

## El Portal de la Capacitación

En la sociedad actual la preponderancia de la información digital es cada vez mayor, tanto en los procesos internos de las organizaciones dedicadas a la capacitación o formación de funcionarios públicos, como en los servicios o productos que ofrecen a partir de la popularización de actividades de e-learning.

Una de las modalidades en las que la información -con sus respectivos ciclos de transferencia o de gestión de conocimiento) está siendo organizada, seleccionada, almacenada y difundida son los portales web, con sus diferentes tipologías según los énfasis, procesos o aplicaciones que estos ofrezcan a esos públicos internos, externos o mixtos.

Es por ello, que los responsables del INAP propusieron contar con un portal que permita organizar, almacenar y divulgar información relacionada a la actividad de capacitación permitiendo afianzar una comunidad de práctica en esta temática.

### **Historia del proceso**

Se constituyó un equipo de trabajo, bajo la Dirección del Sistema Nacional de Capacitación - a cargo del Lic. Alberto Bonifacio-, constituido por los coordinadores de los Programas de Tecnología Educativa y de Innovación en la Capacitación, y la Asesora de la DNSC

Se nombró al Director del subcompnente del proyecto ante en Banco Mundial dentro del Proyecto Difusión de Conocimientos y Capacitación.

Se consolidó los términos de referencia para la contratación del desarrollo Portal de la Capacitación conforme el siguiente detalle:

- a. Objeto y alcance del contrato
- b. Descripción de bienes y servicios a contratar
- c. Descripción técnica de bienes y servicios a contratar
- d. Conceptos contenidos en el Portal
- e. Descripción de requerimientos no funcionales
- f. Recomendaciones generales para el desarrollo del Portal

Se realizaron 10 encuentros de trabajo, en las que a través de consensos se arribó a la propuesta.

Como producto se arribó al término de referencia para la contratación del desarrollo Portal de la Capacitación, que se consideró apto para efectuar una contratación, viable técnicamente, su ejecución se ajusta a los plazos requeridos, y es viable económicamente.

De esta forma se podría contar con una solución informática para permitir administrar contenidos relacionados con la actividad de capacitación en el ámbito del Estado.

Se definió entonces:

El proveedor participará en el desarrollo e implementación del portal:

Se estableció que la lista de bienes y servicios a contratar con los plazos de entrega correspondientes

Ítem Bien o Servicio	Entrega	Observaciones
Prototipo del Portal. 1.	60 días	El Proveedor deberá entregar un documento que defina, en forma completa, la funcionalidad que tendrá el portal basado en los requerimientos generales definidos en este Pliego y en las definiciones específicas de los usuarios.

Desarrollo del Portal 2.	150 días	Incluye tareas de codificación y testing.
Instalación del Portal en el INAP. 2.	150 días	Instalación del sistema y de la infraestructura de software requerida. Informe Técnico aprobado del Desarrollo e Instalación del Portal.
Capacitación para Usuarios y Administradores del sistema. 2.	180 días	Realizar las acciones de capacitación definidas.
Manual de Usuario 5.	180 días	El documento debe incluir una explicación funcional para Usuarios Finales y una explicación técnica para el Administrador del Sistema. Se entrega en formato PDF.
Paquete de capacitación sobre Arquitectura Interna y Administración del Sistema. 6.	180 días	Capacitación al equipo técnico del INAP.

Referido al prototipo como mínimo se propuso:

- Estructura de navegación del portal.
- Interface (layout).

- Maqueta o prototipo de la apariencia final.
- Descripción de contenidos y funcionalidad x sección.
- Modelo de datos.

Y a la capacitación: contemplar un total de 30 horas para capacitación de usuarios y 40 horas para capacitación de técnicos.

## **Conceptos contenidos en el Portal**

### **Portal**

El portal tendrá dos perfiles de usuarios: visitantes y registrados. La estrategia es incentivar a que las personas que visitan el portal se inscriban como usuarios registrados. Por esta razón es que la persona que visita el mismo no podrá acceder al contenido específico (Material de capacitación, cartelera de novedades, etc.).

El home del portal contendrá:

- Misión, objetivos y funciones del portal como instrumento del INAP
- Principales prestaciones funcionales que brinda el portal a quienes se subscriben.
- Datos del INAP.
- Explicación acerca de la red de capacitación del estado.
- Condiciones de uso.
- Posibilidad de acceder con usuario y contraseña como usuario registrado.
- El proceso para convertirse en usuario registrado.
- Mapa del sitio.

