



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**PROPUESTA DE ACTIVIDADES  
2º ETAPA**

**PLAN CONJUNTO  
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE  
DE LA UNL**

**UNL-APUL**

**AÑO 2012**



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**INDICE**

**INFORMACIÓN GENERAL 2º ETAPA 2012**

<i>Periodo de Inscripción</i>	4
<i>Periodo de Ejecución Académica</i>	4

**ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA AGRUPAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS**

**GENERAL**

Orientada a Mejorar en la Calidad del Servicio

<i>Ceremonial y Protocolo Universitario. Ceremonial oral y escrito</i>	5
<i>Evaluación de Calidad en el Servicio de Atención al Cliente Interno</i>	5

Orientada a la Planificación y Organización

<i>Gestión de Archivos</i>	6
<i>Gestión de Organizaciones</i>	6

Orientada a los Avances Tecnológicos

<i>Operador Linux OpenOffice Nivel I</i>	7
<i>Seguridad Informática 2º parte. Aplicaciones técnicas en el ámbito laboral</i>	7

Otros

<i>Elementos del Derecho Administrativo</i>	8
<i>Redacción Institucional</i>	8

**ESPECÍFICO**

Para Biblioteca

<i>Servicios de Información y Referencia Especializada. Nuevas Prácticas</i>	9
--	---

Para la Dirección General de Personal y Haberes

<i>Regímenes Jubilatorios Docente y No Docente. Instrumentación de la Ley 26.508</i>	9
--	---

Para Imprenta

<i>Sistemas de Impresión Nivel II</i>	9
---------------------------------------	---



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**PARA AGRUPAMIENTO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN Y SERVICIOS GENERALES**

**GENERAL**

<i>Higiene y Seguridad en el Trabajo – Parte General</i>	.....10
<i>Reparación de Muebles de Oficina</i>	.....10

**ESPECÍFICO**

<i>Limpieza del Laboratorio</i>	.....10
<i>Manejo de Residuos Patológicos</i>	.....11
<i>Manipulación Higiénica de Alimentos</i>	.....11
<i>Mantenimiento Programado en los Edificios Universitarios</i>	.....11
<i>Paisajismo y Jardinería Urbana</i>	.....12

**PARA TODOS LOS AGRUPAMIENTOS**

<i>Conocimiento Básico de Proyector y Tecnologías Multimedia</i>	.....12
<i>Las personas en la conducción y su desempeño en la actividad laboral. De la teoría a la práctica</i>	.....12
<i>Liderazgo en las organizaciones</i>	.....13
<i>Resolución Pacífica de Conflictos</i>	.....13



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**INFORMACIÓN GENERAL**  
**2º ETAPA 2012**

*Destinado a todas las Actividades de Formación y Capacitación*

**Periodo de Inscripción:** a partir del 06 hasta el 17 de agosto inclusive.

Periodo: 06 de agosto al 24 de septiembre

**Periodo de Ejecución Académica:** a partir del 21 de agosto hasta noviembre inclusive.



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**DESTINADO A LOS AGRUPAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS**

**GENERAL**

***ORIENTADA A MEJORAR EN LA CALIDAD DEL SERVICIO***

**Curso: “CEREMONIAL Y PROTOCOLO UNIVERSITARIO. CEREMONIAL ORAL Y ESCRITO.”**

**Destinatarios:** personal del agrupamiento administrativo – todos los tramos

**Capacitadores:** VALERO, ROSA MARÍA; GAMBOA, NATALIA y GIANSAANTI, LORENZO

**Objetivos:** capacitar en lo inherente a la normativa vigente para el ceremonial y el protocolo.

**Carga Horaria:** 20 hs (10 clases de 2 hs cada una)

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Centro: Meses confirmados: septiembre – octubre. Aula a confirmar.

**Curso: “EVALUACIÓN DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO”**

**Destinatarios:** personal del agrupamiento administrativo – todos los tramos. Se le dará prioridad a personal no docente y técnico de RECONQUISTA, GALVEZ y ESPERANZA.

**Capacitadoras:** MARTÍN, MARCELA; CHIOVETTA, CAROLINA; FARIOLI, MARIEL y GIACOSA, LUCIANA.

**Objetivos:** Conocer las particularidades de la visión horizontal de la organización; Reconocer las particularidades de los públicos internos; Valorar la importancia de la Calidad en el servicio; Desarrollar estrategias para evaluar la calidad en la atención al cliente interno.

