así como las disposiciones legales sobre el tema.

ACOMODOS EDUCATIVOS PARA APRENDICES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

23 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

En este curso, el participante encontrará información relacionada con los tipos de acomodos educativos que requieren los estudiantes con diversidad funcional para su desempeño satisfactorio en el ámbito universitario, dentro de un ambiente inclusivo.



CREANDO NUEVOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

23 DE ABRIL DE 2021 | 1 HORA | AUTODIRIGIDO MEDIANTE LA PLATAFORMA DE LEARNPRESS

Este curso provee información acerca de las disposiciones de la Ley Núm. 238, específicamente del Artículo 6, respecto al uso de la Asistencia Tecnológica como herramienta de inclusión para las personas con capacidades diversas en su entorno social.

INTERACCIÓN DE PERSONAS CON CONDUCTA DIFÍCIL

23 DE ABRIL DE 2021 | 7 HORAS (8:00 A.M. A 10:30 A.M.) | HÍBRIDO CON ACTIVIDADES SINCRÓNICAS Y ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS

Taller dirigido a promover la comprensión y el manejo efectivo de los procesos de interacción humana. Se discutirán diferentes tipos de comportamientos disruptivos y modos de comunicación utilizados por las personas que exhiben un comportamiento disruptivo, mal adaptativo o difícil. Se brindará énfasis al desarrollo de destrezas pertinentes al estilo de la comunicación asertiva. Además, se ofrecerán ejemplos y se realizarán ejercicios individuales y grupales que permitan la aplicación de lo aprendido a una situación nueva. Se analizarán los siguientes conceptos: asertividad, pasividad y agresividad. Indirectamente se fomentará la autoevaluación y la introspección sobre aquellas creencias o comportamientos limitantes que pueden minimizar las posibilidades de éxito del participante en las diferentes funciones que ocupan en la sociedad. Se discutirá el impacto que tiende a tener el modo y las estrategias de interacción en la calidad de vida y en el logro de las metas. También, se analizarán y discutirán tácticas, técnicas y estrategias utilizadas en los procesos de interacción por y entre las partes interactuantes.

MODELO GENERALISTA EN TRABAJO SOCIAL

23 DE ABRIL DE 2021 | 3 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Esta presentación repasa lo que es el modelo generalista y sus diferentes fases. Se analizan diferentes autores, las fases y pasos propuestos en cada una de estas. Los participantes identificarán cómo esto es integrado en sus respectivas organizaciones.

ADOBE ILLUSTRATOR: PRINCIPIOS BÁSICOS

26 AL 30 DE ABRIL DE 2021 | 15 HORAS ASINCRÓNICAS | AUTODIRIGIDO

Taller práctico de introducción a Adobe Illustrator. Se exploran los componentes de la interfaz, así como las principales herramientas de la aplicación. Abarca temas como la creación de documentos, creación de gráfica vectorial, creación y edición de texto, etc.

REQUISITO: El participante debe tener el programa de Adobe Illustrator instalado.

DOBLE EXCEPCIONALIDAD Y TRABAJO SOCIAL

30 DE ABRIL DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller ofrece la definición de lo que es la doble excepcionalidad, los servicios disponibles y el rol del(la) profesional del trabajo social. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

EL USO DEL ANÁLISIS FODA EN TRABAJO SOCIAL

7 DE MAYO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

En este taller se discute lo que es el análisis FODA y su uso con personas, familias y comunidades. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

PHOTOVOICE Y TRABAJO SOCIAL: HERAMIENTA VISUAL DE TRANSFORMACIÓN

14 DE MAYO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Se discute lo que es el *photovoice* y se presentan diferentes ejemplos de esta práctica, aplicado al trabajo social. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

CERTIFICADO PROFESIONAL: “RESILIENCIA Y BIENESTAR: ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO, ÉXITO PERSONAL Y PROFESIONAL”

19, 21, 26 Y 28 DE MAYO, 2, 4, 9, 11, 16, 18, 23, 25 Y 30 DE JUNIO & 2 DE JULIO DE 2021 | 56 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) HÍBRIDO CON 28 HORAS SINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN) Y 28 HORAS ASINCRÓNICAS (4 HORAS POR REUNIÓN)