### **Usuarios**

- Serán usuarios del portal toda persona que trabaje en temas relacionados con capacitación de funcionarios del estado.
- Los usuarios del portal serán personas y no instituciones.
- Usuario visitante: Persona que pueden acceder a la parte pública del portal sin necesidad de identificarse ni autenticarse.
- Usuario Registrado: Persona que completó exitosamente el proceso de registración definido. Pueden ser personas que pertenecen a instituciones públicas o privadas.
- Usuario integrante de la Red de Capacitación del Estado (RCE): Persona designada por una institución para que integre la Red.

- Usuario Registrado: Los atributos mínimos de un usuario para registrarse son:
  - Nombre, apellido, Cuenta de correo, Institución donde trabaja, Tipo<sup>2</sup> institución, Sector a la que pertenece la institución, País de la Institución, cargo, descripción de su perfil, imagen (foto), mail de referencia 1, nombre de referencia 1, mail de referencia 2, nombre de referencia 2 (estas referencias serán utilizadas para confirmar la pertenencia de la persona a la institución), Subscribe al boletín electrónico (SI/NO).
  - Nombre de usuario para acceso al portal, contraseña (dos veces), confirmar que acepta los “términos y condiciones” del portal.
- El proceso que constata que la persona que se registro como usuario pertenezca a la institución declarada será manual (El sistema no registrará nada).

- El usuario registrado podrá completar / actualizar el conjunto de datos personales “Ficha del Usuario” en cualquier momento. Datos de la Ficha:
  - Datos que completo el usuario al subscribirse como usuario registrado.
  - Datos para contacto: Cuenta correo alternativa, Numero de teléfono, Número de Teléfono alternativo, Fax, URL personal, Dirección, Ciudad, País, Código postal.
  - Perfil o áreas interés : Sector, Proceso (clasificadores utilizados para catalogar el material de capacitación), Nivel de experiencia (Lista), Descripción.
  - Estudios académicos : Nombre, Institución, Año.
  - Experiencia laboral : Cargo, Institución, Fecha desde / Fecha hasta.
  - Publicaciones : Tipo de publicación (lista), Nombre de autores, Título de la publicación, Fecha publicación, Editorial.
  - Asociaciones : Cargo, Institución, Fecha desde / Fecha hasta.
  - Reconocimientos / premios : Nombre, Año, Descripción.
  - Experiencia docente : Nombre Curso, Institución, Temas dictados, Año, Periodo (ej: 1 cuatrimestre), Observaciones.
  - Presentaciones : Nombre presentación, Fecha, Descripción, URL.

- Los usuarios registrados podrán tener el rol de “Corrector de noticias”.

Principales prestaciones funcionales que puede realizar un usuario registrado:

- Subir contenido al sitio (ABM)
  - Noticias
  - Material de Capacitación.
  - Plantear preguntas y/o sugerencias.
- Consultar datos del sitio restringido
  - Materiales de Capacitación.
  - Consultar datos de la "Ficha de Usuario" de otros Usuarios.
  - Cartelera de noticias.
  - Preguntas frecuentes.
- Registrar / anular el pedido de suscripción al boletín electrónico.
- Corregir texto de novedades (Solo si tiene asignado el rol de corrector)
- Administrar datos de su ficha personal (datos personales).

## **Instituciones**

Los atributos mínimos de la institución son: Nombre, descripción, dirección, provincia, país, teléfonos, mail de contacto, URL institucional.

## **Red de Capacitación del Estado (RCE)**

Esta red estará conformada por un conjunto de instituciones asociadas. Las instituciones miembros de RCE organizan eventos de capacitación, pueden ofrecer aulas y equipamiento de capacitación.

Cada Institución enviará una nota al INAP definiendo que persona o personas son designadas para representar a las Institución en la RCE.

Estas personas deberán en primera instancia registrarse en el portal como usuario registrado. Luego de que el INAP reciba la nota de designación, personal encargado de la administración del portal registrará en el sistema que ese usuario registrado integra la red.

De esta manera, el usuario tiene acceso a funcionalidad extra que es la siguiente:

- Administrar (ABM) y consultar contenido sobre
  - Eventos de capacitación
  - Recursos edilicios (Aulas)
  - Equipamiento para Capacitación.

