

## Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”



*Congreso Nacional*  
*H. Cámara de Diputados*

**Misión:** “Legislar y controlar acorde a la representación departamental y capital, para la consolidación del estado social de derecho”

### RESOLUCIÓN N°479

#### QUE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, PERIODO 2023 – 2024, PARA FUNCIONARIOS Y PERSONALES DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Asunción, 30 de agosto de 2023

**VISTA:** La Resolución N° 800, de fecha 23 de diciembre de 2021 “**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ESTRATÉGICO 2022 – 2026**”

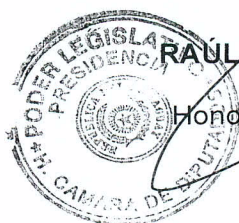
**CONSIDERANDO:** Que, la capacitación contribuirá a alcanzar los objetivos y acciones estratégicas definidas en el Plan Estratégico 2022 – 2026 y ayudará al desarrollo integral de los funcionarios y personales de la institución, fortaleciendo sus competencias, habilidades y destrezas en aras de la mejora continua.

En uso de sus atribuciones,

**EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**

#### Resuelve:

- Artículo 1°.-** Aprobar e implementar el Plan de Formación y Capacitación Institucional Periodo 2023 – 2024 para funcionarios y personales de la Honorable Cámara de Diputados.
- Artículo 2°.-** Establecer que la Dirección General de Recursos Humanos, a través de su dependencia la Dirección del Instituto Técnico Superior Legislativo (ITSL) implemente el “**Plan de Formación y Capacitación Institucional**” cuyo adjunto es parte de la presente Resolución.
- Artículo 3°.-** Establecer que las capacitaciones certificadas por el ITSL tendrán un valor agregado al momento de postulación para concursos.
- Artículo 4°.-** Comunicar a quienes corresponda y cumplida archivar.



**RAÚL LUIS LATORRE MARTÍNEZ**  
Presidente  
Honorable Cámara de Diputados

**Visión:** “Un Poder Legislativo fortalecido y comprometido con la sociedad”





# HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Dirección General de RRRH



HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS  
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR LEGISLATIVO  
CALLE 14/17

## Plan de Formación y Capacitación Institucional de la HCD, Periodo 2023 – 2024

### Objetivo general:

Contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la labor institucional de la Honorable Cámara de Diputados, a partir de una adecuada capacitación y adiestramiento del talento humano, brindándoles oportunidades para su desarrollo personal y profesional, y modificando actitudes en aras de crear un clima de trabajo satisfactorio.

### Objetivos específicos

- a. Proporcionar orientación e información referente a los objetivos de la HCD, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- b. Proveer de conocimientos y desarrollar habilidades que atañan a la gestión legislativa,
- c. Actualizar y ampliar los conocimientos de la gestión pública y del derecho legislativo o parlamentario.
- d. Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- e. Contribuir en la preparación del talento humano, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la HCD.
- f. Apoyar el desarrollo institucional.

Nº	Actividad o Acción	Objetivos y contenidos	Carga horaria, modalidad y cantidad de sesiones, destinatarios y plazas disponibles	Sist. de Evaluación y criterios para certificación	Indicador/es	Talento y Recursos	Responsables	Fuente/s de Verificación
1	Taller de "Inducción a la HCD"	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Objetivo/s:</b> Lograr la integración de los nuevos funcionarios y personales al medio ambiente de trabajo, así como transmitirles los valores, reglas, políticas, normas y filosofía de la HCD.</li> <li>▪ <b>Contenido/s:</b> Historia del Poder Legislativo, El P.L. según C.N. de 1992, Proceso de Tramitación y Sanción de Leyes, Técnica Legislativa, Cultura Organizacional, La HCD, Reglamento de la HCD, Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Políticas de la HCD, Régimen de RRRH, Proced. de RRRH, Manual de Funciones, Plan Estrat. Institucional (PEI), Norma de Requisitos Mínimos 2015 (NRM).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carga horaria: 12 horas.</li> <li>▪ Modalidad: Semipresencial.</li> <li>▪ Cant. de Sesiones: 4.</li> <li>▪ Destinatarios: Talento humano de la HCD.</li> <li>▪ Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuestionario.</li> <li>▪ Trabajos.</li> <li>▪ Participación mínima del 80% de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>▪ 70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Talento humano.</li> <li>▪ TICs.</li> <li>▪ Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	DGRRHH e ITS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de inscripción,</li> <li>▪ Registro de asistencia,</li> <li>▪ Fotografías,</li> <li>▪ Evaluación aplicada.</li> </ul>







# HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Dirección General de RRHH



MEMORIAL E CÁMARA DE DIPUTADOS  
HAB. MEC. INT. 22.17

N°	Actividad o Acción	Objetivos y contenidos	Carga horaria, modalidad y cantidad de sesiones, destinatarios y plazas disponibles	Sist. de Evaluación y criterios para certificación	Indicadores	Talentos y Recursos	Responsables	Fuente/s de Verificación
2	Taller de "Reinducción a la HCD"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: Actualizar a todos los funcionarios y personales con relación a la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional de la HCD.</li> <li>Contenido/s: La HCD, Cultura Organizacional, Reglamento de la HCD, Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Políticas de la HCD, Régimen de RRHH, Procedimientos de RRHH, Manual de Funciones, Plan Estratégico Institucional (PEI), Norma de Requisitos Mínimos 2015 (NRM).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 12 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 4.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Trabajos.</li> <li>Participación mínima del 80% de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	DGRRHH e ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>
3	Taller de "Tramitación y Técnica Legislativa"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Adentrarse en el conocimiento de los cuerpos legislativos, los cuales son órganos de naturaleza sumamente compleja. Son cuerpos colegiados con múltiples funciones.</li> <li>Contenido/s: La técnica legislativa. Conceptos básicos, Principios y reglas de técnica legislativa, Inserción de la ley en el ordenamiento jurídico, Jurisprudencia constitucional en materia de técnica legislativa. La Ley de Presupuestos Generales del Estado, Técnica legislativa y sistema de fuentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 12 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 4.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Trabajos.</li> <li>Participación mínima del 80% de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>
4	Taller de "Norma de Requisitos Mínimos (NRM) – MECIP 2025"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Desarrollar mejores prácticas sobre los requerimientos básicos del modelo NRM 2015 para el sistema de control interno.</li> <li>Contenido/s: Enfoque en procesos y en riesgos, Ambiente de control, Control de planificación, Control de implementación, Control de evaluación, Control para la mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 12 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 4.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Trabajos.</li> <li>Participación mínima del 80% de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	DGFlyCI e ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>







# HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Dirección General de RRHH



HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS  
VIA MEC/REG/2017

N°	Actividad o Acción	Objetivos y contenidos/s	Carga horaria, modalidad y cantidad de sesiones, destinatarios y plazas disponibles	Sist. de Evaluación y criterios para certificación	Indicador/es	Talentos y Recursos	Responsables/s	Fuentes de Verificación
5	Taller de Redacción de "Documentos Administrativos"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Redactar documentos, manuales de procedimientos y propuestas eficaces, convincentes y elocuentes. Impartir técnicas para escribir documentos de oficina vigorizantes, eficaces, claros, cuya adecuada divulgación facilite el éxito en las diferentes actividades.</li> <li>Contenido/s: Las cinco C de la Redacción Gerencial: Concisión – Claridad – Coherencia – Cortés – Correcta, Diez errores más comunes que cometen las personas al redactar, Redacción de informes administrativos, Comunicación Persuasiva, Estrategias para elaborar mensajes que atiendan con efectividad diferentes situaciones en el ambiente laboral, Efectividad en la comunicación a través del correo electrónico, Preparación de Manuales de Procedimientos Administrativos y Operacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 12 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 4.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD y ciudadanía en general.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Trabajos.</li> <li>Participación mínima del 80% de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficina/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías, Evaluación aplicada.</li> </ul>
6	Taller de "Idioma Guarani"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Conocer el origen y la evolución histórica del Idioma Guarani y del Bilingüismo Paraguayo. Entender las diferencias estructurales entre el guarani y el castellano como sistemas de comunicación. Analizar el rol que cumple el Idioma Guarani en la sociedad paraguaya.</li> <li>Contenido/s: Conocer la estructura básica del guarani, Adquirir habilidad para hablar, escuchar, leer y escribir en Guarani, Interpretar el contenido de una comunicación oral o escrita, Aplicar correctamente en situaciones de comunicación, Técnicas de exposición oral, Valorar la importancia de una comunicación lingüística adecuada como medio de comunicación personal y de integración al trabajo y a la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 12 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 8.</li> <li>Destinatarios: Talento Humano de la HCD.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Trabajos.</li> <li>Participación mínima del 80% de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficina/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías, Evaluación aplicada.</li> </ul>







# HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Dirección General de RRHH

INSTITUCIÓN  
SUSTANTIVA  
HONOR

N°	Actividad o Acción	Objetivos y contenidos	Carga horaria, modalidad y cantidad de sesiones, destinatarios y plazas disponibles	Sist. de Evaluación y criterios para certificación	Indicador/es	Talentos y Recursos	Responsables
7	Taller de "Finanzas y Presupuesto Público"	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Objetivo/s:</u> Conocer e identificar los principios básicos de la administración, las finanzas y el presupuesto público.</li><li>▪ <u>Contenido/s:</u> Conceptos generales, Las finanzas públicas y la asignación de recursos, Aspectos normativos, Fuentes de financiamiento, Estructura del Presupuesto General de la Nación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Carga horaria:</u> 12 horas.</li><li>▪ <u>Modalidad:</u> Semipresencial.</li><li>▪ <u>Cant. de Sesiones:</u> 4.</li><li>▪ <u>Destinatarios:</u> Talento Humano de la HCD y Ciudadanía en gral.</li><li>▪ <u>Plazas disponibles:</u> 50</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuestionario.</li><li>▪ Trabajos.</li><li>▪ Participación mínima del 80% de las sesiones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 80% sesiones o clases desarrolladas.</li><li>▪ 70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Talento humano.</li><li>▪ TICs.</li><li>▪ Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li></ul>	ITSL
8	Ciclo de charlas de "Derecho Legislativo o Parlamentario"	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Objetivo/s:</u> Conocer las normas que crean, establecen, impulsan, garantizan y rigen las acciones del parlamento, las interrelaciones sociopolíticas que mantienen con los otros poderes del Estado, los partidos políticos, las instancias de la sociedad civil y los individuos, así como con los valores y principios que animan su existencia institucional.</li><li>▪ <u>Contenido/s:</u> La estructura del Congreso Nacional, Su constitución e integración, El régimen de sus órganos de gobierno y grupos parlamentarios; Reglamentos de procedimiento, actuación y disciplina, Relación entre ambas Cámaras. Organización interna y administración, Las relaciones del Poder Legislativo con otros órganos y organismos del Estado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Carga horaria:</u> 6 horas.</li><li>▪ <u>Modalidad:</u> Semipresencial.</li><li>▪ <u>Cant. de Sesiones:</u> 3.</li><li>▪ <u>Destinatarios:</u> Talento humano de la HCD y Ciudadanía en gral.</li><li>▪ <u>Plazas disponibles:</u> 50</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuestionario.</li><li>▪ Participación de inicio a fin de la capacitación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 80% sesiones o clases desarrolladas.</li><li>▪ 70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Talento humano.</li><li>▪ TICs.</li><li>▪ Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li></ul>	ITSL
9	Ciclo de charlas de "Habilidades Blandas"	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Objetivo/s:</u> Adquirir los conocimientos que permitirán reconocer y mejorar las propias destrezas para fortalecer el desempeño personal, social y laboral.</li><li>▪ <u>Contenido/s:</u> Autoconocimiento, Resiliencia, Adaptabilidad y empatía, Comunicación asertiva, Relaciones interpersonales, Toma de decisiones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Carga horaria:</u> 6 horas.</li><li>▪ <u>Modalidad:</u> Semipresencial.</li><li>▪ <u>Cant. de Sesiones:</u> 3.</li><li>▪ <u>Destinatarios:</u> Talento humano de la HCD y Ciudadanía en gral.</li><li>▪ <u>Plazas disponibles:</u> 50</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuestionario.</li><li>▪ Participación de inicio a fin de la capacitación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 80% sesiones o clases desarrolladas.</li><li>▪ 70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Talento humano.</li><li>▪ TICs.</li><li>▪ Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li></ul>	ITSL







# HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Dirección General de RRRH



HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS  
INSTITUTO TECNICO SUPERIOR LEGISLATIVO  
AV. N.º 10.151

Nº	Actividad o Acción	Objetivo/s y contenido/s	Carga horaria, modalidad y cantidad de sesiones, destinatarios y plazas disponibles	Sist. de Evaluación y criterios para certificación	Indicador/es	Talentos y Recursos	Responsable/s	Fuentes de Verificación
10	Ciclo de charlas de "Metodología de las 5 S"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: lograr lugares de trabajo mejor organizados, más ordenados y más limpios de forma permanente para conseguir una mayor productividad y un mejor entorno laboral.</li> <li>Contenido/s: SEIRI (Organizar/Eliminar Innecesarios), SEITON (Ordenar), SEISO (Limpiar), SEIKETSU (Estandarizar), SHITSUKE (Disciplina).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 6 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 3.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD y Ciudadanía en general.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Participación de inicio a fin de la capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>
11	Ciclo de charlas de "Inteligencia Emocional"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Conocer qué es una emoción. Desarrollar las habilidades de identificar, utilizar, comprender y regular las emociones. Aprender a utilizar la inteligencia emocional en diferentes ámbitos: ventas, liderazgo, etc.</li> <li>Contenido/s: Introducción al concepto. Función de las emociones: para qué nos sirven, Relación entre lo emocional y lo racional. Tipos de emociones, Bases neuropsicológicas de la Inteligencia Emocional, Esfera intrapersonal e interpersonal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 6 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 3.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD y Ciudadanía en general.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Participación de inicio a fin de la capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>
12	Ciclo de charlas de "Ceremonial, Protocolo y Etiqueta"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Conocer las herramientas más eficaces para lograr relaciones exitosas. Organizar actos, de manera tal, que todos los invitados especiales y asistentes al mismo, sientan que estuvieron atendidos de forma correcta y, por supuesto, amable.</li> <li>Contenido/s: Las jerarquías, Las precedencias, Banderas, El invitado de honor, La ley de la derecha, Las invitaciones, La puntualidad, La importancia de los regalos, Diferentes maneras de agasajar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 6 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 3.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD y Ciudadanía en general.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Participación de inicio a fin de la capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>







# HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Dirección General de RRRH



HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS  
MIN. MEC. - INA. 2017

N°	Actividad o Acción	Objetivo/s y contenido/s	Carga horaria, modalidad y cantidad de sesiones, destinatarios y plazas disponibles	Sist. de Evaluación y criterios para certificación	Indicador/es	Talentos y Recursos	Responsable/s	Fuente/s de Verificación
13	Ciclo de charlas de "Liderazgo y trabajo en equipo"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Comprender el rol del líder y el espíritu que debe contagiar para un adecuado trabajo en equipo para alcanzar los objetivos.</li> <li>Contenido/s: Concepto de líder, El estilo de conducción, El liderazgo situacional, La gestión de compromiso y la motivación, El líder y su rol transformador, Definición de equipo de trabajo, Los ciclos de los equipos, Características.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 6 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 3.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD y Ciudadanía en gral.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Participación de inicio a fin de la capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>
14	Ciclo de charlas de "Ciberseguridad"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Entender la importancia de la seguridad informática desde una perspectiva más amplia sobre las estrategias, planes y buenas prácticas que se deben implementar.</li> <li>Contenido/s: La seguridad informática, Seguridad de hardware, Seguridad en la red, Tipos de ciberataques y cómo solucionarlos, Una buena estrategia de ciberseguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: 6 horas.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: 3.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD y Ciudadanía en gral.</li> <li>Plazas disponibles: 50</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario.</li> <li>Participación de inicio a fin de la capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>
15	Asignaturas de las carreras técnicas de "Asesoría Legislativa" y "Asistencia Legislativa"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo/s: Establecido en el Proyecto Académico de la Cohorte 2022 - 2024.</li> <li>Asignaturas, Programas, Unidades y Contenido/s: Establecidos en el Proyecto Académico de la Cohorte 2022 - 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga horaria: Establecida en el Proyecto Académico de la Cohorte 2022 - 2024.</li> <li>Modalidad: Semipresencial.</li> <li>Cant. de Sesiones: Cronograma Académico de las tecnicaturas.</li> <li>Destinatarios: Talento humano de la HCD y Ciudadanía en gral.</li> <li>Plazas disponibles: 100.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajos.</li> <li>Evaluaciones.</li> <li>Participación mínima del 80% de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80% sesiones o clases desarrolladas.</li> <li>70% Participantes culminaron la capacitación y aprobaron proceso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento humano.</li> <li>TICs.</li> <li>Insumos y materiales de oficial/estudiantes.</li> </ul>	ITSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de inscripción,</li> <li>Registro de asistencia,</li> <li>Fotografías,</li> <li>Evaluación aplicada.</li> </ul>

