

CATÁLOGO DE ADIESTRAMIENTOS

PARA SERVIDORES PÚBLICOS (ALI-UPR)



AGOSTO 2024 - JUNIO 2025

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Y TRANSFORMACIÓN DE
LOS RECURSOS HUMANOS

OATRH



Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-11982

Audiencia:

Empleados de carrera, confianza o transitorios de las agencias y corporaciones públicas pertenecientes al Gobierno de Puerto Rico. **NO APLICA** a empleados pertenecientes a la **Rama Legislativa, Rama Judicial, municipios, contratistas o asesores del Gobierno de Puerto Rico.**

Proceso de matrícula para cursos en línea y/o presenciales:

El Director de Recursos Humanos o su representante autorizado será responsable de:

1. Matricular a sus empleados completando el Formulario Lista de Matrícula Cursos en Línea (**FOR-IDEA 03C**) actualizado en agosto 2022. Se podrá solicitar los adiestramientos por:
 - Nominación directa del Director de Recursos Humanos y/o,
 - Solicitud del empleado a la Oficina de Recursos Humanos (la matrícula mínima requerida por curso es de 10 participantes)

2. Notificar y enviar el catálogo con los 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.

5. Someter el formulario (**FOR-IDEA 03C**) en formato **Excel y PDF**, al correo electrónico del coordinador del Instituto de Adiestramiento y Profesionalización de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico (IDEA) de la OATRH encargado del adiestramiento.

Para matricular a los empleados, deberán proveer un correo electrónico oficial del empleado; de no tenerlo, será responsabilidad del Director de Recursos Humanos realizar las gestiones para crear el mismo.

El Instituto de Adiestramiento y Profesionalización de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico (IDEA), una vez recibe los documentos:

- Matriculará oficialmente a los participantes cuando se complete la matrícula mínima requerida de diez (10) participantes.

- Confirmará el adiestramiento con el recinto asignado, y enviará la confirmación al enlace de Recursos Humanos de las entidades gubernamentales.

El enlace de cada agencia:

- **ORIENTARÁ A LOS PARTICIPANTES QUE HAN SIDO REGISTRADOS A** presentar su identificación oficial en los adiestramientos presenciales. **NOTA:** Es responsabilidad de la entidad gubernamental que la información enviada sea correcta y exacta.

EL INSTITUTO DE ADIESTRAMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO (IDEA), O LA OATRH NO SE HACEN RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN QUE HAYA SIDO ENVIADA DE MANERA INCORRECTA, Y REPERCUTA EN QUE EL EMPLEADO NO PUEDA ACCEDER AL CURSO.

Notas Importantes:

- Cada agencia tiene la responsabilidad de fomentar la profesionalización de los empleados.
- Una vez se oficialice la matrícula, el enlace de la Universidad de Puerto Rico (UPR) les enviará las instrucciones de acceso al curso.
- La celebración de los adiestramientos está sujeta al cumplimiento del requisito mínimo de diez (10) participantes matriculados.
- Las agencias deberán confirmar con la OATRH si las certificaciones, certificados profesionales o exámenes de convalidación deben ser costeados por el participante.
- SI PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, DEBERÁ REALIZAR SU PROCESO DE MATRÍCULA CON LA SRA. ZORAIDA ZARATE DEL INSTITUTO DEL DESARROLLO PROFESIONAL A TRAVÉS DEL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: ZARATE_Z@DE.PR.GOV.

Horario de los Coordinadores de IDEA:

Lunes a viernes, horario de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Distribución de los Coordinadores por Recinto:

(SUJETO A CAMBIOS POR NECESIDAD DE SERVICIO)

Recinto(s)	Coordinador(a)	Correo Electrónico
Bayamón-Academias	Carmen L. Fuentes Ayala	cfuentes@oathr.pr.gov
Arecibo – Utuado- Peticiones Especiales	Javier Márquez Suárez	jmarquez@oathr.pr.gov
Carolina – Cayey- Ciencias Médicas-	Gabriela M. Ríos Gómez	grios@oathr.pr.gov
Humacao-Ponce-Aguadilla	Eudel J. Rodríguez Santiago	erodriguez@oathr.pr.gov
Río Piedras-Mayagüez- Programa de Educación Jurídica	Vanessa Rivera Báez	vrivera@oathr.pr.gov

Peticiones Especiales del Catálogo:

Son los cursos que aparecen en el catálogo, pero la agencia desea solicitarlos en fechas diferentes a las programadas. La Autoridad Nominadora, Director de Recursos Humanos o Representante Autorizado deberá:

- Completar en su totalidad el Formulario de **Solicitud de Adiestramiento ALI-UPR (FOR-IDEA03)** y la **Lista de Matrícula Cursos en Línea ALI-UPR (FOR-IDEA 03C)** en formato Excel y PDF, para cada adiestramiento que interese.
- Se requiere un mínimo de **diez (10) participantes** para coordinar una petición especial.
- Someter en o antes de **quince (15) días laborables** de la fecha propuesta del inicio del adiestramiento.

**ESTE FORMULARIO LO DEBE SOMETER A
PETICIONESPECIAL@OATRH.PR.GOV.**

Peticiones Especiales Nuevas que no están en Catálogo:

Se refiere a las solicitudes de capacitación que cubrirán las necesidades de adiestramiento de las entidades gubernamentales NO contempladas 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-IDEA03)** y la **Lista de Matrícula Cursos en Línea ALI-UPR (FOR-IDEA 03C)** en formato Excel y PDF, para cada adiestramiento que interese.
- Se requiere un mínimo de **diez (10) participantes** para poder coordinar una petición especial.
- Someter en o antes de **veinticinco (25) días laborables** de la fecha propuesta para el inicio del adiestramiento.
- **ESTE FORMULARIO LO DEBE SOMETER A
PETICIONESPECIAL@OATRH.PR.GOV.**

Acomodo Razonable:

SI ALGÚN PARTICIPANTE NECESITA ACOMODO RAZONABLE, DEBE NOTIFICARLO AL DIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS DE SU AGENCIA. LA AGENCIA NOTIFICARÁ A LA OATRH PARA HACER LOS ARREGLOS NECESARIOS CON LOS RECINTOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO.

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.
- Para adiestramientos virtuales, el empleado debe ingresar su correo electrónico en la plataforma digital establecida por la Universidad de Puerto Rico para acceder al curso.

- Para adiestramientos presenciales, deberá presentar su Identificación Oficial al personal encargado del registro de asistencia.
- **CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO PARA COMPLETAR Y APROBAR EL CURSO.**

Certificado de Participación:

Los certificados de participación se enviarán a través de correo electrónico al enlace de cada agencia luego que la UPR certifique los participantes que aprobaron el curso.

Modalidad de Aprendizaje:

Los adiestramientos podrán ser ofrecidos de manera presencial o virtual, a través de las diferentes plataformas de gestión de aprendizaje de la Universidad de Puerto Rico.

- **Modalidad sincrónica** - modalidad en la cual los participantes tienen la oportunidad de aprender e interactuar en el momento (o “en vivo”) con el recurso y sus compañeros (ej. *videoconferencias*).
- **Modalidad asincrónica** - modalidad en la cual los participantes tienen la oportunidad de aprender y tomar los adiestramientos a su propio ritmo.
- **Modalidad híbrida** - modalidad sincrónica y asincrónica, en la cual los participantes tienen la oportunidad de aprender en vivo o estando desconectados a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por el instructor.
- **Modalidad: Autodirigido** – modalidad asincrónica en la cual el participante establece su propio itinerario para participar del adiestramiento y completar sus actividades, siempre y cuando cumpla con el término establecido por el recinto.

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.

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 IDEA-OATRH, el **Formulario de Cancelación de Matrícula ALI-UPR (FOR-IDEA 02)** en o antes de **siete (7) días laborables** de la fecha de inicio del adiestramiento. El no cumplir con lo indicado, significará que la matrícula quedará inalterada.

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.

Convalidación de Cursos con la Oficina de Ética Gubernamental:

El 17 de agosto de 2023 la OATRH y la Oficina de Ética Gubernamental (OEG) formalizaron un Acuerdo Colaborativo con el propósito de continuar profesionalizando la carrera del servidor público y garantizar la capacitación del recurso humano. Mediante este acuerdo, la OEG convalidará como equivalentes en horas de educación continua en ética gubernamental las horas contacto de los cursos contenidos en el catálogo de ALI-UPR, con ciertas excepciones.

Los servidores públicos que deseen convalidar sus horas contacto de los cursos antes señalados deberán solicitar la convalidación de los cursos a la OEG, a través del portal **CDPEplus** o con su **Coordinador Web de su entidad gubernamental**, junto a la evidencia de su participación. Para ver las instrucciones del Proceso de Convalidación Electrónica del Sistema de Registro de Educación Continua, puede acceder al siguiente enlace: **Proceso de Convalidación**. El término de convalidación corresponde al periodo bienal vigente del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2026.

TABLA DE CONTENIDO

PÁGINAS

1. DESARROLLO HUMANO37 - 49

- Sensibilidad LGBTT Poblaciones Diversas
- Cómo Superar los Conflictos ¿Es Mejor Tener la Razón o Tener Paz?
- Mindfulness y su Importancia
- Trabajo: Crea un Entorno Saludable
- Supervisión
- En el Trabajo Cultiva una Mentalidad Positiva
- Trabajo en Equipo para el Logro de Metas
- La imagen profesional: clave para alcanzar el éxito
- Redacción Básica
- Planifica tu jubilación
- Calidad y Servicio al Cliente
- Diversidad y sus Implicaciones Gerenciales
- Inteligencia Emocional para Lograr Metas
- Planificación Financiera Personal
- Planificación de la Jubilación
- Pensamiento Crítico e Inteligencia Emocional
- Manejo del Estrés y Control Emocional
- Estrés Laboral (Burnout): Toma el Control
- Técnicas para Manejar Resistencia al Cambio en el Ámbito Laboral
- Herramientas de coaching y programación neurolingüística para el éxito laboral
- Comunicación Efectiva en el ámbito laboral con PNL (Programación Neurolingüística)
- Servicio al cliente: ¿Realmente estoy dispuesto a servir?

- Esforzándome para crear un verdadero equipo de trabajo
- Controlando lo que no digo: la verdadera comunicación
- La salud mental como herramienta esencial en mi trabajo
- Accionando la empatía en tiempos de indiferencia
- Las Pérdidas
- Los Duelos
- Control de Infecciones
- COVID-19: Una Enfermedad Desafiante
- Manejo de Pacientes con Adicciones a Sustancias
- La Valentía y el Valor como Aliados para el Manejo de los Cambios
- Certificación en Primeros Auxilios en Salud Mental
- Taller: En Pares
- Taller: Comunicación y Negociación
- Taller: Estar Bien
- Las Profundidades del Ser...Evaluando mi Autoestima
- Entre la Vida y el Trabajo
- Certificación en Primeros Auxilios en Salud Mental
- Inteligencia Racional vs Inteligencia Emocional
- Bienestar Emocional... El Control a través de la Auto regulación
- S.O.S. Retos en la Crianza y Disciplina para Desarrollar Niños Saludables
- Nueva Generación: Desarrollando Niños Prescolares Felices
- Desarrollando la Madurez Emocional en el Ámbito Laboral
- La Prevención del Suicidio Salvavidas
- El Síndrome de Quemazón Laboral (Burnout) en los Servidores Públicos: Parte I
- Ser Más Creativo
- Transformando el “Coaching” con el Modelo GROW
- Finanzas personales y manejo del presupuesto para el retiro

- Introducción a los ingresos pasivos
- Manejo de la Ansiedad en Situaciones de Crisis
- ¿Cómo Proyectar una Imagen Profesional?
- Autocuidado Como Herramienta de Prevención para la Fatiga por Compasión y Burnout
- Manejo de Emociones
- Desórdenes Mentales: Depresión, bipolar y esquizofrenia
- Herramientas para Manejar los Cambios
- Inteligencia Emocional y Relaciones Interpersonales Saludables
- Fatiga Laboral
- Consideraciones Esenciales en Torno a la Salud Mental en el Empleo
- La Mochila Emocional
- Autocuidado Como Herramienta de Prevención para la Fatiga por Compasión y Burnout
- Taller Práctico de Defensa Personal
- Autoestima Saludable: Clave del Éxito Personal
- El Arte del Balance: Motivación, Vida y Trabajo
- Desarrollo del Potencial que hay en Ti
- La Importancia de la Inteligencia Emocional en el Escenario Laboral
- Manejo del Coraje en el Escenario de Trabajo
- Manejo de Emociones en el Ambiente de Trabajo
- Manejo del Estrés para optimizar el Desempeño Laboral
- Manejo del Tiempo y Prioridades: Técnicas para Aumentar la Productividad
- Trabajo en Equipo para el Logro de Metas

2. ATENCIÓN AL CIUDADANO50 - 55

- Trato Adecuado hacia las Personas con Diversidad Funcional
- Animales de Asistencia
- Prevención de Violencia en Poblaciones con Diversidad Funcional
- CPR Básico
- Servicio de Calidad
- Estrategias para ofrecer un Servicio Excepcional al Cliente
- Identidad y Ciudadanía Digital: ¿Qué Son? ¿Cómo Construir las y Protegerlas?
- ¿Entender o comprender? ... La empatía como clave en la prestación de servicios a pacientes o clientes
- Certificado en el Cuidado de Personas Mayores
- Atención al Cliente 2.0
- Primeros Auxilios
- Resucitación Cardiopulmonar (RCP) y Desfibrilación Automática Externa (DEA)
- Primeros Auxilios, Resucitación Cardiopulmonar (RCP) y Desfibrilación Automática Externa (DEA)
- La Asistencia Tecnológica al Alcance de Todos
- Interacción de Personas con Conducta Difícil
- Interacción de Personas con Conducta Difícil
- La Asistencia Tecnológica al Alcance de Todos
- Ser Creativo
- Certificado Profesional en Servicio de Excelencia al Ciudadano
- Cómo Lidar con Personas o Situaciones Difíciles
- Autoestima Saludable: Clave del Éxito Personal

3. LIDERAZGO Y HABILIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA56 - 81

- Liderazgo
- Estrategias para Hablar en Público
- Cómo Promover una Cultura Ética en el Ámbito Laboral a través del Mindfulness
- Liderazgo
- Comunicación efectiva para el escenario laboral
- Trabajo en equipo: Estrategias para mejorar el clima laboral
- La supervisión efectiva I
- Liderazgo Estratégico
- Liderazgo Estratégico (Comunicación efectiva)
- Design Thinking
- Supervisión del Trabajo a Distancia
- Evaluaciones de Desempeño
- Relaciones Interpersonales y Autocuidado: Comunicación asertiva y estrategias de cuidado
- Liderazgo Motivacional y Equipo de Alto Rendimiento
- Gestión socioemocional: Una mirada a la inteligencia emocional
- Inteligencias múltiples orientadas al trabajo y liderazgo motivacional
- Capacitación en Reclutamiento y Selección
- Evolución de un Supervisor Jefe a un Supervisor Líder
- Destrezas de Impartir y Dar Órdenes
- Trabajo en equipo y gestión de tiempo
- Manejo de Conflictos en la Supervisión
- Team Building (Motivacional/ Orientado al trabajo)
- Valoración de la ética profesional
- Primeros Auxilios

- El Oficial Administrativo y la Importancia de su Rol en la Cultura Organizacional
- Liderazgo, Motivación y la Formación de Equipos de Trabajo
- Trabajo en Equipo para el Logro de Metas
- Somos... ¿Equipo de Trabajo?
- ¿Jefe o Líder? Desafíos en el Campo Gerencial Laboral
- Dirigir, facilitar, acompañar... Líderes motivados al cambio
- Intervención en Crisis en el Ambiente de Trabajo
- Supervisando con Inteligencia Emocional
- Todos para uno y uno para todos: Toma de decisiones en grupo
- Alcanzando las Metas a través del Trabajo en Equipo
- Coaching Taller para el Liderazgo
- Pensamiento de Diseño (Design Thinking)
- Supervisión Efectiva
- Finanzas Gubernamentales
- Coaching para Transformación Organizacional, Cambios de Cultura y/o Equipos
- Registro de Incidentes Críticos
- Certificado en Coaching Profesional
- Certificado en Perspectiva de Género
- Requisitos Fundamentales para un Desempeño Ético en el Servicio Público
- Beneficios Marginales para los Servidores Públicos que Todo Supervisor debe Conocer
- Contabilidad Gubernamental
- Finanzas Gubernamentales
- Mentoría para la Transformación de la Organización
- Técnicas de Coaching

- Certificado en Innovación
- Certificado Profesional en Organización de Eventos y Protocolo
- Redacción de Propuestas y Administración de Fondos Externos
- Destrezas y Herramientas de Coaching para Transformar Organizaciones a través de Proyectos
- Manejo del Tiempo y Técnicas para Mejorar la Productividad en el Empleo
- Redacción, Etiqueta y Protocolo del Correo Electrónico: Promotores de la productividad y la eficiencia profesional
- Prevención de Riesgos en el Trabajo y los Comités de Salud y Seguridad
- Consejería Multicultural
- Actualizaciones y Nuevos Pronunciamientos de Contabilidad
- Interseccionalidad con la Población LGBTTTQ
- Estrategias para el Manejo de la Diversidad en los Equipos de Trabajo
- Control Gerencial dentro de la Administración Gubernamental Moderna
- Manejo de Redes Sociales Gubernamentales
- Acomodo Razonable en el Empleo
- Prevención e Intervención en Crisis No Violenta
- Acoso Laboral: Competencias de gestión para supervisores
- Administración de la Disciplina Laboral
- Trabajo en Equipo para Mejorar el Clima Laboral
- La Ética del Trabajo: Desde la motivación intrínseca a la extrínseca
- Diseño Universal
- Evaluación del Desempeño
- Legislación Laboral en el Ámbito Público
- Supervisión en Consejería en Rehabilitación

- Planes de Trabajo Orientados hacia Resultados
- Como Interpretar Pruebas Psicométricas e Intereses Vocacionales
- Fundamentos de Planificación Estratégica
- Técnicas para Manejar la Resistencia al Cambio en el Escenario Laboral
- La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder
- Negociación Colectiva
- Supervisión en el Área Laboral
- La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder
- El Tiempo: Recurso clave para la organización
- Certificado Profesional en Prevención e Intervención en Crisis No Violenta
- Toma de Decisiones Éticas en la Consejería en Rehabilitación
- ¿Cómo Proyectar una Imagen Profesional?
- ¿Cómo Proyectar una Imagen Profesional?
- Acomodo Razonable en el Empleo
- Actualizaciones y Nuevos Pronunciamientos de Contabilidad
- Administración de la Disciplina Laboral
- Beneficios Marginales para los Servidores Públicos que Todo Supervisor debe Conocer
- Certificado en Coaching para Transformación Organizacional, Cambios de Cultura y/o Equipos
- Certificado en Coaching Profesional
- Certificado en Innovación
- Redacción de Propuestas y Administración de Fondos Externos
- Prevención e Intervención en Crisis No Violenta
- Mentoría para la Transformación de la Organización
- Técnicas de Coaching
- Consejería Multicultural
- Contabilidad Gubernamental

- Destrezas y Herramientas de Coaching para Transformar Organizaciones a través de Proyectos
- Interseccionalidad con la Población LGBTTTQ
- La Ética del Trabajo: Desde la motivación intrínseca a la extrínseca
- La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder
- La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder
- Legislación Laboral en el Ámbito Público
- Negociación Colectiva
- Registro de Incidentes Críticos
- Requisitos Fundamentales para un Desempeño ético en el Servicio Público
- Supervisión en Consejería en Rehabilitación
- Supervisión en el Área Laboral
- Técnicas para Manejar la Resistencia al Cambio en el Escenario Laboral
- Toma de Decisiones Éticas en la Consejería en Rehabilitación
- Liderazgo (Comunicación efectiva)
- Estrategias para Hablar en Público
- Liderazgo Estratégico
- Técnicas para Manejar Resistencias en los Procesos de Cambios

4. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL82 - 105

- Solución de Problemas y Toma de Decisiones
- El Tiempo: Recurso Clave para la Organización
- Curso de preparación para la certificación de Project Management
- Fundamentos de análisis de Datos e Inteligencia de Negocios
- Metodología Ágil para Gerencia de Proyectos y Técnica de Scrum
- Planificación de Reuniones Efectivas

- Contabilidad Básica I
- La Planificación del Supervisor para el Desarrollo de Metas y Objetivos Organizacionales
- Introducción a LinkedIn
- Planificación de Reuniones Efectivas
- Gestión de Proyectos
- Redacción de Propuestas
- La Eficiencia del Supervisor para el Logro de Metas
- La Importancia del Networking y la Era Digital
- Quickbooks Online para Contadores y Personal de Contabilidad
- Principios de Contabilidad Financiera
- ¿Puedo Lograr el éxito laboral? Sin duda...
- Planificación estratégica y FODA
- Prevenir, identificar y manejar las crisis de las personas de edad avanzada es responsabilidad de todos
- Las Órdenes de Protección
- Hostigamiento Sexual y Violencia Doméstica
- Como Declarar en el Tribunal
- CPR y Primeros Auxilios
- Cómo Simplificar los Procesos en la Organización
- Manejo del Cambio Organizacional
- Manejo del Tiempo
- Trabajo en Equipo para el Logro de Metas
- Redacción de Objetivos Inteligentes: SMART
- Programado para Manejo de Proyectos
- 29 CFR 1910-1200 | OSHA | Comunicación de Peligros
- 29 CFR 1910.34 A 1910.39: Rutas de Salida y Planes de Emergencias
- Planificación Estratégica: Análisis FODA

- 29 CFR 1910 | OSHA | Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria General
- 29 CFR 1910 - OSHA: Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria General
- 29 CFR 1910-146 | Entrada a Espacios Confinados que Requieren Permiso
- 29 CFR 1910.178: Vehículos Industriales Motorizados, Montacargas de Almacén y Telescópicos
- 29 CFR 1910.120 | HAZWOPER Operaciones de Desperdicios Peligrosos y Respuesta de Emergencia
- 29 CFR 1910.120 | HAZWOPER Operaciones de Desperdicios Peligrosos y Respuesta de Emergencia (Repaso Anual)
- 29 CFR 1915, 1917, 1918 | OSHA – Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria Marítima
- 29 CFR 1915, 1917, 1918 | OSHA – Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria Marítima
- 29 CFR 1926- OSHA: Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria de la Construcción
- 29 CFR 1926- OSHA: Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria de la Construcción
- Preparación de Nóminas y Planillas Trimestrales
- Lean Six Sigma White Belt
- Técnicas de Entrevista para Supervisores
- Photovoice y Trabajo Social: Herramienta visual de transformación
- El Ecomapa y el Genograma: Ilustraciones gráficas que facilitan el proceso de acción profesional con las familias
- Control de Ausentismo
- Disciplina Progresiva en la Supervisión
- El Uso del Análisis FODA en Trabajo Social
- Manejo de la Indisciplina
- Certificado Profesional-Ejecutivo: El trabajo a Distancia y la Gestión Estratégica, Promoviendo la Excelencia y la Transformación Tecnológica en el Servicio Público (Dirigido a funcionarios de alta gerencia y ayudantes.)