El(la) participante se expondrá a una experiencia multidisciplinaria sobre diversos temas vinculados al eje temático principal abordados por medio de cinco (8) temáticas especializadas, según se mencionan a continuación:

- **Lección I: Autoestima y motivación** - 7 horas
- **Lección II: Pensamiento racional** - 7 horas
- **Lección III: Manejo de emociones** - 7 horas
- **Lección IV: Interacción con personas con conducta difícil** - 7 horas
- **Lección V: Manejo de tensiones** - 7 horas
- **Lección VI: Resolución de conflictos y toma de decisiones ante los cambios** - 7 horas
- **Lección VII: Salud integral** - 7 horas
- **Lección VIII: Inteligencia emocional** - 7 horas

LENGUAJE DE SEÑAS (NIVEL AVANZADO)

19, 21, 26 Y 28 DE MAYO & 2 DE JUNIO DE 2021 | 30 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 18 HORAS SINCRÓNICAS (3 HORAS POR REUNIÓN) Y 12 HORAS ASINCRÓNICAS (2 HORAS POR REUNIÓN)

Este curso es una continuación del curso de Lenguaje de Señas (Nivel Intermedio). Se pretende que al finalizar el curso estudiante tenga un contacto directo con las personas sordas y entienda su condición. Además, se busca el que el estudiante desarrolle un vocabulario comprensivo. Esto dentro de un contexto de desarrollo gramatical formal y de su aplicación en el entorno del sordo puertorriqueño. El “American Sign Language” y sus reglas gramaticales nos sirven de base para la estructuración de este curso y los subsiguientes. Durante este curso se estimula al estudiante para que adquiera las experiencias de comunicación necesarias para poder interactuar de manera fluida con el sordo.

TERAPIA DE JUEGO COMO PRÁCTICA LIBERADORA EN TRABAJO SOCIAL

21 DE MAYO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller define lo que es la terapia de juego centrada en el niño y la niña, así como los supuestos que rigen esta práctica. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.



CREANDO ORGANIZACIONES INFORMADAS EN LO QUE ES EL TRAUMA EN LA NIÑEZ PARA NO REVICTIMIZAR

28 DE MAYO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller ofrece los pasos para desarrollar organizaciones informadas en lo que es el trauma, de manera que no se revictimice a la niñez. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

CERTIFICADO PROFESIONAL EN PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CRISIS NO VIOLENTA

2, 9 Y 16 DE JUNIO DE 2021 | 18 HORAS | HÍBRIDO CON 9 HORAS SINCRÓNICAS Y 9 HORAS ASINCRÓNICAS

Este certificado profesional en línea (sincrónico y asincrónico) facilitado, abarca de manera práctica las herramientas de prevención e intervención en crisis. El objetivo es que los participantes puedan desarrollar competencias para contribuir en la prevención e intervención en crisis y en los procesos de apoyo al sistema cliente como profesionales de la salud o trabajadores de servicio directo al paciente-familiares. Los participantes se expondrán a las consideraciones esenciales de la intervención en crisis mediante mecanismos no violentos y a aspectos que han de ser parte de los protocolos de prevención y manejo. Se contribuirá a la adquisición de conocimientos y destrezas de facilitación en la evaluación de riesgos y al diseño guiado de planes de acción para la identificación y manejo conductas de riesgo en un escenario laboral orientado al de cuidado de la salud.

ABUSO SEXUAL: ASPECTOS BÁSICOS EN TRABAJO SOCIAL

4 DE JUNIO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Este taller ofrece datos básicos de lo que es el abuso sexual, así como aspectos a considerar en la intervención en trabajo social. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

ROL DEL(LA) PROFESIONAL DEL TRABAJO SOCIAL EN LA PRÁCTICA FORENSE

11 DE JUNIO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Definir lo que es el trabajo social forense. Señalar lo que es el trabajo social forense en Puerto Rico. Presentar los escenarios del trabajo social forense y las áreas de especialidad en Puerto Rico. Exponer brevemente los roles y prácticas en los diferentes escenarios. Presentar los roles del o la profesional del trabajo social forense en los diferentes escenarios. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.