### **Material de capacitación**

- Un usuario registrado puede subir material de capacitación al Portal.
- Pueden ser documentos digitales y/o links.
- Los atributos mínimos que caracterizan al documento y/o Link son:
  - Nombre corto
  - URL del link o posibilidad de subir un archivo al portal.
  - Descripción, tipo material (lista), audiencia primaria (lista), Palabras claves.
  - Distintas formas de catalogar el material:
    - Sector: Ejemplo: Salud, Educación, etc.
    - Proceso: Ejemplo: Diagnostico, Diseño, Dictado, Evaluación.
    - Tipo: Ejemplo: Conceptual, Metodológico, Herramientas.
  - Autores: Nombre, apellido, mail, institución.
  - Formato (Lista: ej.: PDF), Tiene costo (Si/ No/Incierto), fuente disponible (Si/ No/Incierto), copyright (Si/ No/Incierto), creative commons (Si/ No/Incierto), Compatible (lista).
  - Tesoros: Utilizar un clasificador que tendrá como máximo 5 niveles.
- Se debe poder asociar material a actividades de capacitación. Esta asociación puede darse en cualquier momento. Un material puede estar asociado a más de una actividad de capacitación.
- Cada material de capacitación tiene asociados indicadores de utilidad y de uso.
- Los criterios de búsqueda serán por: Sector, Proceso, Tipo, Institución, Usuario, palabras claves, Rango de fechas, Indicador de uso, Indicador de Utilidad. Para las palabras claves poder utilizar AND y OR.

### **Actividad de capacitación**

- Solo los usuarios que forman parte de la RCE podrán:
  - Administrar contenido sobre este tema.
  - Consultar las actividades ofrecidas en el Portal.
- Los atributos que caracterizan una actividad de capacitación son: Institución, Nombre del curso, Modalidad (lista), Descripción, Descripción del perfil del destinatario, vacantes ofrecidas, Fechas desde / Fecha hasta, Horario, Total de horas, Lugar de dictado, URL para inscribirse, Mail para inscribirse.

### **Recursos Edilicios (Aulas)**

- Solo los usuarios que forman parte de la RCE podrán:
  - Administrar contenido sobre este tema.
  - Consultar los recursos ofrecidos.
- Los atributos que caracterizan un recurso edilicio son: Nombre Institución, nombre de la sala, Dirección de la sala, Capacidad, tipo de aula (Tipificar los posibles valores), Descripción de condiciones para hacer uso de las mismas, Descripción de la forma de solicitarla, Observaciones generales, Mail de referencia, TE para mayores datos, Nombre de un referente a contactar.

### **Equipamiento**

- Solo los usuarios que forman parte de la RCE podrán:
  - Administrar contenido sobre este tema.
  - Consultar el equipamiento ofrecido en el Portal.
- Los atributos que caracterizan el equipamiento son: Nombre Institución, Descripción del equipamiento, Tipo (lista), Cantidad de unidades, Condiciones de uso, Descripción de cómo solicitarlo, Observaciones generales, Mail de referencia, TE para mayores datos, Nombre de un referente a contactar,

### **Novedades / Boletín electrónico**

- Los usuarios registrados podrán enviar por mail noticias que les interesa que aparezcan en la cartelera de novedades.
- Las novedades serán cargadas por el administrador del portal o personal que colaboren en la administración de contenidos.
- Las novedades se mostrarán mediante una Cartelera de novedades.
- Los atributos mínimos de una novedad son: Nombre, descripción corta, fecha de alta, usuario que la genero, estado (vigente: se muestra en la cartelera) / No vigente: No se muestra en la cartelera), Incluir en boletín (Si / No).
- Un boletín consta de ediciones y cada edición tiene un conjunto de novedades.
- Los atributos mínimos de una edición son: Nombre edición, Fecha publicación,
- Poder consultar la lista de subscriptores del boletín.
- Enviar el boletín por mail a los subscriptores.
- Existirá un rol de "Responsable de publicar la edición". Esta persona será quien decide cuando queda visible el contenido de la edición.

### **INAP**



Datos institucionales

## Preguntas Frecuentes

En diciembre del 2008 llegamos a este diseño:

Que vé quien llega por primera:

# Portal capacit.ar

Diseño de interfase y funcionalidades





## Lo institucional:

El portal | Quiénes somos | Contacto | Ayuda | Términos y condiciones de uso | Mapa del sitio

usuario Bruno Coppola | mi perfil | salir

Material de capacitación | Foro | Noticias | Eventos y actividades | Recursos edilicios | Equipamiento

### capacit.ar

Buscar

Material de Capacitación

Buscar | Buscador avanzado

Siendo **usuario** de **capacit.ar** puede:

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
- Fusce vitae metus nec ipsum porttitor fringilla.
- Suspendisse posuere, ante et auctor viverra, odio justo tristique odio.
- Aenean aliquet pretium mauris. Fusce id dui ut sem fringilla mollis.
- Mauris sit amet urna nec lorem venenatis adipiscing orci feli auctor magna, ac lacus ligula mi non enim.
- Ut auctor malesuada turpis nulla facilis.