- Destrezas de Mentoría para el Supervisor
- Project Management
- Supervisar e Inteligencia Emocional para el Logro de Metas
- Liderazgo Transformador
- Doble Excepcionalidad y Trabajo Social
- Coordinación de Eventos
- Rol del Profesional del Trabajo Social en la Práctica Forense
- Ser Creativo
- Liderazgo Estratégico para el Trabajo en Equipo
- Supervisión Efectiva
- Project Management
- Terapia de Juego como Práctica Liberadora en Trabajo Social
- Trabajo Social con Grupos: Desde la identificación hasta la implementación
- Supervisión Efectiva
- Estrategias de Liderazgo para Supervisores
- Técnicas de Coaching en el Trabajo
- Toma de Decisiones
- Abuso Sexual: Aspectos básicos en trabajo social
- Supervisión y Trabajo Social: Las mejores prácticas
- Modelo Generalista en Trabajo Social
- Train the Trainers
- Pensamiento Crítico y Lógico
- Supervisar e Inteligencia Emocional para el Logro de Metas
- Control de Ausentismo
- Terapia de Juego como Práctica Liberadora en Trabajo Social
- Rol del Profesional del Trabajo Social en la Práctica Forense
- Manejo de la Indisciplina

- Planificación de Reuniones Eficaces
- Técnicas de Entrevista para Supervisores
- Supervisión Efectiva
- Destrezas de Mentoría para el Supervisor
- Train the Trainers
- Abuso Sexual: Aspectos básicos en trabajo social
- Project Management
- Técnicas de Coaching en el Trabajo
- Liderazgo Transformador
- Supervisar e Inteligencia Emocional para el Logro de Metas
- Disciplina Progresiva en la Supervisión
- Liderazgo Estratégico para el Trabajo en Equipo
- Project Management
- Supervisión Efectiva
- Trabajo Social con Grupos: Desde la identificación hasta la implementación
- Photovoice y Trabajo Social: Herramienta visual de transformación
- Supervisión y Trabajo Social: Las mejores prácticas
- Modelo Generalista en Trabajo Social
- Las Funciones Gerenciales: Retos y oportunidades
- Project Management
- Academia de Supervisión Efectiva sobre Aspectos Conductuales
- Academia de Supervisores
- Programa Intensivo sobre Ética Aplicada en el Servicio Público
- Tanatología Aplicada: Perspectiva clínica, integral y paliativa
- Principios y aspectos legales relacionados a la función pública
- Solución de Problemas y Toma de Decisiones

- El Tiempo: Recurso Clave para la Organización
- La Creatividad en el Proceso de Enseñanza
- Mediación de Conflictos: Herramientas Esenciales para el Supervisor
- Mediación de Conflictos: Herramientas Esenciales para manejar conflictos en el área de trabajo

5. GESTIÓN DE CALIDAD106 - 113

- Manejo Efectivo del Tiempo
- Ética y sus Implicaciones Gerenciales
- Estrategias de Enseñanza para Atender Niños con Necesidades Especiales
- Digitalización de Documentos
- Diseño de adiestramientos corporativos efectivos
- Gerontología: El proceso experiencial del adulto mayor desde el aspecto biopsicosocial
- Aspectos Legales concernientes al adulto mayor: Una perspectiva ética y sociocultural
- Calidad en el cuidado del adulto mayor: Planificación estratégica en la atención y el acondicionamiento del entorno
- Nuevos Paradigmas de tecnologías: Estimulación cognitiva para la prevención de deterioros mentales en el adulto mayor
- Gestión emocional y autoestima del adulto mayor: Conceptos básicos de la salud mental del envejeciente
- Autocuidado y manejo de las relaciones interpersonales del cuidador: Manejo de Estrés y el síndrome de Quemazón
- Venciendo la procrastinación para el logro de metas profesionales: ¡Sé proactivo!
- Estrategias de Autocuidado para el Profesional Prevención del “Burnout”
- Cinco Estrella... Compromiso para unos Servicios de Calidad
- Patógenos en Sangre y Prevención
- Introducción a la creatividad y la innovación
- Estrategias para el teletrabajo productivo
- Teletrabajo efectivo con herramientas de Microsoft

- Academia de Supervisión Efectiva
- Design Thinking para Equipos de Trabajo
- El Rol del Supervisor en el Trabajo Remoto
- Estrategias de Colaboración: Desarrollando el hábito del trabajo en equipo en la unidad de trabajo
- Gestión del Ausentismo
- La Motivación en el Trabajo Remoto: El rol del supervisor
- Las Funciones Gerenciales: Retos y oportunidades
- Liderazgo Motivacional y formación de Equipos de Trabajo
- Mindfulness en el Escenario Laboral
- Planificación de Reuniones Eficaces
- Sensibilización hacia el Trabajo Remoto
- Crianza y Disciplina Saludable de Niños
- Desarrollo del Niño Preescolar
- Manejo Efectivo de Tiempo

6. HABILIDADES INFORMÁTICAS 114 - 136

- Creación y Manejo de Base de Datos
- Maximiza el Uso del Correo Electrónico
- Inteligencia Artificial Para la Empresa
- Mejorar el servicio de atención al cliente utilizando inteligencia artificial
- Redacción de Propuestas con Inteligencia Artificial
- Microsoft Excel (Nivel Básico)
- Taller Microsoft Excel Básico
- Taller de Microsoft Excel (Nivel Intermedio)
- Fotografía digital profesional (Nivel Básico)
- Edición de Videos

- Microsoft Office Excel Básico e Intermedio
- Microsoft Outlook Básico e Intermedio
- Microsoft Forms
- Excel Avanzado
- Certificado en Inteligencia Artificial
- Microsoft Word (Básico, Intermedio y Avanzado)
- Microsoft Excel (Básico, Intermedio y Avanzado)
- Canva para Presentaciones Efectivas Aplicando la Inteligencia Artificial
- Cybersecurity
- Microsoft OneDrive (Básico e Intermedio)
- Maximiza el Uso del Correo Electrónico
- El Teclado y sus Aplicaciones
- Pivot Table
- Microsoft Teams: Recurso para el Trabajo Colaborativo
- Funciones Avanzadas en Excel
- Power BI para Análisis de Datos
- Microsoft Project, Niveles 1-2
- Redacción Efectiva de Cartas, Memos e Informes
- Microsoft Forms
- Microsoft Outlook
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Share Point
- Uso de las Funciones en Microsoft Excel
- Integración de las tecnologías de la Inteligencia Artificial
- Diseño Gráfico
- Redes Sociales Manejo de Contenido Digital
- Certificado en Manejo de Drones

- Microsoft Word Básico
- Microsoft Word Intermedio
- Microsoft Word Avanzado
- Microsoft Excel Básico
- Microsoft Excel Intermedio
- Microsoft Excel Avanzado
- Microsoft PowerPoint Básico / Intermedio
- Microsoft PowerPoint Avanzado
- Microsoft Access Básico / Intermedio
- Microsoft Access Avanzado
- Manejo de Redes Sociales
- Mejores prácticas para la administración de repositorios digitales
- Creación de cuestionarios usando MS Forms
- Aplicación Financiera Sage 50 (antes Peach Tree)
- Elementos Básicos de MS Word
- Elementos Básicos de MS Word
- Elementos Básicos de MS PowerPoint
- Elementos Básicos de MS PowerPoint
- Elementos Básicos de MS Excel
- Elementos Básicos de MS Excel
- Optimiza tu Productividad con OneDrive
- Optimiza tu Productividad con OneDrive
- Google Drive: Optimizando la Productividad
- Google Drive: Optimizando la Productividad
- Explorando Google Sites: Construya Su Propio Espacio Web
- Explorando Google Sites: Construya Su Propio Espacio Web

- Desarrollo de Cuestionarios de Evaluación y Satisfacción en Microsoft Form y Jotform
- Excel Básico
- Excel Básico Intermedio
- Excel Básico Avanzado
- Excel Básico
- Excel Intermedio
- Excel Avanzado para Empresas
- Edición de Videos con iMovie
- Microsoft PowerPoint
- Certificación de Entrenador en Tecnología Educativa (Educational Technology Trainer)
- Introducción a la Edición y Creación de Imágenes GIMP
- Crea tu Portafolio Electrónico con Google Sites
- Google Classroom- Sistema de Gestión de Aprendizaje
- Edición de Videos con ShotCut
- Introducción a la creación de páginas de internet con WordPress.
- Microsoft Teams
- Introducción a Microsoft Word
- Creación de Páginas de Internet para Negocios con Googles Sites
- Marketing con Instagram
- Programación y Creación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles
- Certificado en Visual Basic y Programación SQL Server
- Introducción a Data Science
- Certificado Profesional: Educador virtual y creación de adiestramientos en línea
- Excel Básico
- Excel Intermedio
- Introducción a la Edición y Creación de Imágenes GIMP

- Microsoft 365: Herramientas de comunicación del programa
- Microsoft 365: Herramientas de coordinación de tareas y manejo de proyectos
- Introducción a Microsoft 365
- Microsoft 365: Aplicaciones principales
- Microsoft 365: Herramientas de colaboración y productividad
- Microsoft 365: Temas avanzados
- Certificado Profesional en Dominio de Microsoft 365
- Power BI: Básico
- Power BI: Intermedio
- Microsoft Excel Básico
- Microsoft Excel Intermedio (Prerrequisito: Microsoft Excel Básico)
- Microsoft Excel Avanzado (Prerrequisito: Microsoft Excel Intermedio)
- Microsoft Forms

7. FORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS137 - 145

- Hostigamiento y Acoso Laboral
- La Importancia de la Inteligencia Emocional en el Área Laboral
- Resolución de Conflictos
- Discrimen en el Empleo
- Control Gerencial en la Administración Gubernamental
- Autoestima Saludable: Clave del Éxito Personal
- Prevención de Suicidio
- Mediación de Conflicto
- Desarrollo de Programas de Reconocimiento
- La Doble Jornada: ¿Qué Es? ¿Por Qué Es Importante? ¿Qué Podemos Hacer?

- Documentación y Confidencialidad: El Sano Manejo de la Información
- Situaciones Conflictivas en el Ambiente de Trabajo: ¿Enemigo de la Motivación?
- Coraje, rabia o ira... Desafíos con su manejo en el escenario de Trabajo
- Intervención en Crisis en el Ambiente de Trabajo
- Manejo de la Pérdida y el Duelo en el Escenario Laboral
- La Prevención del Suicidio Salva Vidas
- Retos en la Vida: Solución de Problemas y Toma de Decisiones
- La Riqueza de las Diversas Generaciones en el Mundo del Trabajo
- ¿Demanda o presión laboral? Manejo Adecuado
- ¿Los conflictos pueden beneficiar o afectar la dinámica organizacional?
- Las implicaciones de las respuestas emocionales en el trabajo
- Manejo del Tiempo
- Acoso Laboral: Competencias de Gestión para Supervisores
- Mediación y Relaciones Laborales
- Certificado Profesional en Gestión de Recursos Humanos
- Prevención y Manejo del Acoso Laboral
- Técnicas de Entrevista para Profesionales de Recursos Humanos
- Prevención de Suicidio
- Diversidad y Relaciones Humanas en el Lugar de Trabajo
- Ley Núm. 238- 2004: Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos
- Impacto del Acoso Laboral en los Escenarios de Trabajo
- Integración Generacional en el Ambiente de Trabajo

- La Importancia de la Inteligencia Emocional en el Área Laboral
- Ley HIPPA y los Expedientes Médicos en las Oficinas de Recursos Humanos
- Hostigamiento Sexual y Violencia Doméstica en el Escenario Laboral
- Ley ADA "American With Disabilities Act" y los Acomodos Razonables
- Violencia Doméstica: Su Impacto en el Ámbito Laboral

8. COMUNICATIVAS146 - 161

- Comunicación Efectiva en el Escenario Laboral
- Comunicación y Supervisión Efectiva en el Escenario Laboral
- Comunicación Organizacional
- Habilidades para Hablar en Público
- Comunicación y Manejo Efectivo del Tiempo en el Escenario Laboral
- Inglés Conversacional (Básico, Intermedio y Avanzado)
- Lenguaje de Señas Básico
- Lenguaje de Señas Intermedio
- Redacción Profesional en inglés
- Etiqueta y Protocolo en la Redacción de Correos Electrónicos Profesionales
- Lenguaje de Señas Básico
- Primeros Auxilios con Resucitación Cardiopulmonar (RCP/CPR) y Uso del Desfibrilador Externo Automático (DEA/AED).
- Soporte Vital Básico (SVB/BLS) es CPR para Profesionales de la Salud
- Inglés Conversacional - Fundamentos Básicos
- Inglés Conversacional Básico
- La Comunicación como base para Relaciones Interpersonales Saludables

- Comunicación Violenta vs Comunicación Pasiva...Ambientes de Trabajo Saludables
- ¿Como lidiar con una persona de conductas y actitudes difíciles?
- Yo puedo ... descubriendo el potencial que hay en mi
- Inglés Conversacional II
- Inglés Conversacional III
- Comunicación escrita efectiva en la era digital
- Preparación de presentaciones efectivas
- Comunicación escrita efectiva
- Comunicación efectiva y relaciones interpersonales
- Entrevistas Efectivas
- Imagen Personal para el Profesional de Hoy
- Nuevos Cambios en la RAE Redacción, Corrección y Estilo
- Nuevos Estilos en la Creación de Documentos e Informes
- Redacción Efectiva de Informes, Cartas y Correos Electrónicos
- Valores y Ética en el Trabajo
- Edición de Documentos
- Asertividad en el servicio al Cliente
- Desarrollo de un Equipo de Trabajo de Alto Rendimiento
- Calidad en el Servicio
- El Arte de Hablar en Público
- ¿Cómo trabajar con un intérprete de lenguajes de señas y orales?
- Cultura y Sensibilización hacia las Personas Sordas

- Lenguaje de Señas (Nivel Básico)
- Lenguaje de Señas (Nivel Intermedio)
- Lenguaje de Señas (Nivel Avanzado)
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 1: “¿Me sigues o no me sigues?” Siete principios prácticos de la comunicación efectiva
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 2: Diez “filtraciones” de la oralidad en la redacción no literaria y cómo combatirlas
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 3: “Eso no fue lo que me enseñaron”: Cinco mitos de puntuación y cómo combatirlos
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 4: “¿En mayúscula o minúscula?” Cinco mitos de ortografía y cómo combatirlos
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 5: La oración completa: Técnicas de lingüística aplicada
- Certificación: Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 6: Conciso, preciso y sencillo: Técnicas del periodismo al servicio del texto académico
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 7: Que quede clara: Ambigüedad sintáctica y cómo combatirla
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 8: “¿A qué te refieres?” Técnicas de cohesión para textos autosuficientes
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 9: Evaluación de la comunicación efectiva escrita: calibración de rúbricas
- Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 10: Evaluación de la comunicación efectiva escrita: corrección de textos
- Comunicación y Tendencias en las Relaciones Públicas
- El Relacionista como Analista de Opinión Pública
- Estrategias de Teatro, Improvisación y Storytelling para Hacer de la Comunicación una Más Efectiva
- Estrategias para Hablar en Público
- Etiqueta y Protocolo al Redactar y Utilizar un Correo Electrónico Profesional

- Inglés Básico
- Inglés Intermedio
- Inglés Avanzado
- Manejo de la Comunicación en Situaciones de Crisis
- Manejo Efectivo de los Medios de Comunicación
- Planificación Estratégica en Relaciones Públicas
- Programas y Campañas de Relaciones Públicas
- Relaciones con los Medios de Comunicación
- La Asertividad: Un Estilo de Comunicación Saludable
- Beginner Conversational English
- Intermediate Conversational English (Prerequisite: Beginner Conversational English)
- Advanced Conversational English (Prerequisite: Intermediate Conversational English)
- Dudas y Dificultades en la Ortografía
- Redacción Básica
- Redacción Avanzada (Prerequisite: Redacción Básica)
- Lenguaje de Señas Básico, Intermedio y Avanzado
- Edición de Documentos Escritos
- Redacción: Cambios en las Reglas de Acentuación
- Redacción Efectiva de Informes, Cartas y Correos Electrónicos

2

- Facturación de planes médicos
- Terminología médica
- Herramientas para fortalecer relaciones en el escenario laboral
- Discrimen en el empleo
- Relaciones interpersonales en el ámbito laboral
- Construyendo un ambiente de trabajo en equipo satisfactorio
- Adiestrar al adiestrador: estrategias de enseñanza y evaluación enfocadas en
- El adulto
- Manejando al difícil... y a mí
- Motivación y trabajo en equipo
- Lgbtqia+ comunidad y salud
- Entre la vida y el trabajo
- Un día más o un nuevo día... los retos de la vida
- Yo puedo... descubriendo el potencial que hay en mi
- Beneficios de las diferencias y la diversidad en el escenario laboral
- Emociones positivas y saludables: ¿cómo gestionarlas?
- Desarrollando la madurez emocional en el ámbito laboral
- Beneficios de las diferencias y la diversidad en el escenario laboral
- ¿Honestidad o asertividad? Sus diferencias y similitudes
- Dirigir, facilitar acompañar...líderes motivados
- Liderazgo y motivación: elementos claves para formación de equipos de trabajo
- Desarrollando la madurez emocional en el ámbito laboral
- Inteligencia racional vs inteligencia emocional