SUPERVISIÓN Y TRABAJO SOCIAL: LAS MEJORES PRÁCTICAS

18 DE JUNIO DE 2021 | 6 HORAS (9:00 A.M. A 12:00 P.M.) | HÍBRIDO CON 3 HORAS SINCRÓNICAS Y 3 HORAS ASINCRÓNICAS

Desarrollar estrategias e supervisión para los trabajadores sociales y su aplicación a la práctica profesional. Exponer estrategias, dinámicas y presentarle una visión general de su aplicabilidad. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.



FORMULARIOS



FOR-IDEA 03C
Rev. 8-dic-2020

Instituto de Adiestramiento y Profesionalización
de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico
LISTA DE MATRICULA CURSOS EN LÍNEA
ALIANZA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO CON LA OATRH (ALI-UPR)

Título del Adiestramiento:		Entidad Gubernamental:					
Fecha:		Cantidad de Horas Contacto:		Recinto:			
Núm.	Nombre del Participante	Apellidos del Participante	Escolaridad (Esc. Elemental; Esc. Intermedia; Esc. Superior; Grado Asociado; Bachillerato; Maestría; Doctorado)	Grupo Ocupacional (Supervisión y Gerencia; Personal Administrativo; Personal Técnico y Especializado; Personal Diestro/Semi-Diestro)	Últimos 4 #SSN	Sexo M F	Correo Electrónico Oficial
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Favor de marcar con una X para certificar las siguientes cláusulas:

Certifico que todos los empleados registrados son empleados de la entidad gubernamental

Certifico que todos los empleados registrados cumplieron con el proceso de matrícula establecido por la ALI-UPR y con los requisitos establecidos en el acuerdo colaborativo entre la OATRH & UPR.

Certifico que el ofrecimiento seleccionado para los empleados matriculados cumple con la necesidad de adiestramiento para su desarrollo profesional.

Nombre de la Entidad Gubernamental

Nombre del Representante Autorizado
(en letra de molde)

Firma del Representante Autorizado

Fecha

El formulario debe completarse en su totalidad para que el mismo sea válido.

Debe referir este formulario al Instituto no más tarde de ocho (8) días laborables antes de su actividad del adiestramiento.

Deberá emitir su cancelación en un periodo de cinco (5) días laborables antes del adiestramiento.

IMPORTANTE: La OATRH cobrará un cargo administrativo de \$40.00 a la entidad gubernamental por empleado(a) matriculado(a) que no participe del adiestramiento.





Instituto de Adiestramiento y Profesionalización de los
Empleados del Gobierno de Puerto Rico (IDEA)

FOR-IDEA 02
Rev. 20-sep-2019

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE ADIESTRAMIENTO
ALIANZA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO CON OATR (ALI-UPR)

TÍTULO DEL ADIESTRAMIENTO:	
FECHA DEL ADIESTRAMIENTO:	

A. MATRÍCULA:

Empleado del Servicio Público

Nombre	Inicial	Primer Apellido	Segundo Apellido

Nombre de la Entidad Gubernamental:	
-------------------------------------	--

B. CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO:

Nombre de la persona autorizada a cancelar:

Puesto:	Fecha:
---------	--------

Firma de la persona que autoriza la cancelación

Fecha

POLÍTICA DE CANCELACIÓN:

Para procesar las cancelaciones de matrícula se referirá al Instituto de Adiestramiento y Profesionalización de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico el formulario Cancelación de Matrícula de Adiestramiento. Este formulario deberá recibirse en un término de **cinco (5) días laborables** antes del ofrecimiento. De no cumplir con lo indicado, la OATRH procederá a cobrar un **cargo administrativo** de **\$40.00** a la entidad gubernamental por participante que no asista al adiestramiento.