**Carga Horaria:** 20 hs

**MODALIDAD A DISTANCIA**

**Inicio y Finalización de la Actividad:**

Comisión Única: meses confirmados: septiembre - octubre



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**ORIENTADA A LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

**Curso: “GESTIÓN DE ARCHIVOS”**

**Destinatarios:** personal del agrupamiento administrativo – todos los tramos

**Capacitadora:** VEGA, ESTELA

**Objetivos:** Desarrollar conocimientos que le permitan desempeñar en las oficinas actividades para gestiones de archivos rápidas y eficaces.

**Carga Horaria:** 20 hs

**Cupo:** 30 personas

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Única: martes 28 de agosto; 4, 11, 18 y 25 de septiembre; 2, 9 y 16 de octubre de 13 a 15:30 hs.

Aula a confirmar de FIQ

**Curso: “GESTIÓN DE ORGANIZACIONES”**

**Destinatarios:** personal no docente del agrupamiento administrativo – todas las categorías. Se le dará prioridad a personal no docente y técnico de RECONQUISTA y GALVEZ.

**Capacitadores:** ARMELINI, JOSÉ; FUENTES, GRISELDA; MILOCCO, CRISTIAN; ALVAREZ, MARCELO; YEROCICH Y DINA PERALTA

**Objetivos:** Que los participantes puedan:

- Profundizar distintos modelos descriptivos de las partes constitutivas de una organización para comprender los criterios generales del diseño de estructuras organizacionales desde distintas perspectivas.
- Reconocer el impacto de la organización en el contexto y cómo el contexto influye sobre ella.
- Conocer el núcleo central de las tecnologías administrativas relacionadas con el planeamiento, la estructuración, los procesos y el control en las organizaciones.
- Adquirir el manejo preciso de conceptos, vocabulario técnico básico de la disciplina y técnicas básicas que le permita desempeñarse adecuadamente en el medio laboral.
- Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a casos concretos.

**Carga horaria:** 20 hs

**MODALIDAD A DISTANCIA**

**Inicio y Finalización de la actividad:**

Comisión a Distancia: 27 agosto al 25 de noviembre



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**ORIENTADA A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS**

**Curso:** *“OPERADOR LINUX OPENOFFICE NIVEL I”*

**Destinatarios:** personal del agrupamiento administrativo – todos los tramos

**Capacitador:** RUSSO, GUILLERMO

**Objetivo:** Desarrollar competencias para el uso de plataformas bajo software libre que posibiliten la inserción laboral en los ámbitos públicos y/o privados.

**Carga horaria:** 20 hs

**Cupo:** 25 personas

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Única: miércoles 29 de agosto; 5, 12, 19 y 26 de septiembre; 3, 10 y 17 de octubre de 9 a 11:30 hs.  
Gabinete de Informática APUL

**Curso:** *“SEGURIDAD INFORMÁTICA 2º PARTE. APLICACIONES TÉCNICAS EN EL ÁMBITO LABORAL”*

**Destinatarios:** todo el personal no docente del agrupamiento administrativo – todas las categorías

**Capacitadores:** GRAZIOSI, MAURO; TEMPERINI, MARCELO

**Objetivos:** El objetivo general es brindar a los alumnos conocimientos básicos en el uso de recursos informáticos, tanto sea en el ámbito laboral como en el ámbito del hogar, con hincapié en el desarrollo de conductas seguras más que en técnicas puntuales de informática.

**Carga horaria:** 20 horas

**Cupo:** 30 personas

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Centro: 2, 4, 9, 11 y 16 de octubre de 9 a 12 hs. Gabinete de Informática de FCJS.

Comisión Ciudad Universitaria: 30 de octubre; 2, 6, 9 y 13 de noviembre de 9 a 12hs. Gabinete de Informática de FCM.



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**OTROS**

**Curso:** “*ELEMENTOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO*”

**Destinatarios:** personal del agrupamiento administrativo – todos los tramos

**Capacitador:** DEB, LEONARDO

**Objetivos:** Proporcionar a los asistentes herramientas conceptuales básicas relacionadas con el ordenamiento jurídico de la función administrativa del Estado.