- Motivación: de los conceptos a las aplicaciones
- Las emociones deciden: inteligencia emocional
- Momentos estresantes: el día a día: manejo de adecuado del estrés
- Inteligencia racional vs inteligencia emocional momentos
- Manejo de conflictos y dinámica organizacional
- Apoderamiento y desarrollo de un equipo de trabajo de alto rendimiento
- Cambios, ¿por qué no?
- Manejo del tiempo y prioridades: Técnicas para aumentar la productividad
- Promoviendo el profesionalismo, cultura de seguridad
- Reunión efectiva
- Supervisión efectiva
- Supervisión, sus estilos y cómo pueden influir en la motivación de los empleados
- Técnicas para aumentar la productividad
- Toma de decisiones en grupo
- Introducción a la inteligencia artificial y las interacciones humanas
- Buen humor para manejar el estrés
- Ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol
- Analizando la interseccionalidad del género y la diversidad funcional
- Carta de derechos de las personas con impedimentos (ley núm. 238 del año 2004)
- Certificación profesional sobre prevención del hostigamiento sexual, violencia doméstica, discrimen y equidad en el empleo
- Certificado profesional en prevención e intervención en crisis no violenta
- Creando nuevos espacios de participación ciudadana
- Creando oportunidades en momentos de crisis
- Cuando el impedimento no se ve: retos y oportunidades

- Discrimen en el empleo
- Discrimen por sexo o identidad de género
- Fundamentos de acoso laboral (trabajadores en general)
- Herramientas para el manejo de crisis
- Hostigamiento sexual en el empleo
- Igualdad salarial
- Inteligencia emocional
- Manejo efectivo de conflictos en el lugar de trabajo
- Mindfulness para el manejo de la ansiedad en el entorno laboral
- Mindfulness para el manejo de la ansiedad en el entorno laboral
- Prevención del “burnout” o el síndrome de quemarse por el trabajo
- Racialización en puerto rico: un asunto ético y de derechos humanos en el trabajo social
- Relaciones humanas para agentes de cambio
- Resolución de conflictos
- Salud laboral
- Manejo de la ansiedad en situaciones de crisis
- Toma de decisiones
- Violencia doméstica en el empleo
- Comunicación efectiva y relaciones interpersonales en el ambiente laboral
- Toma de decisiones
- Imagen personal para el profesional de hoy

10. EDUCACIÓN JURÍDICA175 - 176

- Aspectos legales en la gestión pública
- Código anticorrupción y normas de contratación en el gobierno

- Legislación contra el discrimen
- Ley de ética gubernamental
- Oficina del contralor y oficina del inspector general
- Órdenes ejecutivas por el gobernador
- Principios generales del derecho administrativo
- Principios generales del derecho constitución

11. ACADEMIAS177 - 196

- **Supervisores**
 - Liderazgo Estratégico
 - Gestión del Tiempo para la Eficiencia y la Eficacia en los Escenarios Laborables
 - Supervisión: Control Gerencial en la Administración Gubernamental
 - Planificación del Supervisor para el Análisis y Desarrollo de Metas y Objetivos Organizacionales
 - Supervisando con Inteligencia Emocional: Factor de Productividad, Interacción y Compromiso
 - Manejo de Conducta Laboral: Como Lidar con Situaciones de Personal
 - Diciplina Progresiva en la Supervisión
 - Conducta Organizacional: Manejo de Cambio Gerencial en la Administración Gubernamental
 - Aspectos Legales en la Gerencia.
 - Diversidad y sus Implicaciones Gerenciales
 - Ética Gerencial
 - Tecnología en el Campo Gerencial
 - Manejo Gerencial en Casos de Emergencia
- **Servicio al Cliente**
 - Arte y Valor del Servicio Público (Parte I) “Principios del Servicio al Cliente”
 - Rapport: “Base de Entendimiento para Mejorar los Servicios”
 - Cultura, Diversidad e Inclusión: “Agentes de Cambio para un Mejor Servicio al Cliente”
 - Desarrollo de Marca Personal y Compromiso en los Escenarios Laborales
 - Arte y Valor del Servicio Público (Parte II) “El arte de Comunicar”
 - Manejo de Servicio al Cliente: ¿Cómo Lidar con Clientes Difíciles?
 - La Escucha Activa: “Habilidad de Comunicarse con el Cliente”
 - Principios de Ética Gubernamental: “Cultura Positiva para un Servicio de Excelencia”

- Neuroservicio: “Herramientas para Utilizar el Servicio al Cliente”
- Arte y Valor del Servicio Público (Parte III): “Buenas Prácticas para un Servicio Excepcional”
- **Aspectos Legales**
 - Derecho Penal
 - Derechos Civiles
 - Manejo de Evidencia
 - Testimonio en Corte
 - Registro y Allanamiento
 - Técnicas de Entrevista Forense e Interrogatorio
 - Acoso Laboral y sus Implicaciones Legales
 - Acoso Sexual y sus Implicaciones Legales
 - Discrimen Laboral y sus Implicaciones Federales y Estatales
 - Redacción de Informes
- **Ética Gubernamental**
 - Rendición de Cuentas
 - Control Interna para Vida Autónoma
 - Identificación de Criterios de Bien en la Deliberación y Discernimiento
 - Lealtad y Compromiso: “Estrategias para Merecer Confianza”
 - El Significado del Servidor Público
 - Los Valores; “El Timón de las Decisiones”
 - Eficacia para el Contrato Social para la Convivencia
 - Liderazgo Transformacional
 - Planeación Estratégica Fundamentada en Valores
 - Dialogo: “Herramienta Eficaz para Transformar Conflictos”
- **Salud Emocional**
 - Resolución de Conflictos
 - El Estrés en el Trabajo
 - Taller Motivacional: Cheché Jerengue
 - “Resiliencia y Manejo de los Cambios en el Manejo Laboral”
 - Herramientas para Fortalecer las Relaciones Interpersonales en el Ámbito Laboral
 - Entre el Trabajo y mis Padres Adultos Mayores: “¿Cómo Comprender el Proceso?”
 - Intervención en Crisis
 - Manejo del Duelo Perdida de Seres Queridos y sus Implicaciones Laborales
 - Manejo del Cáncer
 - Problemas Financieros y sus Implicaciones Laborales
 - Problemas Matrimoniales y sus Implicaciones en el Rendimiento Laboral
- **Lenguaje de Señas**
 - Lenguaje de Señas



Desarrollo Humano

Este concepto que hace referencia a los elementos necesarios para que una persona pueda desarrollar sus cualidades y capacidades, sin ningún tipo de discriminación. El objetivo es garantizar el ambiente necesario para que las personas y los grupos humanos puedan desarrollar sus potencialidades y así llevar una vida creativa y productiva conforme con sus necesidades e intereses.

Sensibilidad LGBTT Poblaciones Diversas

Aguadilla: Sesión 1: 23 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 27 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 25 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 15 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

En este adiestramiento orientará sobre los diversos conceptos relacionados con la diversidad en el entorno laboral, uso de vocabulario correcto, cómo desarrollar la empatía y eliminar prejuicios para un ambiente más inclusivo y saludable.

Cómo Superar los Conflictos ¿Es Mejor Tener la Razón o Tener Paz?

Aguadilla: Sesión 1: 20 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 18 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 24 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 12 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este adiestramiento va dirigido a crear hábitos saludables para el desarrollo de las relaciones interpersonales. Los participantes aprenderán técnicas para desarrollar su inteligencia emocional y propiciar un ambiente laboral más saludable y productivo.

Mindfulness y su Importancia

Aguadilla: Sesión 1: 21 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 17 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 15 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 12 de noviembre de 2024 | 3 horas |

Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Se introducirá el concepto *Mindfulness* y la aplicación de técnicas de concentración para lograr una mayor efectividad en el trabajo.

Trabajo: Crea un Entorno Saludable

Aguadilla: Sesión 1: 22 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 4 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 2 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 5 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Tu entorno desempeña un papel esencial en tu salud y en tu felicidad física, mental, espiritual y emocional. Crear un entorno de vida que te transmita seguridad y confort, que te produzca alegría, que pueda fortalecerte, recargar tu energía y en última instancia, guiarte para llevar una vida saludable y feliz. Estos temas se discutirán en este adiestramiento dirigido a todos los servidores públicos.

Supervisión

Aguadilla: Sesión 1: 23 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 5 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 8 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 7 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Explicaremos la importancia de las siguientes etapas al supervisar: previsión, planeación, organización, integración, dirección y control. Se explicará cómo implementar cada etapa al escenario laboral.

En el Trabajo Cultiva una Mentalidad Positiva

Aguadilla: Sesión 1: 15 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 6 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 3 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 6 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Los pensamientos positivos mejoran tu estado de ánimo, elevan tu espíritu y tienden a generar aún más positividad y felicidad en tu vida. Por el contrario, los pensamientos negativos pueden crear un efecto dominó de energía destructiva. ¡La persona promedio tiene un estimado de 70,000 pensamientos por día! Tómame un momento para reflexionar acerca de todo lo que pasa por tu mente. ¿Son esos pensamientos positivos y edificantes al estilo de “¡Hoy va a ser un día increíble!”, o ¿son negativos y contraproducentes del tipo “Hoy no tengo la energía necesaria para completar mi día”

Trabajo en Equipo para el Logro de Metas

Aguadilla: Sesión 1: 20 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 4 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 2 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 5 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento proveerá a los participantes una herramienta útil para trabajar en equipo con eficiencia para alcanzar las metas y objetivos de la organización en la cual se desempeñen.

La imagen profesional: clave para alcanzar el éxito

Aguadilla: Sesión 1: 19 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 20 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 23 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 19 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

La imagen profesional es la manera de cómo el mundo percibe que es cada individuo. Es por ello, que el curso pretende que cada individuo identifique cómo puede lograr el éxito en su vida profesional a través de su imagen y proyección. Además, se presentarán estrategias, herramientas, claves, entre otras para lograr obtener una imagen adecuada.

Redacción Básica

Arecibo: 7 al 14 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 12 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

En este curso conocerás las reglas básicas de ortografía y puntuación para que mejores tu comunicación escrita. Además, podrás identificar los elementos indispensables que forman una oración, para que logres desarrollar ideas claras y organizadas, de manera que puedas redactar cualquier tipo de texto.

Planifica tu jubilación

Arecibo: 16 de noviembre de 2024 & 15 de marzo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

En este taller le orientamos sobre todo lo que debes saber para planificar tu jubilación. Conocerás diferentes estrategias para ayudar a prepararse mejor. Aprenderás a diferenciar entre los diferentes tipos de inversiones. Finalmente, entenderás los pasos para prepararse financieramente para la jubilación.

Calidad y Servicio al Cliente

Arecibo: 6 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

El Servicio al cliente comienza en el momento que un cliente entra en contacto con usted. Sus palabras y acciones definen el tono de la experiencia del cliente. El adiestramiento de servicio excepcional afina habilidades de los empleados de servicios para proporcionar de forma coherente una gran experiencia de servicio para el cliente y así poder evitar alguna brecha para que el servicio al cliente sea eficiente.

Diversidad y sus Implicaciones Gerenciales

Bayamón: 27 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | 6.5 horas | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatr.pr.gov

Conocimiento sobre comunidades laborales que podría recibir un supervisor, como personas con impedimentos, comunidad LGBTTIQ+, personas de otras razas o nacionalidades y personas de edad avanzada entre otros.

Inteligencia Emocional para Lograr Metas

Carolina: 23 de agosto de 2024 & 16 de abril de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Curso práctico en donde los participantes aprenderán técnicas de desarrollo de la inteligencia emocional con el enfoque de incrementar la productividad, motivación y autoestima en el área de trabajo. Los participantes aprenderán destrezas y técnicas de relaciones interpersonales con un enfoque empático para generar confianza entre compañeros de trabajo y lograr metas individuales, grupales y organizacionales.

Planificación Financiera Personal

Carolina: 17 de octubre de 2024 & 05 de febrero de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Taller para aumentar el conocimiento acerca del manejo de presupuestos personales, estimular el ahorro, propiciar la inversión en actividades económicas productivas, adquisición de viviendas, reducir la incidencia de quiebras y promover el conocimiento acerca del manejo del crédito personal saludable, entre otros. Se incluyen ejercicios prácticos para aplicar las técnicas.

Planificación de la Jubilación

Carolina: 25 de septiembre de 2024 & 13 de mayo de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Es un proceso que implica prepararse financieramente para la etapa de la jubilación. Durante este tipo de entrenamiento, las personas suelen aprender sobre temas como el ahorro para la jubilación, la inversión, la planificación fiscal, los beneficios del Seguro Social, la elaboración de presupuestos para la jubilación y la gestión del patrimonio. El objetivo principal es ayudar a las personas a asegurar un retiro cómodo y financieramente estable.

Pensamiento Crítico e Inteligencia Emocional

Carolina: 22 de octubre de 2024 & 24 de enero de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Curso en donde los participantes aprenderán técnicas de desarrollo de la inteligencia emocional con el enfoque de incrementar la productividad, motivación y autoestima en el área de trabajo. Participantes aprenderán destrezas y técnicas de relaciones interpersonales con enfoque empático para generar confianza entre compañeros de trabajo y lograr metas individuales, grupales y organizacionales.

Manejo del Estrés y Control Emocional

Carolina: 5 de diciembre de 2024 & 11 de abril de 2025 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

A través de este taller conoceremos qué elementos provocan estrés, reconociendo que es un proceso natural que responde a nuestras necesidades de adaptación al entorno. Además, el taller enfatizará en cómo identificar los elementos estresantes y a comprender cómo impactan nuestras emociones. Así como en el desarrollo de destrezas para el manejo saludable del estrés y el control de las emociones.

Estrés Laboral (*Burnout*): Toma el Control

Carolina: 17 de septiembre de 2024 & 4 de febrero de 2025 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este adiestramiento está diseñado para ayudarte a identificar, entender y manejar el estrés laboral y el burnout de manera efectiva. A través de sesiones interactivas y prácticas, exploraremos las causas y síntomas del burnout, así como estrategias para prevenirlo y manejarlo. Aprenderás técnicas de autocuidado, gestión del tiempo y establecimiento de límites saludables para recuperar el equilibrio en tu vida profesional y personal.

Técnicas para Manejar Resistencia al Cambio en el Ámbito Laboral

Carolina: 19 de agosto de 2024 & 19 de marzo de 2025 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este adiestramiento te proporcionará las herramientas y estrategias para gestionar de una manera eficaz la resistencia al cambio en el ámbito laboral. Aprenderás a identificar las causas comunes de resistencia al cambio, desde el miedo a lo desconocido hasta la falta de comunicación efectiva. Exploraremos técnicas probadas para involucrar a los empleados, fomentar la aceptación del cambio y facilitar una transición fluida.

Herramientas de coaching y programación neurolingüística para el éxito laboral

Cayey: Sección A: 5 de septiembre de 2024 | Sección B: 20 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | **Modalidad:** Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

Todo lo que nos ocurre, aquello en lo que nos hemos convertido y lo que lograremos viene determinado por nuestra forma de pensar, y por cómo usamos nuestra mente. Tener pensamientos positivos es una manera saludable de crear bienestar y paz interior. Además, nos hacen sentir gran cantidad de energía que nos lleva a experimentar alegría, felicidad y euforia; definitivamente te dará

una gran motivación para alcanzar las metas más grandes que te logres fijar, tanto personal como profesionalmente.

Comunicación Efectiva en el ámbito laboral con PNL (Programación Neurolingüística)

Cayey: Sección A: 12 de septiembre de 2024 | Sección B: 15 de mayo de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oath.pr.gov

La Comunicación Efectiva es sumamente importante para nuestro desarrollo y alcanzar metas, tanto personal como profesionalmente. A través de esta logramos transmitir un mensaje claro y entendible al interlocutor, sin generar dudas, confusión, interpretaciones erróneas o conflictos. Dentro de las habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral se encuentran: la iniciativa, empatía, flexibilidad, asertividad, escucha activa y la negociación; lo cual indiscutiblemente se logra a través de una comunicación efectiva.

Servicio al cliente: ¿Realmente estoy dispuesto a servir?

Cayey: Sección A: 10 de septiembre de 2024 | Sección B: 11 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oath.pr.gov

En este taller realizaremos un perfil del tipo de cliente que se atiende. Se discutirán las necesidades y expectativas que toda persona espera al momento de recibir el servicio. Identificaremos los factores que afectan y obstaculizan el alcanzar la meta de crear un alto grado de satisfacción en el cliente. Reflexionaremos sobre como la disposición y el deseo genuino de servir de parte del empleado, afecta directamente el servicio y la percepción de satisfacción del cliente.

Esforzándome para crear un verdadero equipo de trabajo

Cayey: Sección A: 17 de septiembre de 2024 | Sección B: 18 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oath.pr.gov

En este taller trabajaremos con la importancia de identificar las fortalezas y debilidades de cada uno de los miembros de un equipo del trabajo para lograr la cohesión de grupo. Identificaremos las motivaciones, intencionalidad y beneficios de crear equipos de trabajos. Analizaremos los factores que llevan a los equipos de trabajos a mantenerse unidos y los factores de riesgo que propician divisiones.

Controlando lo que no digo: la verdadera comunicación

Cayey: Sección A: 24 de septiembre de 2024 | Sección B: 25 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oath.pr.gov

En este taller trabajaremos con la importancia de crear conciencia de como la comunicación no verbal afecta de manera positiva o negativa la comunicación. Identificaremos conductas y expresiones aceptadas y las no recomendadas durante un proceso de comunicación. Discutiremos otros aspectos asociados a la comunicación no verbal que afectan directamente la manera de comunicarnos. Ofreceremos estrategias para desarrollar el control y dominio propio durante la comunicación.

La salud mental como herramienta esencial en mi trabajo

Cayey: Sección A: 1 de octubre de 2024 | Sección B: 4 de marzo de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oath.pr.gov

En este taller trabajaremos para concienciar a los participantes sobre la importancia de cuidar su salud mental para ser efectivos y productivos en sus tareas diarias en el escenario laboral. Identificaremos factores asociados y no asociados al trabajo que inciden en la salud mental y como la misma impacta la forma en que el empleado se desempeña e interactúa con el resto del grupo de pares y supervisores. Ofreceremos estrategias prácticas para cuidar de la salud mental.

Accionando la empatía en tiempos de indiferencia

Cayey: Sección A: 8 de octubre de 2024 | Sección B: 11 de marzo de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oathr.pr.gov

En este taller trabajaremos con la importancia de practicar la empatía en cualquier circunstancia y escenario como parte de un estilo de vida. Discutiremos las características de la falta de empatía y como se manifiesta. Identificaremos los factores que nos llevan a alejarnos de ser empáticos. Ofreceremos alternativas para conectar con las personas y con el entorno que nos rodean. Reflexionaremos sobre las estrategias para desarrollar empatía y practicar la misma en los diversos escenarios de la vida.

Las Pérdidas

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 3 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial (Autodirigida a partir de septiembre 2024) | grios@oathr.pr.gov

Aunque no estemos conscientes, a diario perdemos algo. Incluso en nuestro discurso cotidiano utilizamos algunas frases que así lo revelan. Podemos perder, algo que creemos insignificante y lo podemos reponer de modo fácil, y rápido o perder algo muy significativo que no volveremos a tener. En los escenarios donde se ofrecen servicios de salud, es necesario saber lidiar de modo asertivo y afirmativo con las pérdidas. De lo contrario sufriremos distrés, lo que causará agotamiento psicológico y fatiga por compasión.

Los Duelos

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 3 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial (Autodirigida a partir de enero 2025) | grios@oathr.pr.gov

El significado y el valor que le demos a lo perdido se asocia con el nivel de duelo que sentiremos. Es que el significado y valor adjudicado a las cosas, crea algún tipo de vínculo o apego emocional que hace que nos duela cuando lo perdemos. Creamos vínculos con espacios o lugares, momentos, objetos, animales, roles que desempeñamos y personas, y ante su pérdida sentimos duelo. El duelo es nuestro modo psicoemocional de responder a una pérdida.

Control de Infecciones

Ciencias Médicas (ED): 10 de octubre de 2024 | 7:00 p.m. - 10:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Cumpliendo con la Orden Administrativa #74 del Departamento de Salud de Puerto Rico, la Dra. Ana N. López abordará en detalle los requisitos que debemos seguir. Se discutirán las enfermedades infecciosas, sus signos y síntomas, junto con recomendaciones para su prevención. También se presentarán las últimas tendencias en control de infecciones y cómo cumplir con las recomendaciones más recientes de CDC, OSHA y EPA. Se explorarán métodos para integrar prácticas ecoamigables en la odontología, cumpliendo con normas de control de infecciones. Además, se revisarán técnicas asépticas y precauciones estándar empleadas en nuestras clínicas privadas. La Dra. López abordará desafíos comunes en el cumplimiento de protocolos de oficina, como el manejo de objetos punzantes, gestión de desechos biomédicos, y los pasos cruciales en descontaminación y esterilización de equipos, destacando la importancia de precauciones estándar. Se presentarán también las últimas medidas de prevención y control de infecciones relacionadas con COVID-19, aplicables a la práctica odontológica, junto con un repaso de las regulaciones y recomendaciones vigentes para la práctica dental durante la pandemia.