Para más información:
Tel. (787) 903-5603, exts. 7000, 7006, 7022, 7021, 7023 y 7040
E-mails: erodriguez@oatr.pr.gov, vrivera@oatr.pr.gov, jayala@oatr.pr.gov, jquinones@oatr.pr.gov
www.oatr.pr.gov





Instituto de Adiestramiento y Profesionalización de los
Empleados del Gobierno de Puerto Rico (IDEA)

SOLICITUD DE ADIESTRAMIENTO

ALIANZA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO CON OATRH (ALI-UPR)

FOR-IDEA 03

Rev. 19-sep-2019

Fecha de Solicitud:

NOMBRE DE LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL:			
TÍTULO DEL ADIESTRAMIENTO:			
DESCRIPCIÓN DEL ADIESTRAMIENTO:			
¿El adiestramiento requiere examen(es)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
OBJETIVOS DEL ADIESTRAMIENTO:			
JUSTIFICACIÓN:			
FECHA(S) PROPUESTA(S) DEL ADIESTRAMIENTO:			
HORAS CONTACTO TOTAL DEL ADIESTRAMIENTO:		<input type="checkbox"/> 3 horas <input type="checkbox"/> 4 horas <input type="checkbox"/> 6 horas <input type="checkbox"/> 12 horas <input type="checkbox"/> Otros: ____	HORARIO:
SELECCIONE EL LUGAR DE OFRECIMIENTO DEL ADIESTRAMIENTO:			
<input type="checkbox"/> Aguadilla	<input type="checkbox"/> Arecibo	<input type="checkbox"/> Bayamón	<input type="checkbox"/> Carolina
<input type="checkbox"/> Cayey	<input type="checkbox"/> Ciencias Médicas	<input type="checkbox"/> Humacao	<input type="checkbox"/> Mayagüez
<input type="checkbox"/> Ponce	<input type="checkbox"/> Río Piedras	<input type="checkbox"/> Utuado	<input type="checkbox"/> *Entidad gubernamental
*(De seleccionar su entidad gubernamental, deberá contar con el cuórum mínimo de quince (15) participantes para este ofrecimiento. Además, deberá contar con el equipo tecnológico necesario para brindar el adiestramiento, los cuales incluyen pero no están limitados a: equipo de sonido, proyector, computadora, etc.)			
CANTIDAD DE PARTICIPANTES:		(Anejar formulario FOR-IDEA 03A con el listado de participantes de su entidad)	
Nombre del Director de Recursos Humanos o Representante Autorizado		Puesto	Firma
Correo Electrónico:		Teléfono:	Fecha
Para uso oficial del Coordinador(a) de Adiestramiento de la OATRH			
Fecha en que se recibió la solicitud:		<input type="checkbox"/> Cumple con los 15 días <input type="checkbox"/> Cumple con los 25 días <input type="checkbox"/> No cumple	
Recintos evaluados (Anejar propuestas):		<input type="checkbox"/> Cumple con los documentos requeridos	
<input type="checkbox"/> AGU	<input type="checkbox"/> ARE	<input type="checkbox"/> BAY	<input type="checkbox"/> CAR
<input type="checkbox"/> CAY	<input type="checkbox"/> RCM	<input type="checkbox"/> HUM	<input type="checkbox"/> MAY
<input type="checkbox"/> PON	<input type="checkbox"/> RP	<input type="checkbox"/> UTU	
Para uso oficial del Comité Evaluador			
Nombre	Recinto Seleccionado	Firma	
Nombre	Recinto Seleccionado	Firma	
Nombre	Recinto Seleccionado	Firma	
Recinto seleccionado para ofrecer el adiestramiento:			



*La solicitud de adiestramiento debe ir acompañada del anejo [FOR-IDEA 03A Lista de Participantes Petición Especial](#).

*El Departamento de Educación deberá anejar el [FOR-IDEA 03B Lista de Participantes Petición Especial \(DE\)](#).

Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH)

Universidad de Puerto Rico (UPR)

Para más información, puede escribirnos a:
matricula@oatr.pr.gov

Visítanos en:
www.oatr.pr.gov