**Carga Horaria:** 10 hs

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

**Comisión Centro:** Miércoles 5, 12, 19 y 26 de septiembre; 3 de octubre de 13.30 a 15:30 hs; EXAMEN Miércoles 17 de octubre mismo horario. Aula a Confirmar.

**Curso:** “*NORMATIVA Y REDACCIÓN INSTITUCIONAL*”

**Destinatarios:** personal del agrupamiento administrativo – todos los tramos.

**Capacitadores:** FUENTES, HÉCTOR; DENNER, MARÍA DE LOS MILAGROS y D'AMICO, GERMÁN

**Objetivos:** Obtener habilidades prácticas para redacción de documentación

**Carga horaria:** 20 hs

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

**Comisión Centro:** martes y jueves: 4, 6, 11, 13, 18, 20, 25 y 27 de septiembre de 11 a 13 hs. Aula a confirmar de FCJS.





**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**ESPECÍFICO**

**PARA BIBLIOTECA**

**Curso:** “SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIA ESPECIALIZA. NUEVAS PRÁCTICAS”

**Destinatarios:** destinado a todo personal de la UNL que desempeñe funciones en alguna de las bibliotecas de esta Casa de Estudios.

**Capacitadora:** PORTANERI GRIPPO, CELIA

**Objetivos:**

**Objetivo general:** Preparar a los Bibliotecarios para que adopten nuevos conocimientos sobre su misión y adapten su función a las demandas de usuarios que requieren información bajo las modalidades tecnológicas del Siglo XXI.

**Objetivos específicos:** Plantear el encuentro entre las prácticas de recuperación de Información mediadas o no por la tecnología, como una manera de renovar técnicas tradicionales. Proveer conocimientos para que se apliquen a los Servicios de Información existentes y se proyecten otros en función de estas innovaciones. Experimentar con nuevas herramientas de evaluación de los Repertorios Referenciales en línea con la finalidad de optimizar el Servicio de Referencia.

**Carga horaria:** 20 hs

**MODALIDAD A DISTANCIA:**

**Inicio y Finalización de la Actividad:**

Comisión Única: del 21 de Agosto al 18 de Septiembre

**PARA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y HABERES**

**Curso:** “REGÍMENES JUBILATARIOS DOCENTE Y NO DOCENTE. INSTRUMENTACIÓN DE LA LEY 26.508”

**Destinatarios:** personal no docente del agrupamiento administrativo del ÁREA DE PERSONAL – todas las categorías.

**Capacitadoras:** CONDAL, MARÍA LUCILA; BONAVENTURA, CINTIA

**Objetivos:** Conocer los distintos regímenes jubilatorios aplicables a los trabajadores de la UNL y sus aspectos procedimentales y prácticos.

**Carga horaria:** 6 hs (3 clases de 2 horas cada una)

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Ciudad Universitaria: meses confirmados: octubre – noviembre. Aula a confirmar.

**PARA IMPRENTA**

**Curso:** “SISTEMA DE IMPRESIÓN NIVEL II”

**Destinatarios:** todo el personal no docente del agrupamiento administrativo del personal de Imprenta– todas las categorías

**Capacitador:** CUBILE, JUAN DOMINGO

**Objetivos:** este curso está destinado al conocimiento de las nuevas tecnologías en la actualidad; así mismo se estudiarán nuevos sistemas y nuevos equipamientos que tienen prestaciones de alta calidad y costos razonables.

**Carga horaria:** 20 horas

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Única: viernes 31 de agosto; 7, 14 y 28 de septiembre; 5, 19 y 26 de octubre; 2 de noviembre de 9 a



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



11:30 hs. IMPRENTA de APUL

**DESTINADO A LOS AGRUPAMIENTOS MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN Y  
SERVICIOS GENERALES**

**GENERAL**

**Curso:** *“HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - PARTE GENERAL”*

**Destinatarios:** personal no docente de servicios generales – todas las categorías

**Capacitadores:** LEONARDUZZI, MARIO; SEGOVIA, JUAN CARLOS

**Objetivos:** Impartir al personal que desarrolla tareas de mantenimiento y limpieza, los conocimientos necesarios para realizar esas tareas en condiciones adecuadas de seguridad, tomando conciencia de los riesgos.