COVID-19: Una Enfermedad Desafiante

Ciencias Médicas (ED): 12 de agosto de 2024 a 13 de diciembre de 2024 | 7:00 a.m. - 3:00 p.m. | 2 horas | Modalidad: Virtual | grios@oatr.pr.gov

En las Sesiones Clínicas de Odontología, los Residentes de los Programas Graduados de la Escuela de Medicina Dental, realizan presentaciones cada mes con diversidad de temas, invitando así al personal clínico de la escuela y a los estudiantes. Posteriormente los Profesores de la Escuela de Medicina Dental discuten los desafíos y tratamientos de los pacientes desde diversas perspectivas clínicas, fomentando las interacciones interdisciplinarias.

Manejo de Pacientes con Adicciones a Sustancias

Ciencias Médicas (ED): 12 de agosto de 2024 a 13 de diciembre de 2024 | 7:00 a.m. - 3:00 p.m. | 2 horas | Modalidad: Virtual | grios@oatr.pr.gov

En las Sesiones Clínicas de Odontología, los Residentes de los Programas Graduados de la Escuela de Medicina Dental, realizan presentaciones cada mes con diversidad de temas, invitando así al personal clínico de la escuela y a los estudiantes. Posteriormente los Profesores de la Escuela de Medicina Dental discuten los desafíos y tratamientos de los pacientes desde diversas perspectivas clínicas, fomentando las interacciones interdisciplinarias.

La Valentía y el Valor como Aliados para el Manejo de los Cambios

Humacao: 16 de agosto de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller es una oportunidad para la auto reflexión sobre el manejo de cambios y el proceso de adaptación en circunstancias de la vida.

Certificación en Primeros Auxilios en Salud Mental

Humacao: 20 de agosto de 2024 | 8:00 a.m. - 4:00 p.m. | 7 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

El taller proveerá conceptos, estrategias y recomendaciones basadas en el manejo adecuado de las crisis relacionadas con la salud mental.

Taller: En Pares

Humacao: 22 de agosto de 2024 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Presencial | erodriguez@oatr.pr.gov

Estimular en el personal destrezas de trabajo cooperativo para potenciar el desarrollo de sus destrezas y habilidades individuales y colectivas. Se llevarán a cabo actividades grupales y en pareja para generar cohesión y el logro de metas en común. Los objetivos principales serán: discutir los beneficios del trabajo colaborativo y la mentoría de pares en el empleo; practicar estrategias para guiar y apoyar el crecimiento profesional entre empleados y apoyar en el establecimiento de metas de desarrollo cooperativo.

Taller: Comunicación y Negociación

Humacao: 19 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Presencial | erodriguez@oatr.pr.gov

Identificar prácticas eficaces para la comunicación que promueva la solución de conflictos interna y externa. Se realizarán ejercicios prácticos de negociación y toma de decisiones en el escenario laboral. Los objetivos principales serán: conocer la técnica de negociación Harvard; identificar y practicar técnicas de negociación y reconocer estrategias para la toma de decisiones colaborativa.

Taller: Estar Bien

Humacao: 17 de octubre de 2024 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Presencial | erodriguez@oatr.pr.gov

El taller promoverá en los participantes el establecimiento de una cultura de autocuidado personal y colectiva. Se discutirán los impactos emocionales y físicos del síndrome de quemazón y cómo contrarrestarlos utilizando prácticas simples de bienestar. Los objetivos principales serán: discutir conceptos relacionados al “burnout” y “multitasking”; demostración de prácticas simples de autocuidado y establecimiento de un plan operacional para el bienestar.

Las Profundidades del Ser...Evaluando mi Autoestima

Humacao: 13 de agosto de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller está dirigido en promover la auto reflexión y el fortalecimiento de la autoestima y el bienestar.

Entre la Vida y el Trabajo

Humacao: miércoles 14 de agosto de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Dirigido en facilitar y promover estrategias dirigidas al balance de vida, familia y trabajo promoviendo calidad de vida.

Certificación en Primeros Auxilios en Salud Mental

Humacao: 20 de agosto de 2024 | 7 horas | 8:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

El taller promoverá conceptos, estrategias y recomendaciones basadas en el manejo adecuado de las crisis relacionadas con la salud mental.

Inteligencia Racional vs Inteligencia Emocional

Humacao: 4 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Taller en que los participantes podrán identificar las inteligencias múltiples y como potenciarlas.

Bienestar Emocional... El Control a través de la Auto regulación

Humacao: 19 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller facilitará la reflexión sobre la importancia de regular, dirigir y manejar de forma eficaz tanto las emociones positivas como las negativas en el ámbito personal y laboral.

S.O.S. Retos en la Crianza y Disciplina para Desarrollar Niños Saludables

Humacao: 20 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller facilitará la reflexión sobre la importancia de regular, dirigir y manejar de forma eficaz tanto las emociones positivas como las negativas en el ámbito personal y laboral.

Nueva Generación: Desarrollando Niños Prescolares Felices

Humacao: 17 de octubre de 2024 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Facilitará una mirada a la etapa de desarrollo en etapas preescolar y manejo efectivo.

Desarrollando la Madurez Emocional en el Ámbito Laboral

Humacao: 22 de octubre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

El participante podrá conocer e identificar las emociones permitiendo una mayor aportación para un ambiente laboral saludable.

La Prevención del Suicidio Salvavidas

Humacao: 10 de diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se abordarán los factores de riesgo, definiciones, posibles causas, indicadores y manejo de una situación relacionada a pensamientos o conductas suicida.

El Síndrome de Quemazón Laboral (Burnout) en los Servidores Públicos:

Parte I

Humacao: viernes 13 de diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Durante el taller se discutirán las estrategias, técnicas y recomendaciones para evitar la quemazón laboral.

Ser Más Creativo

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 8 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Transformando el “Coaching” con el Modelo GROW

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 7 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

El modelo GROW es una estrategia de “coaching” que fomenta el uso de preguntas abiertas y la escucha activa para identificar las metas fundamentales, analizar la situación actual y trazar planes de acción generales basados en la información obtenida. Antes de centrarse en los problemas más específicos, se hace necesario saber cuál es la finalidad última de cualquier proyecto y contar con una visión integral del mismo, de manera que todas las decisiones a tomar estén correctamente alineadas y que nunca se pierda el propósito original. La persona que inicia un proceso de “coaching”, por lo general, está decidida a avanzar en objetivos propios, específicos, pero debe saber de antemano que en este proceso los resultados mágicos no existen. El mejor resultado es encontrar modos de actuar, aumentar la responsabilidad y reducir al mínimo las limitaciones que se interponen cuando el “coachee” quiere lograr algo.

Finanzas personales y manejo del presupuesto para el retiro

Mayagüez: 31 de julio de 2025 (fecha de cierre de pruebas y tareas) | 4 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller incluye temas que van desde la filosofía de vida que te ayudará a manejar mejor tu presupuesto, pasando por las fuentes de información, los conceptos para catalogar tus gastos, estrategias para reducir tus gastos, modelos de manejo de tu presupuesto, pasando por la mentalidad minimalista y finalizando en cómo invertir para ser más feliz.

Introducción a los ingresos pasivos

Mayagüez: 31 de julio de 2025 (fecha de cierre de pruebas y tareas) | 7 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

En ese curso se explican los conceptos básicos en el que se sustenta. Se presentan ideas que pueden ser utilizadas por las personas para generar ingresos de manera pasiva, con ninguna o poca inversión, sin tener que abandonar su trabajo o sin tener que trabajar en un horario fijo. Se discuten las ventajas y desventajas básicas de cada una de las ideas presentadas. Durante el curso se identifican los conocimientos y herramientas que necesita una persona para poder comenzar a generar ingresos pasivos.

Manejo de la Ansiedad en Situaciones de Crisis

Río Piedras: 13 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 2:00 p.m. | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

¿Cómo Proyectar una Imagen Profesional?

Río Piedras: 16 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas y 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: En línea y Moodle | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller está dirigido a fomentar el autoconocimiento mediante la introspección, reflexión y reorientación potencial del comportamiento y de los hábitos que afectan la proyección de una imagen profesional. Se ofrecerán estrategias para promover el desarrollo de una imagen profesional y se discutirá su importancia en la búsqueda y retención del empleo. Se brindará énfasis a las siguientes dimensiones: etiqueta profesional, comunicación verbal y no verbal. Se discutirán aspectos asociados a: la apariencia, la vestimenta, la postura y los comportamientos esperados en el contexto profesional o laboral.

Autocuidado Como Herramienta de Prevención para la Fatiga por Compasión y Burnout

Río Piedras: 8 y 10 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (6 hrs. sincrónicas) | Modalidad: TEAMS | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Manejo de Emociones

Río Piedras: 25 de octubre de 2024 / 11 de abril de 2025 | 1:30 p.m. - 4:00 p.m. | 2.5 horas |

Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Desórdenes Mentales: Depresión, bipolar y esquizofrenia

Río Piedras: 7 de noviembre de 2024 / 1 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas |

Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

El curso se basa en el estudio de tres condiciones psiquiátricas que impactan la funcionalidad del individuo. Se discuten su etiología, tratamiento y proceso de rehabilitación. También se consideran los efectos individuales, familiares, multiculturales y sociales que en Puerto Rico están asociados al desarrollo de sicopatología.

Herramientas para Manejar los Cambios

Río Piedras: 12 de noviembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial

| vrivera@oathr.pr.gov

Este taller ofrece al empleado los elementos necesarios para reconocer y desarrollar destrezas relacionadas a enfrentar los cambios en el lugar de trabajo y su vida privada. El participante aprenderá sobre los elementos esenciales del cambio, modelos para gestionar el cambio, elementos necesarios para construir la resiliencia y varias destrezas sobre la toma de decisiones para que desarrolle manejo adecuado sobre sus sentimientos acerca de los cambios que enfrenta.

Inteligencia Emocional y Relaciones Interpersonales Saludables

Río Piedras: 15 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial

| vrivera@oathr.pr.gov

Este taller ofrece al empleado los elementos necesarios para reconocer y desarrollar destrezas relacionadas a un manejo emocional saludable que le permita entablar relaciones favorables con sus compañeros de trabajo. El participante aprenderá destrezas sobre los elementos esenciales de la inteligencia emocional y varias destrezas de comunicación asertiva para que desarrolle una interacción adecuada con su equipo de trabajo.

Fatiga Laboral

Río Piedras: 6 de diciembre de 2024 | 1:30 pm a 4:30 pm | 3 horas | Modalidad: Presencial o

en Línea | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa de corta duración, será desarrollada como conferencia breve, en la que se abordarán: conceptos, constructos, modelos, datos estadísticos, indicadores y técnicas sobre la temática central. Se desarrollará la conferencia considerando datos sobre las mejores prácticas y mecanismos de prevención e intervención sobre fatiga laboral. Se promoverá la reflexión e introspección en el auditorio sobre las prácticas prevalecientes en sus respectivos entornos laborales. Se considerarán las implicaciones para el talento humano, respectivos sistemas y para el desarrollo personal, de la organización y la sociedad y para generación de entornos de trabajo saludables.

Consideraciones Esenciales en Torno a la Salud Mental en el Empleo

Río Piedras: 9 de diciembre de 2024 | 1:15 pm a 4:15 pm | 6 horas: 3 hrs sincrónicas y 3 hrs

asincrónicas vía Moodle | Modalidad: Presencial o en Línea y Moodle| vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa dirigida a conocer una muestra de condiciones mentales que pueden afectar a cualquier persona que trabaja. La comprensión de signos y comportamientos asociados será estimulada para lograr una mayor comprensión de sus efectos en el entorno laboral. El adiestrado podrá diferenciar entre conductas típicas y atípicas que pueden ser explicadas por criterios

diagnósticos. Tales condiciones requieren de intervenciones clínicas y pueden afectar adversamente el desempeño de los trabajadores. Se consideran aspectos fundamentales vinculados a derechos de estos trabajadores y se promueve un enfoque de concienciación, prevención y atención de las condiciones y necesidades prevalecientes. Se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al tema y una mirada ética, sensible y orientada hacia la promoción de la salud y el bienestar desde una mirada internacional, regional y puertorriqueña.

La Mochila Emocional

Río Piedras: 20 de diciembre de 2024 / 11 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa dirigida a trabajadores(as) orientada a crear conciencia sobre la importancia del manejo de emociones y el constructo “resiliencia”. Se brindará información pertinente para promover la adquisición de conocimientos, destrezas básicas y la introspección. Se orientará sobre los beneficios derivados relacionados a factores clave, tales como: el manejo de conflictos y la toma de decisiones, la búsqueda de oportunidades de desarrollo y el fortalecimiento a nivel: cognitivo (autoestima, pensamiento racional, emociones) que redunden en la promoción de su bienestar independientemente de las circunstancias y retos.

Autocuidado Como Herramienta de Prevención para la Fatiga por Compasión y Burnout

Río Piedras: 7 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas y 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Taller Práctico de Defensa Personal

Río Piedras: agosto a diciembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Se espera que los participantes puedan desarrollar ejercicios y actividades dirigidos a que adquieran los conceptos y las técnicas básicas relacionadas con las artes marciales para la Defensa Personal. Contribuirá a que los participantes logren una mejor condición física. Capacitará a los participantes para enfrentarse en situaciones de peligro, a defenderse en caso de ser agredidos y/o de estar en peligro sus vidas.

Autoestima Saludable: Clave del Éxito Personal

Utado: 9 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónica o Asincrónica | jmarquez@oathr.pr.gov

Este taller está dirigido a facilitar y promover estrategias dirigidas a la autorreflexión y fortalecimiento de la autoestima y el autocuidado; presenta los conceptos, estrategias y recomendaciones para desarrollar una autoestima saludable que ayude a lograr el éxito personal.

El Arte del Balance: Motivación, Vida y Trabajo

Utado: 16 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónica | jmarquez@oathr.pr.gov

El taller tiene como objetivo proveer herramientas para que los participantes logren balancear la vida y el trabajo con el fin de estar motivados para alcanzar sus metas tanto profesionales como individuales.

Desarrollo del Potencial que hay en Ti

Utuaado: 23 de agosto de 2024 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este taller trabajara con las fortalezas propuestas por Martin Seligman en su psicología positiva. El taller provee herramientas para desarrollar el potencial individual con el fin de estar motivados /as para alcanzar las metas profesionales. Se trabajan conceptos de autoestima, motivación y balance emocional.

La Importancia de la Inteligencia Emocional en el Escenario Laboral

Utuaado: 6 de septiembre de 2024 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónica o Asincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

El taller pretende que los participantes comprendan la importancia de la inteligencia emocional y aprendan estrategias que le permitan desarrollarla y aplicarla en el mundo laboral.

Manejo del Coraje en el Escenario de Trabajo

Utuaado: 13 de septiembre de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónica o Asincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este taller se discuten los distintos aspectos sobre las circunstancias que detonan el coraje y le ofrece a los participantes distintas técnicas dirigidas a manejarlo.

Manejo de Emociones en el Ambiente de Trabajo

Utuaado: 20 de septiembre de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Virtual o Sincrónico | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este taller presenta los distintos acercamientos sobre el manejo de emociones. Se enseñan estrategias prácticas enfocadas en el ambiente laboral.

Manejo del Estrés para optimizar el Desempeño Laboral

Utuaado: 27 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónica o Asincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este taller ofrecerá estrategias para manejar el estrés en el campo laboral y así optimizaran el desempeño en las labores. Se enfoca en la salud y el bienestar individual (del empleado/a) y colectivo (logro de metas en el trabajo).

Manejo del Tiempo y Prioridades: Técnicas para Aumentar la Productividad

Utuaado: 4 de octubre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

En este taller se presentan conceptos y herramientas para organizar el tiempo en distintas tareas y acciones con el fin de lograr alcanzar los objetivos laborales trazados. Se trabajan estrategias de productividad y manejo de tiempo.

Trabajo en Equipo para el Logro de Metas

Utuaado: 11 de octubre de 2024 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este curso proveerá a los participantes una herramienta útil para trabajar en equipo con eficiencia para alcanzar las metas y objetivos de la organización en la cual se desempeñen.



Atención al ciudadano

El funcionamiento eficaz de los servicios gubernamentales depende principalmente de que exista una organización renovada en los procesos de atención al cliente y apoyo administrativo. Garantizando el cumplimiento de aspectos relacionados con el direccionamiento estratégico, la administración del talento humano, la prestación de un servicio incluyente y garantizar que el servicio prestado cumpla con los estándares de calidad establecidos

Trato Adecuado hacia las Personas con Diversidad Funcional

Aguadilla: Sesión 1: 27 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 9 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 4 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 8 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se discutirá el significado de acomodo razonable y cómo solicitarlo adecuadamente en el empleo según la Ley ADA y sus implicaciones.

Animales de Asistencia

Aguadilla: Sesión 1: 28 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 6 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 9 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 7 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

En este adiestramiento se orientará a los participantes sobre los animales de asistencia, cómo estos pueden ayudar y/o asistir a sus dueños y cómo están cobijados bajo la Ley ADA.

Prevención de Violencia en Poblaciones con Diversidad Funcional

Aguadilla: Sesión 1: 26 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 10 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 10 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 14 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se discutirán aspectos básicos sobre prevención de la violencia en la población con impedimentos en Puerto Rico y cómo podemos identificarlo y prevenirlo.

CPR Básico

Arecibo: viernes | 19 de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 4:30 p.m. | 7.5 horas | Modalidad: Presencial | jmarquez@oatrh.pr.gov

Arecibo: viernes | 22 de febrero de 2025 | 8:00 a.m. - 4:30 p.m. | 7.5 horas | Modalidad: Presencial | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento educa al profesional de la salud a cómo manejar el Soporte Vital Básico en el paciente adulto, pediátrico e infante. Se capacita al profesional de la Salud en el manejo y tratamiento de la reanimación cardiopulmonar (RCP), uso y manejo del Desfibrilador Externo Automático (DEA) y manejo del shock (atragantamiento). Los manejos que se presentan en el curso son basadas en las nuevas guías del CPR, ECC 2020 1de la *American Heart Association*. El participante tomará el examen para su certificación en RCP. (Las horas contacto serán acreditadas para educación de profesionales de salud).

Servicio de Calidad

Bayamón: 16 de mayo de 2025 | 6.5 horas | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatrh.pr.gov

En este adiestramiento aprenderás las distintas estrategias para poder tener una comunicación más efectiva con los clientes, mejorar las ventas y los servicios de la organización.

Estrategias para ofrecer un Servicio Excepcional al Cliente

Carolina: 12 de noviembre de 2024 & 12 de mayo de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Brinda a los empleados las habilidades y herramientas necesarias para interactuar de manera efectiva con los clientes y garantizar una experiencia positiva.

Identidad y Ciudadanía Digital: ¿Qué Son? ¿Cómo Construir las y Protegerlas?

Carolina: 16 de octubre de 2024 & 13 de junio de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Híbrida, presencial y en línea mediante Microsoft Teams | grios@oathr.pr.gov

Este curso pretende proporcionar los elementos esenciales para la creación de un ambiente seguro y transparente dentro de este espacio extendido de nuestro mundo laboral. Se discutirán conceptos, tales como: Identidad digital, Redes Sociales y la Ciudadanía Digital.

¿Entender o comprender? ... La empatía como clave en la prestación de servicios a pacientes o clientes

Humacao: viernes 27 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:**

Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Se profundizará en el concepto empatía y como promoverla en la comunicación y demostrar la misma en pacientes.

Certificado en el Cuidado de Personas Mayores

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Horario seleccionado | **Modalidad:**

Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Certificación de cuidado a personas mayores, según los estándares de los Departamentos de la Familia y Vivienda, respectivamente.

Atención al Cliente 2.0

Mayagüez: 31 de julio de 2025 (fecha de cierre de pruebas y tareas) | 15 horas |

Modalidad: Autodirigido | vriviera@oathr.pr.gov

Imagina un mundo donde cada interacción con el cliente se convierte en una oportunidad emocionante para destacar, persuadir y crear conexiones significativas. ¿Te visualizas liderando el camino en esta revolución digital? Si es así, estás en el lugar adecuado.