### Quiénes somos

#### Autoridades

SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA  
Subsecretaría de Gestión y Empleo Público  
Instituto Nacional de la Administración Pública



#### Secretaría de la Gestión Pública (SGE)

Mauris tincidunt lorem tempor est. Pellentesque eros purus, tristique quis, dictum vitae, sodales vitae, pede. Donec rutrum magna eget purus. Vestibulum et mi. Mauris sit amet diam at eros condimentum vulputate. Ut quam sapien, pretium eu, vulputate ut, tincidunt eget, dui. Suspendisse dignissim volutpat nisi. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Nullam psuam erat, fermentum non, ultricies ut, laoreet vitae, augue.

Sed sed justo in neque adipiscing vehicula. Cum sodis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Pellentesque sagittis, lacus in facilis convallis, est leo mollis libero, et dignissim libero est vitae tellus. Nunc quismod tellus. Maecenas ut ante.

Nulla vitae diam in justo volutpat hendrerit. Curabitur ipsum motus, blandit sit amet, ullamcorper a, vulputate id, elit. Mauris a sapien auctor nisi sagittis dictum. Sed arcu. Mauris at tortor. Cras ultrices, tortor eget faucibus hendrerit, lorem felis mollis tellus, eget scelerisque velit lorem vitae massa. Aenean in nisi. Sed mauris. Morbi sed nisi. Nam volutpat magna ut enim. Nullam fermentum pretium ligula. Ut nibh ligula, aliquam ut, tristique vitae, volutpat sagittis, mi.

#### Subsecretaría de Gestión y Empleo Público (SsGEP)

lass aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Quisque dolor nulla, scelerisque eu, iaculis at, dictum a, pede. Fusce faucibus feugiat dolor. Nam adipiscing, mauris sed molestie hendrerit, risus nulla laoreet neque, non sagittis dolor ligula in felis. Etiam magna tortor, accumsan in, cursus quis, egestas nec, magna dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque commodo urna quis purus. Integer eros arcu, consequat sit amet, imperdiet quis, bibendum non, sem. Vivamus semper enim id facilis colicitudin, eros nisl blandit nibh, non ultrices tellus leo vel massa. Phasellus elit libero, cursus id, feugiat in, commodo quis, metus.

#### Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP)

El Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) es organismo rector de la capacitación de funcionarios del Estado y escuela gubernamental de formación, así como el centro de investigación y documentación especializado en la Administración Pública Nacional.


El INAP articula, colabora y participa en la elaboración y puesta en marcha de los Planes Institucionales y Operativos de Capacitación, mediante los cuales los distintos organismos del Estado desarrollan las competencias de su personal para mejorar la gestión de las políticas públicas prioritarias.

Nuestras acciones tienden al fortalecimiento de la sociedad civil orientando esfuerzos y promoviendo el debate democrático y la capacitación en sectores políticos y sociales, tomando como eje la reconstrucción del Estado y la generación de una nueva matriz de pensamiento solidario, democrático y autónomo que deberá guiar las acciones emprendidas y futuras.

### Autoridades



RCE

# El material




capacit.ar

[El portal](#) | [Quiénes somos](#) | [Contacto](#) | [Ayuda](#) | [Términos y condiciones de uso](#) | [Mapa del sitio](#)

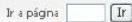

Usuario Bruno Còppola  

Material de capacitación | [Foro](#) | [Noticias](#) | [Eventos y actividades](#) | [Recursos editados](#) | [Equipamento](#)




Material de capacitación

» Todos

Página 1 de 28  Ir a página  

Ordenar por Fecha publicación

Etiquetas 

**Material**

- Gestión Pública (888)
- Proceso Administrativo (3153)
- Política pública (4459)
- Administración de personal (3336)
- Administración financiera (1720)
- Administración de la información (7948)
- Gobierno Electrónico (1540)
- Cambio administrativo (1380)
- Administración del desarrollo (1640)
- Sistemas administrativos (566)
- Administración internacional (1680)

**Tipo**

- Conceptual (1208)
- Metodológico (480)
- Herramientas (324)

**Sector**

- Salud (888)
- Educación (3150)
- Industria (4459)