**Carga horaria:** 10 hs (4 clases de 2:30 hs cada una)

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Esperanza: viernes 07, 14 y 28 de septiembre y 5 de octubre de 9 a 11:30 hs. Sala de biblioteca de FAVE.

**Curso:** *“REPARACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA”*

**Destinatarios:** personal del agrupamiento mantenimiento, producción y servicios generales – todos los tramos

**Capacitador:** VEGETTI, ALEJANDRO LUIS

**Objetivos:** Capacitar principalmente a los que tengan alguna relación con mantenimiento, producción y servicios generales, para el mantenimiento y reparación de mobiliario de madera para oficinas y de aberturas de madera y para el mantenimiento y reparación cerraduras en mobiliario de oficina y aberturas, tanto de madera como metálicos.

**Carga horaria:** 20 hs

**Cupo:** 10 personas

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Única: jueves 30 de agosto; 6, 13, 20 y 27 de septiembre; 4, 11 y 18 de octubre de 7 a 9:30 hs. Aula de Carpintería de la EIS.

**ESPECÍFICO**

**Taller:** *“LIMPIEZA DEL LABORATORIO”*

**Destinatarios:** personal no docente del agrupamiento mantenimiento, producción y servicios generales de las Unidades Académicas FIQ, ITA, FBCB, FCM y FCV o que tengan relación con la temática – todas las categorías

**Capacitador:** MACAGNO, JULIO

**Objetivos:** Captar en su verdadera dimensión los peligros y riesgos asociados con las actividades a desarrollar en la tarea de limpieza del laboratorio.

**Carga horaria:** 7:30 hs (3 clases de 2:30 hs cada una)

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Esperanza: 3, 10 y 17 de septiembre de 8 a 10:30 hs. Gabinete de Informática FAVE.



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**Curso - Taller: “MANEJO DE RESIDUOS PATOLÓGICOS”**

**Destinatarios:** personal no docente del agrupamiento mantenimiento, producción y servicios generales de las Unidades Académicas FIQ, FBCB, FCM y FCV o que tengan relación con la temática – todas las categorías

**Capacitadoras:** TURINO, LUDMILA; RICO, MARINA y MATTIO, MÓNICA

**Objetivos:**

- Aprender el concepto de Bioseguridad.
- Identificar los riesgos al que estamos expuestos.
- Individualizar los distintos tipos de residuos generados.
- Adquirir conocimientos sobre la correcta utilización de las barreras de contención en el manejo de residuos.

**Carga horaria:** 5 hs

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Esperanza: viernes 14 de septiembre de 13 a 18 hs. Gabinete de Informática FAVE.

**Taller: “MANIPULACIÓN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS”**

**Destinatarios:** personal no docente del agrupamiento mantenimiento, producción y servicios generales de las Unidades Académicas ITA, Esc. De Agricultura, Ganadería y Granja, Escuela de Nivel Inicial y Primaria y Jardín La Ronda o que tengan relación con la temática – todas las categorías

**Capacitadora:** PEÑA, HAYDEÉ

**Objetivos:**

- Conocer conceptos básicos para una alimentación saludable
- Conocer la implicancia de las Buenas Prácticas de Manufactura para la obtención de alimentos seguros
- Conocer los principios de los procedimientos de limpieza y desinfección necesarios para permitir la elaboración de alimentos inocuos,
- Identificar los peligros asociados a la elaboración de alimentos
- Crear conciencia acerca de la implicancia de obtener alimentos seguros

**Carga horaria:** 8 hs

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Única: 29 de agosto, 5, 12, y 19 de septiembre de 14 a 16 hs. Aula a confirmar.

**Taller: “MANTENIMIENTO PROGRAMADO EN LOS EDIFICIOS UNIVESITARIOS”**

**Destinatarios:** personal del agrupamiento de mantenimiento y producción – tramo superior \_\_\_\_\_ y medio

**Capacitadores:** CUELLO, HUGO; ALTAMIRANO, SUSANA

**Objetivos:** Profundizar los lineamientos en materia de planificación y programación del mantenimiento de los edificios de la UNL y de aplicación en el ámbito Laboral.

**Carga horaria:** 20hs

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Única: octubre. Aula a confirmar.