Te presentamos “Atención al cliente 2.0: destrezas que todo empleado debe tener para persuadir, manejar conflictos y lograr más ventas”, tu boleto para desbloquear habilidades que te llevarán más allá de las expectativas convencionales en el emocionante campo de la atención al cliente 2.0. Desde cómo adaptar tu tono a diversas plataformas digitales hasta aprender técnicas persuasivas que cambiarán tu enfoque de ventas, este curso está diseñado para aquellos que aspiran a no solo adaptarse, sino también a destacarse y brillar en el dinámico escenario de la era digital. Experimenta el poder manejar situaciones difíciles con destreza, conectar con tus clientes a un nivel más profundo, y ofrecer un servicio personalizado que haga que vuelvan por más. Este curso no solo se trata de adquirir conocimientos, sino de transformarte en un maestro en el arte de la atención al cliente. La calidad de video y audio, adicional a los *close caption* y materiales visuales hacen de este curso uno accesible. Aprende a tu propio paso con un modelo basado en neuroaprendizaje, de manera autodirigida a tu propio paso en el tiempo que tengas disponible. Muy bien lo podrías terminar en un día, como tomarte todo el periodo de meses ofrecido.

Primeros Auxilios

Mayagüez: Por acuerdo | 4 horas | 8:00 a.m. – 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial | vriviera@oathr.pr.gov

Técnicas necesarias para el cuidado y atención de los heridos, protección de una víctima y prevenir daños adicionales. Se cubrirán temas como los siguientes: Preparándose para Ayudar (Primeros

Auxilios), Valoración, Lesión Repentina, Enfermedades Repentinas, Emergencias Ambientales, Mordeduras y Picaduras, Consideraciones Adicionales.

Resucitación Cardiopulmonar (RCP) y Desfibrilación Automática Externa (DEA)

Mayagüez: Por acuerdo | 4 horas | 8:00 a.m. – 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Técnicas para dar Resucitación Cardiopulmonar (RCP) y usar un desfibrilador externo automático (DEA).

Primeros Auxilios, Resucitación Cardiopulmonar (RCP) y Desfibrilación Automática Externa (DEA)

Mayagüez: Por acuerdo | 8 horas (1 día) | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Técnicas para dar el cuidado y atención de los heridos, dar Resucitación Cardiopulmonar (RCP) y usar un desfibrilador externo automático (DEA).

La Asistencia Tecnológica al Alcance de Todos

Río Piedras: 16 de septiembre de 2024 | 24/7 | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Interacción de Personas con Conducta Difícil

Río Piedras: 10 y 11 de octubre de 2024 | 1:00 pm - 3:30 pm | 5 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Interacción de Personas con Conducta Difícil

Río Piedras: 1 al 30 de abril de 2025 | 1:00 pm - 3:30 pm | 5 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

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.

La Asistencia Tecnológica al Alcance de Todos

Río Piedras: Enero a Junio 2025 | 24/7 | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Ser Creativo

Río Piedras: Enero a Junio 2025 | 24/7 | 8 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Certificado Profesional en Servicio de Excelencia al Ciudadano

Río Piedras: Por acuerdo | 30 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

El Certificado tiene como propósito Capacitar a los servidores públicos que se desempeñan en áreas de servicio directo al ciudadano para dotarles del conocimiento especializado en el tema de servicio al cliente, mediante el empleo de estrategias y técnicas de avanzada en aspectos que hacen de la experiencia del cliente una extraordinaria. (6 módulos):

MÓDULO 1 - El Valor del Servicio Público

MODULO 2-Competencias en Inteligencia Emocional para Proveedores de Servicio al Cliente

MÓDULO 3 – El Arte de Servir

MÓDULO 4 – La Comunicación Eficiente para un Servicio al Cliente Eficaz

MÓDULO 5 – Manejo de Clientes que exhiben conducta difícil

MÓDULO 6 – Mejoramiento Continuo de la Calidad del Servicio al Cliente.

Cómo Lidiar con Personas o Situaciones Difíciles

Utua: 8 de septiembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oathr.pr.gov

Este taller presenta a los participantes conceptos sobre la regulación emocional y el manejo adecuado de los conflictos dentro de la organización.

Autoestima Saludable: Clave del Éxito Personal

Utado: 18 de octubre de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónica o Asincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller presenta los conceptos, estrategias y recomendaciones para desarrollar una autoestima saludable que ayude a lograr el éxito personal.



Liderazgo y Habilidad de Gestión Pública

Permite movilizar a cada ciudadano y cada servidor público, para que asuman su parte de responsabilidad y sean consecuentes con su manera de actuar. Desarrolla líderes exitosos, capaces de transformar, crear valor, promover la excelencia e integrar a los empleados en los procesos que conducen al éxito.

Liderazgo

Aguadilla: Sesión 1: 19 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 12 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 17 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 18 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento le ofrece al servidor público los conocimientos básicos que le permiten desempeñarse efectivamente como líder en su organización. La gestión pública tiene metas y objetivos específicos relacionados con la responsabilidad de proveer servicios de excelencia a la ciudadanía y por ello el liderazgo es primordial para su desarrollo y gestión. El liderazgo en el servicio público cobra gran importancia para atender, servir, dirigir y canalizar las respuestas a las solicitudes y necesidades de las personas y de la organización.

Estrategias para Hablar en Público

Aguadilla: Sesión 1: 29 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 11 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 1 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 13 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

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.

Cómo Promover una Cultura Ética en el Ámbito Laboral a través del Mindfulness

Aguadilla: Sesión 1: 30 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 19 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 22 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 19 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

En este adiestramiento se explora cómo la práctica de *mindfulness* puede ayudar a promover una cultura ética en el ámbito laboral y mejorar el bienestar integral de los trabajadores. Se proveerán ejercicios prácticos de *mindfulness* que los trabajadores pueden utilizar en su día a día para mejorar su bienestar y su capacidad para tomar decisiones éticas.

Liderazgo

Arecibo: 11 de octubre de 2024 & 17 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento le ofrece al servidor público los conocimientos básicos que le permiten desempeñarse efectivamente como líder en su organización. La gestión pública tiene metas y objetivos específicos relacionados con la responsabilidad de proveer servicios de excelencia a la ciudadanía y por ello el liderazgo es primordial para su desarrollo y gestión. El liderazgo en el servicio público cobra gran importancia para atender, servir, dirigir y canalizar las respuestas a las solicitudes y necesidades de las personas y de la organización.

Comunicación efectiva para el escenario laboral

Arecibo: 30 de octubre de 2024 & 25 de marzo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas |

Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

La comunicación efectiva es crucial para vincularnos adecuadamente como seres humanos. En muchas ocasiones las barreras en la comunicación crean malentendidos afectando el ambiente laboral y los servicios que se brindan. Es necesario conocer los factores que influyen en la comunicación, para lograr corregirlos y obtener una comunicación efectiva. Va dirigido a gerentes y supervisores, empleados públicos, público en general, entre otros.

Trabajo en equipo: Estrategias para mejorar el clima laboral

Arecibo: 12 de noviembre de 2024 & 20 de febrero de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas |

Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento va dirigido a servidores públicos con el interés de establecer relaciones profesionales con otras personas y de complementariedad para lograr retos que no se alcanzarían individualmente. Se origina también de la idea de agilizar y mejorar algunas condiciones que obstaculizan el desarrollo de tareas diarias y la consecución de objetivos en las organizaciones. Cuando se trabaja en equipo, se aúnan las aptitudes de los miembros y se potencian sus esfuerzos, disminuye el tiempo invertido en las labores y aumenta la eficacia de los resultados. Los líderes modernos tienen que aprender a lograr metas y objetivos a través de los equipos, la comunicación efectiva y las sanas relaciones interpersonales.

La supervisión efectiva I

Arecibo: 21 de noviembre de 2024 & 13 de marzo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas |

Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

La supervisión efectiva del personal a cargo actualmente conlleva grandes retos para quien ejerce la función, el supervisor no solo debe ser la persona responsable de administrar adecuadamente los recursos humanos, sino que también debe ser un líder para obtener los resultados esperados en la organización. La supervisión de empleados públicos presenta unos retos adicionales ante la aplicación del derecho propietario sobre el empleo y el principio de mérito. Va dirigido a gerentes y supervisores, público general, entre otros.

Liderazgo Estratégico

Bayamón: 25 de octubre de 2024 | 6.5 horas | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | **Modalidad:** Presencial | cfuentes@oatrh.pr.gov

Se refuerzan los elementos esenciales de la gestión pública presentando estrategias que ayuden a los participantes a alcanzar el éxito en sus funciones. Se comparten herramientas que aumenten su efectividad personal y profesional para ser el líder que los demás quieran seguir. También, se discuten prácticas de liderazgo fundamentales para que los líderes logren resultados extraordinarios. Se discuten las conductas o compromisos que debe exhibir un líder y las acciones que se requieren para alcanzar el éxito en conjunto.

Liderazgo Estratégico (Comunicación efectiva)

Carolina: 6 de noviembre de 2024 & 7 de marzo de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Curso fundamentado en el estudio de los principios, prácticas y teorías sobre el liderazgo efectivo y su aplicación a los diferentes contextos organizacionales. Análisis de los principios y prácticas contemporáneas, fuentes comunicación efectiva y estrategias para influenciar y comprometer al recurso humano para la consecución de las metas y objetivos estratégicos de la organización.

Design Thinking

Carolina: 12 de septiembre de 2024 & 3 de abril de 2025 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El Pensamiento de Diseño es una estrategia que establece un proceso para la búsqueda de soluciones innovadoras para problemas. Esta estrategia ya se ha adaptado en el desarrollo de servicios, productos, la educación y el arte, entre otros campos. A diferencia del método científico en donde se establece una posible solución a un problema y se prueba si funciona o no, el Pensamiento de Diseño motiva a la búsqueda de múltiples ideas, se prueban y se revisa lo aprendido regresando a cualquiera de los pasos anteriores hasta que se llega a la mejor solución. En este curso se define lo que es innovación, las premisas del proceso creativo, las normas de colaboración en grupos y se revisa cada uno de los pasos, introduciendo algunos de los procesos posibles en el Pensamiento de Diseño. Entre los materiales se encuentran: las vídeo presentaciones y vídeos demostrativos de cómo se ve el proceso en la práctica. El aprendizaje se demuestra mediante tareas, pruebas objetivas y la tarea de aplicación final. Este es un micro curso autodirigido por módulos que ofrece una credencial con certificado de equivalencia de 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. Puedes tomar el curso de manera individual o como parte de la Certificación de Liderazgo de la Innovación y Creatividad.

Supervisión del Trabajo a Distancia

Carolina: 18 de noviembre de 2024 & 20 de febrero de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Sincrónica mediante Microsoft Teams | grios@oatr.pr.gov

Curso dirigido a desarrollar en supervisores destrezas y estrategias de supervisión en trabajo remoto y teletrabajo con un enfoque empático y comprensivo en los tiempos de crisis. Se presentarán ejemplos de regulaciones, políticas, estrategias de organización, métodos de comunicación efectiva, y actividades a desempeñar para maximizar la productividad durante el trabajo remoto y teletrabajo con énfasis en la identificación de necesidades y tecnologías de comunicación. Se examinarán modelos para mantener y maximizar la productividad y cumplimiento de metas.

Evaluaciones de Desempeño

Carolina: 26 de noviembre de 2024 & 25 de abril de 2025 | 6 horas | 8:30 p.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Aprende a diseñar y llevar a cabo evaluaciones de desempeño justas y constructivas que impulsen el crecimiento personal y profesional de los empleados, mejorando el rendimiento general de la organización.

Relaciones Interpersonales y Autocuidado: Comunicación asertiva y estrategias de cuidado

Carolina: 15 de noviembre de 2024 & 26 de febrero de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El propósito de este taller es discutir el poder de la comunicación asertiva y las técnicas de autocuidado individual para mejorar las relaciones interpersonales y el bienestar. Se pretende la expresar de manera clara y respetuosa las necesidades y deseos propios, sin descuidar las necesidades y deseos de los demás. A la vez se concentra en el bienestar físico, emocional y mental.

Liderazgo Motivacional y Equipo de Alto Rendimiento

Carolina: 4 de octubre de 2024 & 29 de enero de 2025 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

El éxito de una organización depende de un liderazgo eficaz en el entorno empresarial actualmente dinámico. Se espera que los participantes de este curso reciban las herramientas y técnicas necesarias para convertirse en líderes motivacionales capaces de crear y mantener equipos de alto rendimiento. Los participantes podrán tener la oportunidad de evaluarse a sí mismos y recibir comentarios útiles para ayudarlos a mejorar sus habilidades de liderazgo.

Gestión socioemocional: Una mirada a la inteligencia emocional

Carolina: 30 de septiembre de 2024 & 19 de marzo de 2025 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Este taller ofrece una comprensión profunda de la inteligencia emocional y sus componentes clave, como el autoconocimiento, la autorregulación, la motivación, la empatía y las habilidades sociales. Se enfoca en la gestión socioemocional. Este taller les enseñará a los participantes cómo mejorar su inteligencia emocional, reconocer y controlar sus propias emociones y comprender y responder eficazmente a las emociones de los demás.

Inteligencias múltiples orientadas al trabajo y liderazgo motivacional

Carolina: 1 de noviembre de 2024 & 13 de junio de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Comprender y aprovechar diversas formas de inteligencia es esencial en el lugar de trabajo actual, donde la diversidad y la innovación son claves para el éxito. Este taller ofrece una introducción a la teoría de las inteligencias múltiples de Howard Gardner, con un enfoque especial en cómo poder aplicar a la práctica laboral y el liderazgo holístico. Se busca que los participantes puedan reconocer sus propias fortalezas, apreciar la perspicacia de sus compañeros e implementar técnicas de liderazgo para inspirar y motivar a su equipo.

Capacitación en Reclutamiento y Selección

Carolina: 7 de noviembre de 2024 & 10 de junio de 2025 | 6 horas | 8:30 p.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Conoce las técnicas y estrategias más efectivas para atraer, evaluar y seleccionar el mejor talento, asegurando un proceso de contratación eficiente y alineado con los objetivos organizacionales.

Evolución de un Supervisor Jefe a un Supervisor Líder

Carolina: 31 de octubre de 2024 & 31 de enero de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Este adiestramiento te ofrece las herramientas y conocimientos necesarios para pasar de ser un supervisor jefe a un verdadero supervisor líder. Durante este adiestramiento, exploraremos las diferencias claves entre la gestión tradicional y el liderazgo transformacional. Aprenderás cómo evaluar y desarrollar tus habilidades de comunicación, delegación, resolución de problemas y motivación para cultivar un entorno de trabajo positivo y productivo. Utilizando estudios de casos y ejercicios prácticos, abordaremos cómo establecer metas claras, empoderar a tu equipo, y fomentar la colaboración y la innovación. Además, exploraremos técnicas avanzadas de gestión del tiempo y manejo de conflictos para mejorar tu capacidad de liderazgo en situaciones diversas y dinámicas.

Destrezas de Impartir y Dar Órdenes

Carolina: 26 de agosto de 2024 & 7 de marzo de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

El adiestramiento se enfoca en desarrollar habilidades de comunicación efectiva y liderazgo para poder dar instrucciones claras y precisas. A través de este taller, los participantes aprenderán técnicas para expresar sus ideas de manera coherente, motivar a otros a seguir instrucciones y establecer autoridad de manera respetuosa

Trabajo en equipo y gestión de tiempo

Carolina: 13 de diciembre de 2024 & 4 de abril de 2025 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Los participantes de este taller podrán recibir herramientas, métodos y estrategias para mejorar la colaboración en equipo y optimizar la gestión del tiempo, lo que aumentará su productividad y eficiencia en el ámbito profesional. Además, se busca fomentar el desarrollo personal y profesional al ayudar a los participantes a identificar y superar las barreras personales que dificultan el trabajo en equipo y la gestión del tiempo.

Manejo de Conflictos en la Supervisión

Carolina: 13 de septiembre de 2024 & 20 de febrero de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El objetivo del taller "Gestión de conflictos en la supervisión" es brindar a los participantes las habilidades y conocimientos necesarios para manejar de manera efectiva los conflictos en un contexto de supervisión. El objetivo del taller es aumentar la comprensión de las causas y la dinámica de los conflictos, así como la creación de métodos para manejar y resolverlos de manera constructiva. Cualquier supervisor debe saber cómo manejar los conflictos de supervisión. Se presume que los supervisores pueden crear un entorno de trabajo positivo y productivo al comprender la naturaleza y la dinámica del conflicto, crear estrategias de manejo de conflictos efectivas y utilizar técnicas de resolución de conflictos.

Team Building (Motivacional/ Orientado al trabajo)

Carolina: 15 de noviembre de 2024 & 23 de junio de 2025 | 4 horas | 8:30 p.m. - 12:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este taller se enfoca en fortalecer la cohesión y el trabajo en equipo dentro de un grupo de trabajo. A través de actividades y ejercicios diseñados para fomentar la colaboración, la comunicación efectiva y la resolución de conflictos, los participantes del taller pueden mejorar sus relaciones interpersonales y aumentar la productividad en el entorno laboral.

Valoración de la ética profesional

Carolina: 15 de octubre de 2024 & 2 de mayo de 2025 | 6 horas | 8:30 p.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

La ética profesional es un pilar fundamental en cualquier entorno laboral. Este adiestramiento está diseñado para ayudarte a comprender, evaluar y fortalecer tus principios éticos en el contexto profesional. Se explorarán los principios éticos universales y su aplicación en diversas situaciones laborales. A través de discusiones guiadas y casos de estudio, se analizarán dilemas éticos comunes y se impartirán estrategias efectivas para tomar decisiones éticas informadas. Además, se discutirán temas como la importancia de la integridad, la responsabilidad y el respeto en el lugar de trabajo, y cómo estas cualidades impactan en la reputación personal y organizacional. Aprenderás a identificar conflictos de interés, manejar situaciones éticamente ambiguas y promover una cultura basada en valores sólidos.

Primeros Auxilios

Carolina: 18, 20 y 22 de noviembre de 2024 & 10, 12 y 14 de marzo de 2025 | 18 horas | 8:30 p.m. - 3:30 p.m. | **Modalidad:** Presencial | grios@oatr.pr.gov

Los primeros auxilios son habilidades vitales que todos deberíamos conocer. Este adiestramiento te proporcionará el conocimiento y las técnicas necesarias para responder de manera efectiva en situaciones de emergencia médica. Durante este adiestramiento práctico, aprenderás a evaluar la situación, aplicar técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP), controlar hemorragias, tratar quemaduras, fracturas y otras lesiones comunes. Además, se abordará cómo reconocer y

responder adecuadamente a emergencias como ataques cardíacos, accidentes cerebrovasculares, y reacciones alérgicas severas.

El Oficial Administrativo y la Importancia de su Rol en la Cultura Organizacional **Cayey: Sección A: 20 de septiembre de 2024 | Sección B: 21 de marzo de 2025 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov**

Curso práctico que abordara temas sobre el desarrollo personal, profesional y ético de los Oficiales Administrativos. Se atenderán temas relacionados con la cultura organizacional de una institución, aspectos protocolares, manejo y canalización de la información y las relaciones entre las distintas unidades de trabajo.

Liderazgo, Motivación y la Formación de Equipos de Trabajo

Humacao: octubre 2024 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Poder entender y aplicar las habilidades y estrategias personales necesarias para administrar conflictos. Conocer las diversas estrategias de liderazgo y aplicarlas de modo efectivo en sistemas organizacionales y sociales. Describir las habilidades de un líder visionario y poder maximizarle en un entorno laboral y personal. Pensar y actuar estratégicamente para producir cambios efectivos en una organización. Desarrollar habilidades de liderazgo y motivación para lograr equipo de alto desempeño y a su vez disminuir el conflicto.

Trabajo en Equipo para el Logro de Metas

Humacao: octubre 2024 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Dotar de herramientas conceptuales al servidor público para maximizar el logro de metas organizacionales y personales.

Somos... ¿Equipo de Trabajo?

Humacao: 2 de agosto de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller facilitará las estrategias, recomendaciones y destrezas que propicien la motivación para trabajar en equipo.

¿Jefe o Líder? Desafíos en el Campo Gerencial Laboral

Humacao: 5 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller facilitará en los participantes la reflexión e identificación de las cualidades relacionadas al liderazgo transformacional.