**Procesos**

- Evaluación (1208)
- Diseño (480)
- Dictado (324)
- Diagnóstico (124)

**Audiencia primaria**

- Estudiantes (4208)
- Profesionales (3180)
- Académicos (2846)

<p><b>ADN y herencia genética</b></p> <p>Neque adipiscing vehicula. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Pellentesque sagittis, locus in facilis conwallis, est leo mollis libero, et dignissim libero est vitae Tellus. Nunc eusniod tellus.</p> <p>Publicado: 22-11-2008 / Modificado: 4-12-2008</p>	<p>5 votos</p> <p>16 comentarios</p>
<p><b>Etiam magna tortor, accumsan</b></p> <p>Fusce faucibus feugiat dolor. Nam adipiscing, mauris sed nrolestie hendrerit, risus nulla laoreet neque, non sagittis dolor ligula in felis. Etiam magna tortor, accumsan in, cursus quis, egestas nec, magna dolor cit amet, consectetur adipiscing elit.</p> <p>Publicado: 10-11-2008 / Modificado: --</p>	<p>26 votos</p> <p>26 comentarios</p>
<p><b>Pellentesque commodo urna quis purus</b></p> <p>Integer eros eros, consequat sit amet, imperdiet quis, bibendum non, sem. Vivamus semper, enim id facilis sollicitudin, eros nisi blandit nibh, non ultrices tellus leo vel massa. Phasellus elit libero, cursus id, feugiat in, conmodo quis, metus.</p> <p>Publicado: 9-11-2008 / Modificado: 4-12-2008</p>	<p>0 votos</p> <p>3 comentarios</p>
<p><b>Etiam magna tortor, accumsan atiam magna tortor, accumsan</b></p> <p>Nulla vitae diam in justo vulputat hendrerit. Curabitur ipsum metus, blandit sit amet, ullamcorper a, vulputate id, elit. Mauris a sapien auctor nisi sagittis dictum.</p> <p>Publicado: 5-10-2008 / Modificado: --</p>	<p>43 votos</p> <p>33 comentarios</p>
<p><b>Sed arcu mearuris at tortor</b></p> <p>Cras ultrices, tortor eget faucibus hendrerit. Lorem felis mollis tellus, eget scelerisque velit lorem vitae massa. Aenean in nisi. Sed mauris. Morbi sed nisi. Nam vulputat magna ut enim. Nullam fermentum pretium ligula. Ut nibh ligula, aliquam ut, tristique vitae, vulputat sagittis, mi.</p> <p>Publicado: 22-11-2008 / Modificado: 4-12-2008</p>	<p>0 votos</p> <p>2 comentarios</p>
<p><b>Bruste tincidunt lorem tempor est</b></p> <p>Pellentesque eros purus, tristique quis, dictum vitae, sodales vitae, pede. Donec rutrum magna eget purus.</p> <p>Publicado: 22-11-2008 / Modificado: 4-12-2008</p>	<p>0 votos</p> <p>2 comentarios</p>
<p><b>Mauris sit amet diam at eros condimentum vulputate</b></p> <p>Ut quam sapien, pretum eu, vulputate ut, tincidunt eget, dui. Suspendisse dignissim vulputat nisi. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Nullam ipsum erat, fermentum non, ultricies ut, laoreet vitae, augue.</p> <p>Publicado: 22-11-2008 / Modificado: 4-12-2008</p>	<p>0 votos</p> <p>2 comentarios</p>
<p><b>Mauris tincidunt dui ornare lectus</b></p> <p>Prossent scelerisque, nibh nec porttitor commodo, tellus justo fringilla arcu, et interdum pede eros sed pede. Pellentesque at felis. Pellentesque leo arcu, venenatis ac, eleifend aliquam, viverra in, ante.</p> <p>Publicado: 22-11-2008 / Modificado: --</p>	<p>0 votos</p> <p>2 comentarios</p>

**Etiquetas**

Internal Programa CIE TIC  
**actividades** dic ejedres arte  
 ciencia educación **educación superior** escuela formación docente juego interactivo lectura **literatura** medios de comunicación nuevas tecnologías **propuesta pedagógica** tecnología universidad Presidencia Reporte **Lengua y literatura** actividades actividades de lectura adquisición de lectura y escritura aprender a leer **comunicación** escrita creación de cuentos **diagnóstico** documentos escritos **estrategias** de la lectura y escritura escritura estrategia de escritura **generos** **periodísticos** habilidades de escritura medios digitales **polifonía** producir un texto **reescritura** **textos académicos** textos argumentativos