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**Curso: “PAISAJISMO Y JARDINERÍA URBANA”**

**Destinatarios:** personal del agrupamiento mantenimiento, producción y servicios generales – todos los tramos

**Capacitadoras:** RAMÓN, MARÍA ANA RAMÓN; ALEGRE, LUCIANA

**Objetivos:** adquirir una visión más amplia e integradora para poder aprovechar los espacios con jardinería paisajística en los ámbitos de la UNL.

**Carga horaria:** 20 hs

**Cupo:** 30 personas

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

**Comisión Única:** miércoles 29 de agosto; 5, 12, 19 y 26 de septiembre; 3, 10 y 17 de octubre de 09:30 a 12 hs. SUM APUL

**PARA TODOS LOS AGRUPAMIENTOS**

**Curso: “CONOCIMIENTO BÁSICO DE PROYECTORES Y TECNOLOGÍAS MULTIMEDIA”**

**Destinatarios:** personal que asiste al docente en el manejo de tecnología multimedia en el aula

**Conocimientos Requeridos:** Manejo básico de Pc y Projectores

**Capacitador:** CABAÑA, ANDRÉS

**Objetivos:** Conocer las características y uso de las herramientas Multimedia, para obtener un máximo beneficio en las aplicaciones Didácticas.

**Carga horaria:** 20 hs (8 clases de 2:30 hs cada una)

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

**Comisión Centro:** 28 y 30 de Agosto 4, 6, 18, 20 y 25 de septiembre, 2 de octubre de 10 a 12 hs. ATENEO de RECTORADO.

**Comisión Esperanza:** 28 y 30 de Agosto 4, 6, 11, 13, 18 y 20 de septiembre de 15 a 17 hs. Gabinete de Informática de FCV.

**Curso: “LAS PERSONAS EN LA CONDUCCIÓN Y SU DESEMPEÑO EN LA ACTIVIDAD LABORAL. DE LA TEORÍA A LA PRÁCTICA”**

**Destinatarios:** todos los agrupamientos con personal a cargo

**Capacitador:** CASTELLINI, REYNALDO

**Objetivo:** Lograr una clara comprensión de la necesidad de capacitarse en cada uno de los temas planteados, en busca de su crecimiento personal y una mejora continua del clima laboral donde se desempeña.

**Carga horaria:** 24 hs

**Cupo:** 30 personas

**MODALIDAD PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

**Comisión Única:** jueves 30 de agosto; 6, 13, 20 y 27 de septiembre; 4, 11 y 18 de octubre de 10 a 13 hs. SUM APUL



**PLAN CONJUNTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNL  
APUL - UNL  
\* 2012 \***



**Curso: “LIDERAZGO EN LAS ORGANIZACIONES”**

**Destinatarios:** personal de todos los agrupamientos – tramo superior. Se le dará prioridad a personal no docente y técnico de RECONQUISTA, GALVEZ y ESPERANZA.

**Capacitadora:** RAVIOLO, PAULA

**Objetivo:** Adquirir conocimiento sistemático de los roles dentro del proceso de Liderazgo en la Organizaciones; relacionándolo con las labores administrativas cotidianas.

**Carga Horaria:** 40 hs

**MODALIDAD A DISTANCIA:**

**Inicio y Finalización de la Actividad:**

Comisión a distancia: del 03 de septiembre hasta el 31 de octubre

**Taller Teórico - Práctico: “RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS”**

**Destinatarios:** personal de todos los agrupamientos – tramo superior

**Capacitadoras:** DEGIORGIO, SELVA; PONCIO, KARINA; PESSE, EVELYN y SASLAVSKY, CRISTINA

**Objetivo:** Que los cursantes:

- Conozcan y comprendan la relación entre el conflicto y la cultura y su abordaje desde el campo de la resolución pacífica de conflictos
- Distingan los conceptos NEGOCIACIÓN y MEDIACIÓN
- Analicen las condiciones de posibilidad de conflictos y su prevención
- Diseñen espacios de encuentros y reconocimiento
- Revaloricen la herramienta del diálogo como mecanismo de promoción de cultura de paz
- Adquieran nuevas herramientas para el desempeño del rol de negociador

**Carga Horaria:** 20 hs (15 hs presenciales- 5 hs virtuales)

**MODALIDAD SEMI-PRESENCIAL:**

**Días, horarios y lugar:**

Comisión Ciudad Universitaria: meses confirmados: octubre – noviembre. Aula a confirmar.