Dirigir, facilitar, acompañar... Líderes motivados al cambio

Humacao: 18 de octubre 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller fomentará los estilos de liderazgo que promuevan la transformación y una supervisión adecuada.

Intervención en Crisis en el Ambiente de Trabajo

Humacao: 5 de diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

En el taller se discutirán conceptos asociados a los factores de riesgo, definición de la crisis, señales, impacto en la salud integral y los primeros auxilios psicológicos para su manejo.

Supervisando con Inteligencia Emocional

Humacao: 18 de diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oathr.pr.gov

Se abordarán los conceptos básicos de la teoría de inteligencia emocional y su aplicabilidad a la supervisión.

Todos para uno y uno para todos: Toma de decisiones en grupo

Humacao: 19 de diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oathr.pr.gov

Se compartirán recomendaciones, técnicas prácticas y destrezas para el manejo de situaciones difíciles y la resolución de conflictos.

Alcanzando las Metas a través del Trabajo en Equipo

Humacao: 20 de diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oathr.pr.gov

Este taller facilitará conceptos, recomendaciones y dinámicas que promuevan la definición y la diferencia entre trabajar juntos y trabajar en equipo.

Coaching Taller para el Liderazgo

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o sincrónica | erodriguez@oathr.pr.gov

Estilos de liderazgo. Razonar en el estilo de liderazgo que predomina en cada individuo. Cómo desarrollar liderazgo para que el líder influya a sus seguidores de manera favorable.

Pensamiento de Diseño (Design Thinking)

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 8 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

El Pensamiento de Diseño es una estrategia que establece un proceso para la búsqueda de soluciones innovadoras para problemas. Esta estrategia ya se ha adaptado en el desarrollo de servicios, productos, la educación y el arte, entre otros campos. A diferencia del método científico en donde se establece una posible solución a un problema y se prueba si funciona o no, el Pensamiento de Diseño motiva a la búsqueda de múltiples ideas, se prueban y se revisa lo aprendido regresando a cualquiera de los pasos anteriores hasta que se llega a la mejor solución. En este curso se define lo que es innovación, las premisas del proceso creativo, las normas de colaboración en grupos y se revisa cada uno de los pasos, introduciendo algunos de los procesos posibles en el Pensamiento de Diseño. Entre los materiales se encuentran: las video presentaciones y videos demostrativos de cómo se ve el proceso en la práctica. El aprendizaje se demuestra mediante tareas, pruebas objetivas y la tarea de aplicación final. Este es un micro curso autodirigido por módulos que ofrece una credencial con certificado de equivalencia de 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. Puedes tomar el curso de manera individual o como parte de la Certificación de Liderazgo de la Innovación y Creatividad.

Supervisión Efectiva

Mayagüez: 7 de octubre al 9 de diciembre de 2024 | 8 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

El campo de la supervisión ha cambiado del estilo basado en el cumplimiento, a uno basado en el compromiso. En este curso se facilitan los conocimientos y destrezas para que los supervisores, de cualquier rama o especialidad de trabajo, se conviertan en líderes que motiven a su personal, en búsqueda de alcanzar las metas y objetivos de la institución o agencia a la que pertenecen, de

una manera efectiva, en un ambiente de trabajo positivo y saludable para todos. Con los materiales provistos y mediante la experiencia de aprendizaje facilitadas los participantes, definirán el término supervisión, supervisor y liderazgo de forma correcta, utilizarán de forma efectiva las normas de colaboración en grupo en su proceso de supervisión, explicarán la importancia de la comunicación verbal y no verbal en la supervisión, identificarán las características de una imagen profesional para el trabajo y su importancia, identificarán estrategias para el manejo del estrés en el área de trabajo, modelarán técnicas y estrategias para la motivación y éxito en el área de trabajo, mencionarán estrategias para lograr la solución de problemas de manera creativa, identificarán estrategias para el manejo de conflictos en el trabajo, mencionarán aspectos de utilidad para lograr el reconocimiento y compromiso de los empleados y establecerán proceso para aplicar la disciplina de forma constructiva de ser necesario.

Finanzas Gubernamentales

Río Piedras: 13, 20, 27 agosto de 2024; 3, 10, 17, 24 septiembre de 2024; 1, 8, 15, 22, 29 octubre de 2024; 5, 12, 26 noviembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 60 horas (4 hrs. sincrónicas por semana = (15) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Coaching para Transformación Organizacional, Cambios de Cultura y/o Equipos

Río Piedras: 20, 27 agosto de 2024; 3, 10, 17, 24 septiembre de 2024; 1, 8, 15, 22, 29 octubre de 2024; 12, 26, noviembre de 2024; 3 diciembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 42 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Esta experiencia de desarrollo capacita a los participantes para ayudar a una organización a transformarse y cambiar la cultura organizacional. El coachee es un equipo de trabajo o un individuo que tiene la misión de cambiar la cultura organizacional. Una metodología práctica e interactiva es utilizada para aprender haciendo. Los participantes conocerán la definición de coaching. Compararán la profesión de coaching con otras profesiones. Identificarán el proceso de coaching, sus herramientas, técnicas y herramientas para ayudar a un equipo de trabajo o un individuo a cambiar la Cultura Organizacional. Coaching es un proceso para ayudar a lograr cambios.

Registro de Incidentes Críticos

Río Piedras: 21, 23 de agosto de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 9 horas (6 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como taller, se abordarán conceptos introductorios relacionados a la identificación y registro de incidentes críticos. Se promoverá el desarrollo de destrezas para el análisis de una muestra de incidentes críticos a partir del modelo EMC, entre una muestra de técnicas a ser compartidas y presentadas que pueden ser transferidas al contexto laboral tanto por supervisores como por colaboradores con respecto a los roles que desempeñan en lo ordinario o ante eventos o circunstancias extraordinarias propias del contexto laboral.

Certificado en Coaching Profesional

Río Piedras: 22, 29 agosto de 2024; 5, 12, 19, 26 septiembre de 2024; 3, 10, 17, 24, 31 octubre de 2024; 7, 14, 21, noviembre de 2024; 5, 12, 19 diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 120 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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 en Perspectiva de Género

Río Piedras: 26 agosto de 2024; 2, 9, 16, 23, 30 septiembre de 2024; 7,14, 21, 28 octubre de 2024; 4, 11, 18, 25 de febrero de 2025; 4, 11, 18, 25 de marzo de 2025; 1, 8 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 30 horas | Modalidad: En Línea | vrivera@oatrh.pr.gov

Este certificado tiene el propósito de: Educar y adiestrar a los primeros respondedores para que puedan realizar su trabajo con perspectiva de género y a su vez sean capaces de transmitir a sus colegas el conocimiento adquirido. Presentar la orden ejecutiva 2021-013 y las estadísticas actuales sobre los casos de violencia de género en la isla para que puedan reconocer la problemática en la isla, así como también la necesidad de atender los casos de violencia de género con perspectiva de género. Reconocer las relaciones de poder entre los géneros que se da como parte de la socialización y cómo esto redundo en inequidad y violencia de género. Conocer definiciones de términos importantes para la prestación de un trato sensible. Definir violencia de género y presentar sus diversas manifestaciones e interseccionalidades. Mostrar particularidades de una víctima y sobreviviente de violencia de género. Sensibilizar a los primeros respondedores para que puedan brindar un trato sensible no revictimizante. Presentar los aspectos legales relacionados a la violencia de género (términos, leyes, protocolos, planes de acción afirmativa, entre otros). Definir conceptos básicos sobre la comunidad LGBTRQIA+ y mostrar sus particularidades para que los primeros respondedores puedan brindar un trato sensible no revictimizante. Mostrar qué es "Lenguaje inclusivo" y su justificación para la prestación de un servicio sensible que atienda las necesidades de todos, todas y todes. Presentar directorio de servicios de apoyo a víctimas y sobrevivientes de violencia de género. Provocar la discusión de casos hipotéticos para generar análisis críticos sobre los mismos.

Requisitos Fundamentales para un Desempeño Ético en el Servicio Público

Río Piedras: 28 de agosto de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa desarrollada como conferencia interactiva, dirigida a promover la concienciación del valor de la ética y sus efectos en el comportamiento humano y de la organización. Se examinarán una muestra de modelos y practicas vinculadas a la gestión ética en la gerencia en el sector público. Se abordarán desde las dinámicas de poder e influencia y la toma de decisiones éticas por parte del talento humano, en el contexto laboral. Se focalizará en las responsabilidades personales y sociales y la rendición de cuentas, de cada actor implicado en el escenario laboral.

Beneficios Marginales para los Servidores Públicos que Todo Supervisor debe Conocer

Río Piedras: 29 de agosto de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 4.5 horas (3 hrs. sincrónicas y 1.5 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa dirigida a conocer la legislación que otorga beneficios y derechos a los trabajadores del sector público. Se promoverá la discusión la necesidad de propiciar el equilibrio entre las necesidades de servicio, la utilización responsable de los recursos disponibles y los derechos y necesidades de los trabajadores. Lo anterior en función de la vinculación del rol del supervisor en la aplicación y observancia de las disposiciones estatutarias vinculadas a beneficios marginales. Se enfatizará en la responsabilidad de los supervisores de aplicar de manera uniforme, responsable, razonable, equitativa y prudente las disposiciones de tales licencias que reconocen beneficios a los trabajadores sindicados y no sindicados adscritos al sector público en la rama ejecutiva.

Contabilidad Gubernamental

Río Piedras: 2, 9, 16, 23, 30 de septiembre de 2024; 7, 14 octubre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 45 horas (21 horas sincrónicas por semana = (7) 24 horas asincrónicas por reunión = (8) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Finanzas Gubernamentales

Río Piedras: 3, 10, 17, 24 de septiembre de 2024; 1, 8, 15 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 45 horas (21 horas sincrónicas por semana = (7) 24 horas asincrónicas por reunión = (8) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Mentoría para la Transformación de la Organización

Río Piedras: 5, 12, 19, 26 septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 24 horas (12 hrs. sincrónicas = (4) 12 hrs. asincrónicas = (4) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Certificado profesional dirigido a la identificación y desarrollo de mentores. Se discutirán guías, modelos, factores, y perspectivas vinculadas a las competencias de mentoría. Se desarrollará el programa a partir de cinco ejes principales, a saber: (a) pre- requisitos puntuales para ejercer el rol de mentor(a) y beneficios asociados(a); (b) bases de la relación eficaz entre mentor(a) y mentorizado (a); (c) concepción de planes y metas orientados hacia el desarrollo; (d) procesos de apoyo y/o intervenciones de mentoría y (e) cierre y evaluación del proceso y sus resultados. Por medio de ejercicios focalizados, se promoverá el análisis de las mejores prácticas y la reflexión en torno al valor de los procesos de mentoría en el servicio público.

Técnicas de Coaching

Río Piedras: 5, 12, 19, 26 septiembre de 2024; 3, 10, 17 octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 42 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Este certificado está fundamentado en las competencias básicas del coaching. El propósito de este certificado es brindarle herramientas de coaching para supervisores y gerenciales con el propósito de incrementar el desempeño y la ejecución de la mentoría, además de lograr mayor crecimiento personal.

Certificado en Innovación

Río Piedras: 4, 11, 18, 25 septiembre de 2024; 2 octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 30 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (15) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (15) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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

Río Piedras: 5, 12, 19, 26 de septiembre de 2024; 3, 10, 17, 24, 31 octubre de 2024; 7 noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 60 horas (3 hrs. sincrónicas por semana= (30) 3 hrs. asincrónicas por semana = (30) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Redacción de Propuestas y Administración de Fondos Externos

Río Piedras: 6, 13, 20, 27 septiembre de 2024; 4, 11 octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. - 1:00 a 4:00 pm | 90 horas (6 hrs. sincrónicas por semana = (36) 6 hrs. asincrónicas por semana = (54) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Destrezas y Herramientas de Coaching para Transformar Organizaciones a través de Proyectos

Río Piedras: 6, 13, 20, 27 septiembre de 2024; 4, 11, 18 noviembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21 hrs) = (7) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21 hrs) = (7) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Esta experiencia de desarrollo capacita a los participantes a conocer, aplicar e implantar herramientas y destrezas de coaching para Transformar Organizaciones a través de proyectos. La Certificación integra las herramientas y destrezas de coaching en el proceso de Transformación Organizacional. El participante utiliza una metodología práctica e interactiva para aprender haciendo un proyecto real. Conoce las definiciones de Coaching y Transformación Organizacional. Comparara la profesión de coaching con otras profesiones. Identifica el proceso de coaching, sus herramientas, técnicas y herramientas para ayudar y transformar gente, procesos y culturas. Además, identifica y alinea los elementos claves para transformar de la organización. Coaching es un proceso para ayudar a lograr cambios y una transformación es el resultado de muchos cambios interdependientes.

Manejo del Tiempo y Técnicas para Mejorar la Productividad en el Empleo

Río Piedras: 9, 16, 23 de septiembre de 2024 / 7, 14, 21 de abril de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 18 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (9) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (9) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Redacción, Etiqueta y Protocolo del Correo Electrónico: Promotores de la productividad y la eficiencia profesional

Río Piedras: 12 de septiembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

La correspondencia electrónica es actualmente la forma más común de comunicación profesional. En un mundo competitivo que demanda rapidez, eficacia y profesionalidad, el manejo y el dominio de este medio es una necesidad imperativa. El curso presenta las mejores prácticas para la

redacción de correos electrónicos, y así aumentar la eficiencia en el ambiente laboral. Fundamentado en la etiqueta y los protocolos reconocidos internacionalmente, el curso de 3 horas de duración ofrece a los participantes las herramientas para comunicarse efectivamente a través del uso adecuado de este medio. En el mismo se ponen en práctica las técnicas que ayudan a desarrollar las destrezas para redactar con claridad, reducir al mínimo los errores y aumentar la productividad.

Prevención de Riesgos en el Trabajo y los Comités de Salud y Seguridad

Río Piedras: 12, 19, 26 de septiembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas y 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

Actividad educativa para desarrollarse como discusión, dirigida a reconocer la necesidad imperante de prevenir riesgos ocupacionales. Se expondrá la relevancia de los comités de salud y seguridad tanto en contextos de trabajo, sindicatos y no sindicatos. Se presentarán ejemplos de prácticas e intervenciones dirigidas a promover la prevención de riesgos en general y con énfasis en los de índole psicosocial. Se explorarán en conjunto con el auditorio, aspectos esenciales de los niveles de prevención: primaria, secundaria y terciaria. Se concienciará sobre la relevancia e impacto en la salud y seguridad de los trabajadores y en una organización saludable de: evitar la aparición, detener o retrasar y/o reducir el progreso de riesgos o peligros y sus respectivas implicaciones o consecuencias o daños atribuibles.

Consejería Multicultural

Río Piedras: 13 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El taller se enfocará en la definición de la multiculturalidad y sus consideraciones sobre en la prestación de servicios. Se busca fomentar el desarrollo de competencias de consejería multicultural a través de la auto- percatación de los sesgos, creencias, valores, y actitudes que puedan impactar los procesos de consejería.

Actualizaciones y Nuevos Pronunciamentos de Contabilidad

Río Piedras: 16 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas y 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Interseccionalidad con la Población LGBTTTQ

Río Piedras: 17 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

En este taller se explica el concepto de interseccionalidad y los factores asociados. Se discute la interseccionalidad de personas LGBT+ con diversidad funcional para comprender los retos que enfrentan las personas LGBT+ con diversidad funcional.

Estrategias para el Manejo de la Diversidad en los Equipos de Trabajo

Río Piedras: 1 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

Esta conferencia está dirigida a fortalecer y desarrollar destrezas vinculadas al manejo de la diversidad en los equipos de trabajo. Se discutirán una muestra de modelos, enfoques, actitudes, perspectivas para la comprensión y manejo de la diversidad. Además, se fomentará la comprensión

de causales y dinámicas asociadas al tema. Se considerarán factores y prácticas asociadas a los derechos humanos y a la no discriminación en el empleo.

Control Gerencial dentro de la Administración Gubernamental Moderna

Río Piedras: 2 de octubre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller ofrece al supervisor los elementos necesarios para reconocer y desarrollar destrezas de liderazgo, comunicación efectiva, delegación de tareas, control administrativo y manejo de conflictos con el fin de que pueda mejorar las relaciones con su equipo de trabajo y aumentar el rendimiento del personal a través de una cultura de mejora continua del servicio público. El taller presenta a los supervisores la importancia de ajustar el servicio público para que atienda y cumpla adecuadamente las necesidades del ciudadano ante los nuevos retos provocados por los cambios socioeconómicos recientes.

Manejo de Redes Sociales Gubernamentales

Río Piedras: 2, 7, 9, 16, 21, 23, 28, 30 de octubre de 2024; 4, 6 de noviembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 30 horas | Modalidad: En Línea | vrivera@oathr.pr.gov

Curso dirigido a integrar las redes sociales en la práctica laboral. El participante desarrollará las habilidades y conocimientos necesarios para convertirse en un profesional, creativo, que domine las competencias y herramientas digitales para promover estrategias efectivas y éticas en la difusión de contenido.

Acomodo Razonable en el Empleo

Río Piedras: 4 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

En el taller se presentará el acomodo razonable como una herramienta de integración para las personas con diversidad funcional. Se discutirá a través de ejemplos el proceso de evaluación para la recomendación de un acomodo razonable.

Prevención e Intervención en Crisis No Violenta

Río Piedras: 7, 14, 21 de octubre de 2024 | 1:30 pm - 4:30 pm | 18 horas (9 hrs. sincrónicas 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Acoso Laboral: Competencias de gestión para supervisores

Río Piedras: 8, 15, 22, octubre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 18 horas (9 hrs. sincrónicas y 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa desarrollada como discusión, para contribuir al desarrollo de destrezas especializadas necesarias dirigidas a la comprensión integral de aspectos fundamentales vinculados al acoso laboral que todo(a) supervisor(a) ha de conocer y ser capaz de lidiar. Se examinarán las oportunidades y las amenazas que plantea para las organizaciones y su talento humano atender de forma proactiva, eficiente y eficaz, las circunstancias y hechos que viabilizan tales conductas abusivas. Se considerarán la base legal vigente y mecanismos para promover la

prevención, el manejo de controversias sobre acoso laboral en el día a día y conforme al rol de cada supervisor(a)-líder. El (La) participante se expondrá a una experiencia educativa planificada desde perspectivas multidisciplinarias sobre el eje temático principal abordado por medio de cuatro (4) lecciones especializadas, según se mencionan a continuación: (a) Introducción, base legal y constitucional vinculada al acoso laboral en Puerto Rico; (b) Antecedentes y bases del conflicto real o percibido entre quienes acosan y son acosados; (c) Perfiles de los actores, comportamientos y criterios puntuales de clasificación y diferenciación; y (d) Efectos en el sistema persona y de la organización.

Administración de la Disciplina Laboral

Río Piedras: 15 de octubre de 2024 | 8:30 am - 11:45 am | 8.5 horas (3.25 horas sincrónicas y 5.25 horas min asincrónicas) | Modalidad: En Línea | vrivera@oathr.pr.gov

Taller dirigido a fortalecer y desarrollar destrezas en supervisores para la administración y gestión de la disciplina-indisciplina en el ámbito laboral. Se promoverá la discusión y el análisis de diferentes comportamientos, procesos, técnicas, criterios para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los trabajadores y de las normativas institucionales. Se discutirán una muestra de enfoques y perspectivas vinculadas a la disciplina constructiva y progresiva. Además, se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al tema. Se considerarán aspectos metodológicos orientados a la investigación y registro de las acciones afines de intervención y relativas a la función de control aplicadas al eje central de la actividad educativa.

Trabajo en Equipo para Mejorar el Clima Laboral

Río Piedras: 16 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller ofrece al personal los elementos fundamentales de motivación, comunicación asertiva, el manejo de conflictos, la inteligencia emocional, el liderazgo, y la diversidad para que los participantes puedan desarrollar un servicio de calidad que contribuya al desarrollo de un equipo eficaz. El taller presenta a los participantes distintas técnicas de manejo emocional para mejorar las destrezas de servicio y el rendimiento del equipo.

La Ética del Trabajo: Desde la motivación intrínseca a la extrínseca

Río Piedras: 18 de octubre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller está dirigido a promover la comprensión de la ética del trabajo y su relación con la motivación intrínseca y extrínseca. Se discutirán una muestra de teorías de la motivación y su relación con formas de pensar, sentir y actuar, en las personas motivadas y desmotivadas. Se brindará énfasis en la necesidad de reflexionar sobre el valor del trabajo, los intereses, deseos, y las necesidades de los adiestrados. Además, se auscultará y promoverá el desarrollo de un enunciado de misión personal laboral y metas. Indirectamente, se fomentará la autoevaluación y la introspección sobre los comportamientos y las resistencias ejercidas hacia los cambios y cómo asumir responsabilidad por la motivación individual y el desempeño, de manera congruente. Lo anterior, para fomentar el bienestar, la eficacia personal y profesional.

Diseño Universal

Río Piedras: 19 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

En este taller se espera que los participantes puedan familiarizarse con el término diseño universal, sus principios, ventajas y relación con la asistencia tecnológica y los acomodos o modificaciones razonables como herramientas de inclusión.

Evaluación del Desempeño

Río Piedras: 21, 28 de octubre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 horas (6 hrs. sincrónicas 6 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán conceptos, modelos y teorías sobre gestión del desempeño en el servicio público. Se estudiarán ejemplos de políticas, enfoques y lineamientos para la medición y el seguimiento eficiente de la labor realizada por los colaboradores. Se desarrollará el módulo a partir de cuatro ejes principales, a saber: (a) consideraciones esenciales sobre la evaluación del desempeño; (b) modelos, teorías y enfoques de medición y evaluación; (c) mejores prácticas de evaluación del desempeño; y (d) la rendición de cuentas y la corresponsabilidad de colaboradores y supervisores. Se espera poder contribuir al desarrollo de los trabajadores y de la organización a través de la optimización de la productividad, la eficiencia y eficacia: individual, colectiva y sistémica.

Legislación Laboral en el Ámbito Público

Río Piedras: 21 y 23 de octubre de 2024 | 9:30 am - 12:00 m | 14 horas (2 hrs. y 30 min (en 2 sesiones) sincrónicas 4 hrs. y 30 min (en 2 sesiones) asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus conocimientos, competencias y perspectivas esenciales en torno al derecho laboral que todo supervisor en el sector público ha de conocer y observar. Se focalizará en actuaciones o determinaciones ilegales ejercidas desde la supervisión. Además, se discutirá legislación que ha de ser comprendida y aplicada en el entorno laboral para el fiel cumplimiento de sus disposiciones por parte de los trabajadores de la organización ("agencia"). Se enfatizará en una perspectiva orientada hacia la inclusión y el respeto por la diversidad.

Supervisión en Consejería en Rehabilitación

Río Piedras: 25 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

En el taller se discute la importancia de la supervisión en el campo de la consejería en rehabilitación, en particular la importancia de la supervisión clínica. Se enfatizará en los modelos de supervisión clínica como un medio de desarrollo de desarrollo de profesionales que presten servicios de alta calidad a la población que impactan.

Planes de Trabajo Orientados hacia Resultados

Río Piedras: 29 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como taller, se abordarán técnicas para la planificación estructurada de planes. Se contribuirá a una mayor eficiencia y eficacia en el servicio público. Por medio de la exploración, conceptualización y aplicación se logrará practicar con el modelo del plan de trabajo.

Como Interpretar Pruebas Psicométricas e Intereses Vocacionales

Río Piedras: 4 de noviembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: En Línea | vrivera@oatrh.pr.gov

Se presentan aspectos básicos de interpretación de pruebas. Además, se discuten las pruebas de intereses vocacionales más utilizadas en el contexto puertorriqueño como recurso esencial para la exploración y planificación ocupacionales en el contexto puertorriqueño.

Fundamentos de Planificación Estratégica

Río Piedras: 4 y 6 de noviembre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 9 horas (6 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán conceptos introductorios relacionados a la planificación estratégica en el servicio público. Se estudiarán modelos y prácticas de planificación en la gestión pública. Por medio de ejercicios focalizados, se promoverá el análisis de factores externos e internos que impactan el desarrollo de las organizaciones en el sector público. Se tomará en consideración las variables presentadas por el auditorio a partir de modelos aplicables a la gestión estratégica gubernamental.

Técnicas para Manejar la Resistencia al Cambio en el Escenario Laboral

Río Piedras: 6 de noviembre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Esta conferencia dirigida a fortalecer y desarrollar destrezas para el manejo de la resistencia en un contexto laboral. Se discutirán los tipos de cambio, factores asociados y enfoques de manejo. Además, se fomentará una mirada integral desde los roles, hasta los componentes y dinámicas propias de la cultura de la organización. Se focalizará en las etapas vinculadas al proceso de cambio y estrategias para lidiar con los procesos asociados a partir de modelos aplicables.

La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder

Río Piedras: 7 de noviembre de 2024 | 1:00 pm - 4:15 pm | 8 horas y 30 min (3 hrs. y 15 min sincrónicas 5 hrs. y 15 min asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus competencias y estilos de liderazgo en un contexto de cambios continuos, significativos y crisis con vertientes múltiples propias del macro y microambiente, y de los procesos de supervisión e interacción a distancia. Se discutirán los tipos de cambio, factores asociados y enfoques de manejo al auscultar las inquietudes, necesidades y expectativas de los adiestrados. Se focalizará en las etapas vinculadas al proceso de cambio y a las estrategias para que los supervisores puedan lidiar y gestionar eficazmente a partir de los modelos, enfoques y/o perspectivas aplicables.

Negociación Colectiva

Río Piedras: 7, 12, 14, 14, 21, 26 de noviembre de 2024; 3 de diciembre de 2024 | 1:30 pm - 5:00 pm | 45 horas (21 horas sincrónicas por semana = (7) 24 horas asincrónicas por reunión = (8) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Se discutirán aspectos de política pública, conceptuales y disposiciones normativas de valor para un(a) representante patronal negociador(a) o interventor en las relaciones obrero-patronales en Puerto Rico. Se comprenderán los derechos, deberes y obligaciones de las partes representadas en los procesos vinculados a las Relaciones Obrero-Patronales. Además, se conocerá y comprenderá la funciones y alcance de los roles de los actores implicados en las relaciones obrero patronales y de los foros de cada jurisdicción que intervienen en procesos de elecciones, certificaciones de unidades apropiadas y organizaciones gremiales, dilucidación de controversias, reconocimiento e intervención con base en o sobre: derechos, deberes y responsabilidades de la partes, sanciones, penalidades y prohibiciones, entre otras funciones y sus respectivos alcances. Lo anterior, reconociendo la complejidad de los procesos vinculados directa e indirectamente al reconocimiento de organizaciones sindicales, la negociación y la resolución de disputas a través de métodos alternos reconocidos. La búsqueda de la justicia y equidad será promovida reconociendo el contexto y las circunstancias coyunturales a la crisis vis a vis los derechos de los trabajadores y las prerrogativas y obligaciones patronales.

Supervisión en el Área Laboral

Río Piedras: 8 de noviembre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

El taller presentará la importancia de la supervisión como un medio de prevención de malas prácticas en los escenarios laborales. Se discutirán los principales estilos de supervisión y modelos de supervisión. Se enfatizará en los modelos de supervisión que promuevan un ambiente de trabajo basado en estándares de calidad para los servicios prestados.

La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder

Río Piedras: 12 de noviembre de 2024 | 8:45 am - 12:00 m | 8 horas y 30 min (3 hrs. y 15 min sincrónicas 5 hrs. y 15 min asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus competencias y estilos de liderazgo en un contexto de cambios continuos, significativos y crisis con vertientes múltiples propias del macro y microambiente, y de los procesos de supervisión e interacción a distancia. Se discutirán los tipos de cambio, factores asociados y enfoques de manejo al auscultar las inquietudes, necesidades y expectativas de los adiestrados. Se focalizará en las etapas vinculadas al proceso de cambio y a las estrategias para que los supervisores puedan lidiar y gestionar eficazmente a partir de los modelos, enfoques y/o perspectivas aplicables.

El Tiempo: Recurso clave para la organización

Río Piedras: 6 de diciembre de 2024 | 9:30 am - 11:30 am | 2 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller ofrece al empleado técnicas y herramientas para un manejo adecuado y efectivo del tiempo que le permitan la mejora continua de su rendimiento. El participante aprenderá sobre la importancia de desarrollar destrezas que contribuyan al desarrollo de un manejo adecuado de sus costumbre y actitudes acerca de su trabajo para que genere nuevas maneras de mejorar su desempeño.

Certificado Profesional en Prevención e Intervención en Crisis No Violenta

Río Piedras: 6, 13, 20 de diciembre de 2024 | 1:30 pm - 4:30 pm | 18 horas (9 hrs. sincrónicas 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Toma de Decisiones Éticas en la Consejería en Rehabilitación

Río Piedras: 13 de diciembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

En este taller se busca que el participante pueda: Distinguir los conceptos ética, moral y ley. Comprender los principios éticos de la profesión de consejería en rehabilitación. Familiarizarse con un modelo de toma de decisiones éticas. Aplicar un modelo de toma de decisiones éticas en el análisis de una situación. Demostrar la sensibilidad y el razonamiento ético en la toma de decisiones para la solución de dilemas éticos.

¿Cómo Proyectar una Imagen Profesional?

Río Piedras: 5 de febrero de 2025, 4 de junio de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas y 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial y Moodle | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller está dirigido a fomentar el autoconocimiento mediante la introspección, reflexión y reorientación potencial del comportamiento y de los hábitos que afectan la proyección de una imagen profesional. Se ofrecerán estrategias para promover el desarrollo de una imagen profesional y se discutirá su importancia en la búsqueda y retención del empleo. Se brindará énfasis a las siguientes dimensiones: etiqueta profesional, comunicación verbal y no verbal. Se discutirán aspectos asociados a: la apariencia, la vestimenta, la postura y los comportamientos esperados en el contexto profesional o laboral.

¿Cómo Proyectar una Imagen Profesional?

Río Piedras: 6 de mayo de 2025 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas y 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: En Línea | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller está dirigida a fomentar el autoconocimiento mediante la introspección, reflexión y reorientación potencial del comportamiento y de los hábitos que afectan la proyección de una imagen profesional. Se ofrecerán estrategias para promover el desarrollo de una imagen profesional y se discutirá su importancia en la búsqueda y retención del empleo. Se brindará énfasis a las siguientes dimensiones: etiqueta profesional, comunicación verbal y no verbal. Se discutirán aspectos asociados a: la apariencia, la vestimenta, la postura y los comportamientos esperados en el contexto profesional o laboral.

Acomodo Razonable en el Empleo

Río Piedras: 7 de febrero de 2025, 2 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

En el taller se presentará el acomodo razonable como una herramienta de integración para las personas con diversidad funcional. Se discutirá a través de ejemplos el proceso de evaluación para la recomendación de un acomodo razonable.

Actualizaciones y Nuevos Pronunciamentos de Contabilidad

Río Piedras: 3 de febrero de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas y 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Administración de la Disciplina Laboral

Río Piedras: 13 de marzo de 2025 | 1:00 pm - 4:15 pm | 8.5 horas (3.25 horas sincrónicas y 5.25 horas min asincrónicas) | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Taller dirigido a fortalecer y desarrollar destrezas en supervisores para la administración y gestión de la disciplina-indisciplina en el ámbito laboral. Se promoverá la discusión y el análisis de diferentes comportamientos, procesos, técnicas, criterios para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los trabajadores y de las normativas institucionales. Se discutirán una muestra de enfoques y perspectivas vinculadas a la disciplina constructiva y progresiva. Además, se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al tema. Se considerarán aspectos metodológicos orientados a la investigación y registro de las acciones afines de intervención y relativas a la función de control aplicadas al eje central de la actividad educativa.

Beneficios Marginales para los Servidores Públicos que Todo Supervisor debe Conocer

Río Piedras: 10 de abril de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 4.5 horas (3 hrs. sincrónicas y 1.5 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa dirigida a conocer la legislación que otorga beneficios y derechos a los trabajadores del sector público. Se promoverá la discusión la necesidad de propiciar el equilibrio entre las necesidades de servicio, la utilización responsable de los recursos disponibles y los derechos y necesidades de los trabajadores. Lo anterior en función de la vinculación del rol del supervisor en la aplicación y observancia de las disposiciones estatutarias vinculadas a beneficios marginales. Se enfatizará en la responsabilidad de los supervisores de aplicar de manera uniforme, responsable, razonable, equitativa y prudente las disposiciones de tales licencias que reconocen beneficios a los trabajadores sindicados y no sindicados adscritos al sector público en la rama ejecutiva.

Certificado en Coaching para Transformación Organizacional, Cambios de Cultura y/o Equipos

Río Piedras: 7, 14, 21, 28, de febrero de 2025, 7, 14, 21 de marzo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 42 horas (21 horas sincrónicas = (7) 21 horas asincrónicas = (7) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Esta experiencia de desarrollo capacita a los participantes para ayudar a una organización a transformarse y cambiar la cultura organizacional. El coachee es un equipo de trabajo o un individuo que tiene la misión de cambiar la cultura organizacional. Una metodología práctica e interactiva es utilizada para aprender haciendo. Los participantes conocerán la definición de coaching. Compararán la profesión de coaching con otras profesiones. Identificarán el proceso de coaching, sus herramientas, técnicas y herramientas para ayudar a un equipo de trabajo o un individuo a cambiar la Cultura Organizacional. Coaching es un proceso para ayudar a lograr cambios.

Certificado en Coaching Profesional

Río Piedras: enero a junio 2025 Por acuerdo | 150 horas (4 hrs. sincrónicas por semana = (60) 6 hrs. asincrónicas por semana = (90) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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 en Innovación

Río Piedras: 2, 9, 16, 23, 30 de abril de 2025; 5, 7, 14, 21, 28 de mayo de 2025; 4, 11, 16, 18, 25 de junio de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 30 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (15) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (15) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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)

Redacción de Propuestas y Administración de Fondos Externos

Río Piedras: enero 2025 a junio 2025 | Por acuerdo | 90 horas (6 hrs. sincrónicas por semana = (36) 6 hrs. asincrónicas por semana = (54) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Prevención e Intervención en Crisis No Violenta

Río Piedras: 1, 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28, 30 de abril de 2025; | 1:30 pm - 4:30 pm | 18 horas (9 hrs. sincrónicas 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oath.pr.gov

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.

Mentoría para la Transformación de la Organización

Río Piedras: 6, 13, 20, 27 de marzo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 24 horas (12 hrs. sincrónicas = (4) 12 hrs. asincrónicas = (4) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oath.pr.gov

Certificado profesional dirigido a la identificación y desarrollo de mentores. Se discutirán guías, modelos, factores, y perspectivas vinculadas a las competencias de mentoría. Se desarrollará el programa a partir de cinco ejes principales, a saber: (a) pre- requisitos puntuales para ejercer el rol de mentor(a) y beneficios asociados(a); (b) bases de la relación eficaz entre mentor(a) y mentorizado (a); (c) conceptualización de planes y metas orientados hacia el desarrollo; (d) procesos de apoyo y/o intervenciones de mentoría y (e) cierre y evaluación del proceso y sus resultados. Por medio de ejercicios focalizados, se promoverá el análisis de las mejores prácticas y la reflexión en torno al valor de los procesos de mentoría en el servicio público.

Técnicas de Coaching

Río Piedras: 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22 de abril de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 42 horas (21 horas sincrónico = (7) 21 horas asincrónico = (7) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oath.pr.gov

Este certificado está fundamentado en las competencias básicas del coaching. El propósito de este certificado es brindarle herramientas de coaching para supervisores y gerenciales con el propósito de incrementar el desempeño y la ejecución de la mentoría, además de lograr mayor crecimiento personal.

Consejería Multicultural

Río Piedras: 2 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oath.pr.gov

El taller se enfocará en la definición de la multiculturalidad y sus consideraciones sobre en la prestación de servicios. Se busca fomentar el desarrollo de competencias de consejería multicultural a través de la auto- percatación de los sesgos, creencias, valores, y actitudes que puedan impactar los procesos de consejería.

Contabilidad Gubernamental

Río Piedras: 2, 4, 9, 11, 16, 23, 25 de abril de 2025| 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 45 horas (21 horas sincrónicas por semana = (7) 24 horas asincrónicas por reunión = (8) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oath.pr.gov

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.

Destrezas y Herramientas de Coaching para Transformar Organizaciones a través de Proyectos

Río Piedras: 3, 4, 10, 11, 17, 24, 25 de abril de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21 hrs) = (7) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21 hrs) = (7) | **Modalidad:** Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Esta experiencia de desarrollo capacita a los participantes a conocer, aplicar e implantar herramientas y destrezas de coaching para Transformar Organizaciones a través de proyectos. La Certificación integra las herramientas y destrezas de coaching en el proceso de Transformación Organizacional. El participante utiliza una metodología práctica e interactiva para aprender haciendo un proyecto real. Conoce las definiciones de Coaching y Transformación Organizacional. Comparara la profesión de coaching con otras profesiones. Identifica el proceso de coaching, sus herramientas, técnicas y herramientas para ayudar y transformar gente, procesos y culturas. Además, identifica y alinea los elementos claves para transformar de la organización. Coaching es un proceso para ayudar a lograr cambios y una transformación es el resultado de muchos cambios interdependientes.

Interseccionalidad con la Población LGBTTTQ

Río Piedras: 1 al 31 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | **Modalidad:** Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

En este taller se explica el concepto de interseccionalidad y los factores asociados. Se discute la interseccionalidad de personas LGBT+ con diversidad funcional para comprender los retos que enfrentan las personas LGBT+ con diversidad funcional.

La Ética del Trabajo: Desde la motivación intrínseca a la extrínseca

Río Piedras: 4 de abril de 2025 | 8:15 am - 11:15 am | 8 horas (3 hrs. sincrónicas 5 hrs. asincrónicas por reunión) | **Modalidad:** Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller está dirigido a promover la comprensión de la ética del trabajo y su relación con la motivación intrínseca y extrínseca. Se discutirán una muestra de teorías de la motivación y su relación con formas de pensar, sentir y actuar, en las personas motivadas y desmotivadas. Se brindará énfasis en la necesidad de reflexionar sobre el valor del trabajo, los intereses, deseos, y las necesidades de los adiestrados. Además, se auscultará y promoverá el desarrollo de un enunciado de misión personal laboral y metas. Indirectamente, se fomentará la autoevaluación y la introspección sobre los comportamientos y las resistencias ejercidas hacia los cambios y cómo asumir responsabilidad por la motivación individual y el desempeño, de manera congruente. Lo anterior, para fomentar el bienestar, la eficacia personal y profesional.

La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder

Río Piedras: 8 de mayo de 2025 | 1:00 pm - 4:15 pm | 8 horas y 30 min (3 hrs. y 15 min sincrónicas 5 hrs. y 15 min asincrónicas) | **Modalidad:** Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus competencias y estilos de liderazgo en un contexto de cambios continuos, significativos y crisis con vertientes múltiples propias del macro y microambiente, y de los procesos de supervisión e interacción a distancia. Se discutirán los tipos de cambio, factores asociados y enfoques de manejo al auscultar las inquietudes, necesidades y expectativas de los adiestrados. Se focalizará en las etapas vinculadas al proceso de cambio y a las estrategias para que los supervisores puedan lidiar y gestionar eficazmente a partir de los modelos, enfoques y/o perspectivas aplicables.

La Evolución de un Supervisor-Jefe a un Supervisor-Líder

Río Piedras: 4 de marzo de 2025 | 8:45 am - 12:00 m | 8 horas y 30 min (3 hrs. y 15 min sincrónicas 5 hrs. y 15 min asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus competencias y estilos de liderazgo en un contexto de cambios continuos, significativos y crisis con vertientes múltiples propias del macro y microambiente, y de los procesos de supervisión e interacción a distancia. Se discutirán los tipos de cambio, factores asociados y enfoques de manejo al auscultar las inquietudes, necesidades y expectativas de los adiestrados. Se focalizará en las etapas vinculadas al proceso de cambio y a las estrategias para que los supervisores puedan lidiar y gestionar eficazmente a partir de los modelos, enfoques y/o perspectivas aplicables.

Legislación Laboral en el Ámbito Público

Río Piedras: 7, 10 de abril de 2025 | 8:30 am - 11:00 am | 14 horas (2 hrs. y 30 min (en 2 sesiones) sincrónicas 4 hrs. y 30 min (en 2 sesiones) asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus conocimientos, competencias y perspectivas esenciales en torno al derecho laboral que todo supervisor en el sector público ha de conocer y observar. Se focalizará en actuaciones o determinaciones ilegales ejercidas desde la supervisión. Además, se discutirá legislación que ha de ser comprendida y aplicada en el entorno laboral para el fiel cumplimiento de sus disposiciones por parte de los trabajadores de la organización (“agencia”). Se enfatizará en una perspectiva orientada hacia la inclusión y el respeto por la diversidad.

Negociación Colectiva

Río Piedras: 1, 6, 8, 13, 15, 20, 22 de mayo de 2025 | 1:30 pm - 5:00 pm | 45 horas (21 horas sincrónicas por semana = (7) 24 horas asincrónicas por reunión = (8)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Se discutirán aspectos de política pública, conceptuales y disposiciones normativas de valor para un(a) representante patronal negociador(a) o interventor en las relaciones obrero-patronales en Puerto Rico. Se comprenderán los derechos, deberes y obligaciones de las partes representadas en los procesos vinculados a las Relaciones Obrero-Patronales. Además, se conocerá y comprenderá la funciones y alcance de los roles de los actores implicados en las relaciones obrero patronales y de los foros de cada jurisdicción que intervienen en procesos de elecciones, certificaciones de unidades apropiadas y organizaciones gremiales, dilucidación de controversias, reconocimiento e intervención con base en o sobre: derechos, deberes y responsabilidades de la partes, sanciones, penalidades y prohibiciones, entre otras funciones y sus respectivos alcances. Lo anterior, reconociendo la complejidad de los procesos vinculados directa e indirectamente al reconocimiento de organizaciones sindicales, la negociación y la resolución de disputas a través de métodos alternos reconocidos. La búsqueda de la justicia y equidad será promovida reconociendo el contexto y las circunstancias coyunturales a la crisis vis a vis los derechos de los trabajadores y las prerrogativas y obligaciones patronales.

Planes de Trabajo Orientados hacia Resultados

Río Piedras: 4 de febrero de 2025, 1 de abril de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como taller, se abordarán técnicas para la planificación estructurada de planes. Se contribuirá a una mayor eficiencia y eficacia en el servicio público. Por medio de la exploración, conceptualización y aplicación se logrará practicar con el modelo del plan de trabajo EMC.

Prevención de Riesgos en el Trabajo y los Comités de Salud y Seguridad

Río Piedras: 13, 20, 21 de febrero de 2025; 10, 17, 24 de abril de 2025; 12, 19, 26 de junio de 2025 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas y 3 hrs. asincrónicas por reunión) |

Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa para desarrollarse como discusión, dirigida a reconocer la necesidad imperante de prevenir riesgos ocupacionales. Se expondrá la relevancia de los comités de salud y seguridad tanto en contextos de trabajo, sindicatos y no sindicatos. Se presentarán ejemplos de prácticas e intervenciones dirigidas a promover la prevención de riesgos en general y con énfasis en los de índole psicosocial. Se explorarán en conjunto con el auditorio, aspectos esenciales de los niveles de prevención: primaria, secundaria y terciaria. Se concienciará sobre la relevancia e impacto en la salud y seguridad de los trabajadores y en una organización saludable de: evitar la aparición, detener o retrasar y/o reducir el progreso de riesgos o peligros y sus respectivas implicaciones o consecuencias o daños atribuibles.

Psicofarmacología

Río Piedras: 4 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | **Modalidad:** Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

Este curso le permite al participante comprender los procesos que ocurren en el sistema nervioso (especialmente en el cerebro) ante la ausencia, disminución o aumento de los diversos neurotransmisores y los cambios que ocurren en el organismo como consecuencia de esto. El estudiante se expondrá al contenido de lo relacionado a la ciencia de la Psicofarmacología, sus usos, los medicamentos más usados para las condiciones físicas/mentales y los posibles efectos secundarios. Es de suma importancia que el estudiante adquiera estos conocimientos sobre los medicamentos, sus efectos secundarios e interacciones que podrían afectar la elección vocacional, los planes de rehabilitación, la calidad de vida y el bienestar (wellness) de la persona. Con esta información el estudiante puede aumentar la efectividad en las intervenciones y el manejo de casos con los consumidores, pacientes o participantes.

Registro de Incidentes Críticos

Río Piedras: 5, 7 de febrero de 2025 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 9 horas (6 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | **Modalidad:** Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como taller, se abordarán conceptos introductorios relacionados a la identificación y registro de incidentes críticos. Se promoverá el desarrollo de destrezas para el análisis de una muestra de incidentes críticos a partir del modelo EMC, entre una muestra de técnicas a ser compartidas y presentadas que pueden ser transferidas al contexto laboral tanto por supervisores como por colaboradores con respecto a los roles que desempeñan en lo ordinario o ante eventos o circunstancias extraordinarias propias del contexto laboral.

Requisitos Fundamentales para un Desempeño ético en el Servicio Público

Río Piedras: 5, 12 de marzo de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | **Modalidad:** Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa desarrollada como conferencia interactiva, dirigida a promover la concienciación del valor de la ética y sus efectos en el comportamiento humano y de la organización. Se examinarán una muestra de modelos y prácticas vinculadas a la gestión ética en la gerencia en el sector público. Se abordarán desde las dinámicas de poder e influencia y la toma de decisiones éticas por parte del talento humano, en el contexto laboral. Se focalizará en las responsabilidades personales y sociales y la rendición de cuentas, de cada actor implicado en el escenario laboral.

Supervisión en Consejería en Rehabilitación

Río Piedras: 25 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | **Modalidad:** Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

En el taller se discute la importancia de la supervisión en el campo de la consejería en rehabilitación, en particular la importancia de la supervisión clínica. Se enfatizará en los modelos de supervisión

clínica como un medio de desarrollo de desarrollo de profesionales que presten servicios de alta calidad a la población que impactan.

Supervisión en el Área Laboral

Río Piedras: 7 de marzo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

El taller presentará la importancia de la supervisión como un medio de prevención de malas prácticas en los escenarios laborales. Se discutirán los principales estilos de supervisión y modelos de supervisión. Se enfatizará en los modelos de supervisión que promuevan un ambiente de trabajo basado en estándares de calidad para los servicios prestados.

Técnicas para Manejar la Resistencia al Cambio en el Escenario Laboral

Río Piedras: 5 de marzo de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Esta conferencia dirigida a fortalecer y desarrollar destrezas para el manejo de la resistencia en un contexto laboral. Se discutirán los tipos de cambio, factores asociados y enfoques de manejo. Además, se fomentará una mirada integral desde los roles, hasta los componentes y dinámicas propias de la cultura de la organización. Se focalizará en las etapas vinculadas al proceso de cambio y estrategias para lidiar con los procesos asociados a partir de modelos aplicables.

Toma de Decisiones Éticas en la Consejería en Rehabilitación

Río Piedras: 25 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

En este taller se busca que el participante pueda: Distinguir los conceptos ética, moral y ley. Comprender los principios éticos de la profesión de consejería en rehabilitación. Familiarizarse con un modelo de toma de decisiones éticas. Aplicar un modelo de toma de decisiones éticas en el análisis de una situación. Demostrar la sensibilidad y el razonamiento ético en la toma de decisiones para la solución de dilemas éticos.

Liderazgo (Comunicación efectiva)

Utüado: 25 de octubre de 2024 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Virtual | jmarquez@oathr.pr.gov

Este curso está dirigido en el estudio de los principios, prácticas y teorías sobre el liderazgo efectivo y su aplicación a los diferentes contextos organizacionales. Análisis de los principios y prácticas con temporáneas fuentes comunicación efectiva y estrategias para influenciar y comprometer al recurso humano para la concesión de las metas y objetivos estratégicos de la organización.

Estrategias para Hablar en Público

Utüado: 1 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oathr.pr.gov

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 brindará al participante los fundamentos de la oratoria y las herramientas necesarias para comunicar su mensaje de manera efectiva y apropiada.

Liderazgo Estratégico

Utüado: 8 de noviembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Presencial / Sincrónica | jmarquez@oathr.pr.gov

Este taller tiene como objetivo un enfoque de gestión que implica la capacidad de un líder para anticipar, visualizar, mantener la flexibilidad y trabajar con otros en la organización.

Técnicas para Manejar Resistencias en los Procesos de Cambios

Utuado: 15 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este taller provee al participante las estrategias para el manejo adecuado de la resistencia en un contexto laboral. Se trabajarán los tipos de cambio, factores asociados y enfoques de manejo. Se focalizará en las etapas vinculadas al proceso de cambio y estrategias para lidiar con los procesos asociados a partir de modelos aplicables.



Planificación Institucional

Es el proceso estratégico que permite representar las decisiones institucionales con perspectiva del futuro, derivadas de la filosofía e identidad, objetivos y metas trazadas desde el Plan de Desarrollo Institucional. Esta se debe realizar mediante la formulación de la dirección estratégica, así como planes, programas y proyectos que definen el rumbo institucional a corto, mediano y largo plazo.

Solución de Problemas y Toma de Decisiones

Aguadilla: Sesión 1: 30 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 24 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 23 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 20 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller provee a los participantes los conceptos esenciales y estrategias para hacer frente a los nuevos desafíos y retos que existen dentro de las organizaciones. Se compartirán recomendaciones, técnicas prácticas y destrezas para la resolución de conflictos. El taller está disponible en la modalidad sincrónico y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

El Tiempo: Recurso Clave para la Organización

Aguadilla: Sesión 1: 28 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 26 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 29 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 22 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento ofrece al empleado técnicas y herramientas para un manejo adecuado y efectivo del tiempo que le permitan la mejora continua de su rendimiento. El participante aprenderá sobre la importancia de desarrollar destrezas que contribuyan al desarrollo de un manejo adecuado de sus costumbre y actitudes acerca de su trabajo para que genere nuevas maneras de mejorar su desempeño.

Curso de preparación para la certificación de Project Management

Arecibo: 3 de octubre al 21 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. (últimas dos clases se reunirán de 8:30 a.m. - 12:00 p.m.) | 40 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

El PMP® es una certificación y metodología de planificación, organización y gestión de recursos, control de costos y cumplimiento de tiempos para alcanzar exitosamente las metas de un proyecto basada en la Guía PMBOK®, de reconocido prestigio a nivel mundial (PMI® - Project Management Institute). Un proyecto consiste en una acción limitada en el tiempo, con un resultado de producción o servicio único y con una elaboración progresiva del mismo. En la medida en que la ejecución de los diferentes proyectos sea exitosa, será exitosa la estrategia final de la compañía. Por eso, es esencial contar con profesionales especializados en la dirección de proyectos, sea cual sea su índole. Este curso es enfocado exclusivamente a la gestión de proyectos según el PMBOK en preparación para la certificación PMP. Personas que desean certificarse en gerencia de proyectos cumpliendo con los requisitos de educación y 4,500 horas contactos de experiencia.

Fundamentos de análisis de Datos e Inteligencia de Negocios

Arecibo: 3 de abril al 20 de mayo de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 42 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Los datos son uno de los activos más valioso de toda organización al punto que sin datos se detienen las operaciones o prestaciones de servicios. Proteger la Integridad, confiabilidad y transparencia de los datos en apoyo a transacciones y procesos es esencial para la continuidad de operaciones en toda agencia, empresa u organización. Esta garantía se ha vuelto más crítica al utilizar plataformas móviles y en la nube, donde los riesgos de exposición e interceptación son cada día mayores. El curso de analítica de datos e Inteligencia de negocios explora metodologías, técnicas y herramientas tecnológicas que asisten en la recolección, validación, análisis, reporte y resguardo de tan importante activo, los datos del negocio. Se exploran metodologías y herramientas

para el análisis cuantitativo y cualitativo de datos en apoyo a procesos, planificación táctica (operacional) y estratégica (gerencial) de una manera versátil, flexible, variada y organizada. Entre las herramientas a explorar se destacan, funciones avanzadas de *Excel*, *Power-BI*, *Python* y *Tableau*.

Metodología Ágil para Gerencia de Proyectos y Técnica de Scrum

Arecibo: 17 de marzo al 27 de mayo de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 42 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Hoy día la naturaleza acelerada de operaciones, servicios y transacciones requieren rápida respuesta, flexibilidad y adaptabilidad en el desarrollo de soluciones, productos y servicios. Las metodologías de gerencia de programas y proyectos no necesariamente se ajustan a las necesidades organizacionales, razón por la cual un grupo de gerentes de proyectos informáticos idearon una disciplina ágil para la conducción de proyectos. Este curso introduce a los participantes a la disciplina y metodología ágil para gerencia de proyectos, con énfasis en técnicas populares y de gran demanda hoy día como Scrum, KanBan, Kaizen, Extrema, DevOps y DevSecOps. Se cubre además la técnica ScaledAgile (SAFE) para proyectos de gran envergadura y complejidad que su vez se adapten a constantes cambios y entregables. Se utilizan herramientas en la nube como Trello, Jira y Google Workspace.

Planificación de Reuniones Efectivas

Arecibo: 1 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

El taller se enfoca en mejorar la calidad y el impacto de las reuniones organizacionales mediante la enseñanza de técnicas y estrategias prácticas. Los participantes aprenden a establecer objetivos claros, estructurar agendas efectivas, definir roles y responsabilidades de los participantes, así como a moderar discusiones de manera constructiva y gestionar tiempos eficientemente. Se promueve la comunicación efectiva tanto verbal como no verbal, se desarrollan habilidades para la toma de decisiones colaborativa y se establecen sistemas de seguimiento y evaluación para garantizar que las reuniones sean productivas y que los resultados acordados se implementen de manera efectiva en la organización.

Contabilidad Básica I

Arecibo: 27 de septiembre de 2024 al 10 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 15 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Estudio de los principios, conceptos y procedimientos básicos de la contabilidad. Se cubre el ciclo de contabilidad de las empresas de servicio y compra venta. Se enfatiza la valoración, clasificación, presentación, administración y control de los siguientes activos: efectivo, valores circulantes, cuentas por cobrar, inventario y gastos fijos. Se estudia la teoría y metodología, enfatizando el registro de transacciones de ingresos y gastos, y los formularios utilizados para la presentación de la información financiera. El participante se relaciona con los usos e importancia de la contabilidad para los dueños, gerencia, acreedores y público en general, quienes tiene diversos intereses en la información financiera.

La Planificación del Supervisor para el Desarrollo de Metas y Objetivos Organizacionales

Bayamón: 29 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | 6.5 horas | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento aborda las perspectivas más actuales en el campo de la Gerencia ofreciendo herramientas a los supervisores en el desarrollo de documentos que permitan diseñar planes de trabajo de forma estructurada, lógica y profesional. Entre las expectativas del adiestramiento se encuentran: identificar el proceso de redacción de metas y objetivos operacionales, conocer sobre el diseño y manejo eficiente de la agenda para reuniones, conocer sobre el diseño y manejo de expectativas para fechas de cumplimiento, identificar documentos de “assessment” evaluación para

la supervisión, reconocer documentos de planificación para manejo de inventario, distinguir estrategias para diseñar el plan de trabajo y conocer aplicaciones tecnológicas para la planificación.

Introducción a LinkedIn

Carolina: 30 de septiembre de 2024 & 11 de abril de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Curso básico dirigido a personas con experiencia limitada o sin experiencia en la plataforma. Incluye una vista en "vivo" de un perfil actual y las áreas esenciales para comenzar a crear y optimizar el perfil. Se exploran funciones clave de la plataforma y se presentan mejores prácticas para expandir su red profesional y mejorar la visibilidad en el mercado laboral.

Planificación de Reuniones Efectivas

Carolina: 3 de diciembre de 2024 & 11 de febrero de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este adiestramiento te proporcionará las herramientas y técnicas necesarias para planificar y conducir reuniones efectivas que generen resultados tangibles. Durante esta capacitación práctico, aprenderás a definir objetivos claros para tus reuniones, seleccionar a los participantes clave y estructurar la agenda de manera estratégica. Se exploran técnicas para facilitar la participación activa, manejar conflictos y tomar decisiones informadas en tiempo real. Además, se dialogará sobre la importancia de la comunicación efectiva y la gestión del tiempo durante las reuniones, así como el seguimiento adecuado para asegurar que los acuerdos se implementen de manera efectiva.

Gestión de Proyectos

Carolina: 26 de septiembre de 2024 & 26 de junio de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este adiestramiento se enfoca en enseñar a los participantes las habilidades y herramientas necesarias para planificar, ejecutar y controlar proyectos de manera efectiva. Los temas comunes abordados en este taller incluyen la definición de objetivos, la elaboración de cronogramas, la asignación de recursos, la identificación y gestión de riesgos, la comunicación con los interesados y la evaluación de resultados. Al participar en este taller, los asistentes aprenderán las mejores prácticas para llevar a cabo proyectos exitosos en diferentes entornos y sectores industriales.

Redacción de Propuestas

Carolina: 28 de octubre de 2024 & 28 de abril de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller de Redacción de Propuestas se enfoca en enseñar a los participantes las habilidades necesarias para redactar propuestas efectivas y persuasivas. Durante el taller, los participantes aprenderán cómo estructurar una propuesta de manera clara y concisa, identificar las necesidades del cliente, destacar los beneficios de la oferta y utilizar un lenguaje convincente. También se abordarán temas como la investigación de mercado, el análisis competitivo y la personalización de la propuesta para maximizar las posibilidades de éxito. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor preparados para redactar propuestas que destaquen entre la competencia y generen un impacto positivo en los clientes potenciales.

La Eficiencia del Supervisor para el Logro de Metas

Carolina: 11 de diciembre de 2024 & 11 de abril de 2025 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Se explicará y describirá la importancia de la efectividad y la calidad de la gerencia en función de resultados, ya que son los directores y supervisores los responsables de la mayoría de los eventos

que ocurren en las organizaciones. La capacitación va dirigida a directores, gerentes, supervisores, líderes de grupo y todo aquel que ejerza supervisión.

La Importancia del Networking y la Era Digital

Carolina: 23 de octubre de 2024 & 29 de mayo de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |
Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este adiestramiento presenta cómo construir y mantener relaciones profesionales valiosas. Se aprenderán técnicas efectivas para expandir su red de contactos, aprovechando estas conexiones para impulsar su carrera y descubrir nuevas oportunidades en un mundo cada vez más interconectado. Adicional, se presentan mejores prácticas para establecer y mantener relaciones profesionales en línea, destacando la importancia del networking en la construcción de una carrera exitosa en el mundo digital.

Quickbooks Online para Contadores y Personal de Contabilidad

Carolina: 30 de agosto de 2024 & 13 de mayo de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. |
Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Curso diseñado para personas con o sin experiencia contable. Explicado paso a paso, con terminología simple que incluye un viaje panorámico por Quickbooks Online, configuraciones del programa, manejo del centro de clientes, proveedores y empleados.

Principios de Contabilidad Financiera

Carolina: 25 y 27 de septiembre de 2024 & 12 y 14 de mayo de 2025 | 12 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Sincrónica mediante Microsoft Teams | grios@oatr.pr.gov

A través de este taller el participante podrá exponerse a los principios de la contabilidad financiera con la finalidad de comprender los principios que inciden en la recolección, clasificación y registro de la información cuantificable del dinero. Este taller constituye una herramienta de mucha utilidad para tomar decisiones que beneficien el actuar presente y las proyecciones hacia el futuro, en consideración a que proporciona estados financieros que son sujetos al análisis e interpretación, informando a los administradores, a terceras personas y a oficinas gubernamentales del desarrollo de las operaciones.

¿Puedo Lograr el éxito laboral? Sin duda...

Humacao: 3 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este taller es una oportunidad para valorar las destrezas que posee el empleado y su contribución en los logros y metas de su escenario laboral.

Planificación estratégica y FODA

Humacao: noviembre y diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se identificarán estrategias para la planificación estratégica y FODA. Además, se ofrecerán ejemplos concretos de aplicación en el ambiente de trabajo.

Prevenir, identificar y manejar las crisis de las personas de edad avanzada es responsabilidad de todos

Humacao: 12 de diciembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se identificarán los aspectos importantes relacionados a la etapa de desarrollo de la adultez, posibles situaciones que pudieran promover una crisis y recomendaciones adecuadas para el manejo de esta.

Las Órdenes de Protección

Humacao: 9 de agosto de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discuten las distintas órdenes de protección al amparo de las leyes de Violencia Doméstica, Acecho, Personas de Edad Avanzada y delitos sexuales.

Hostigamiento Sexual y Violencia Doméstica

Humacao: 30 de agosto de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se explicará en detalles lo que es Hostigamiento Sexual y Violencia Doméstica y sus Implicaciones. La capacitación va dirigida a todos los empleados.

Como Declarar en el Tribunal

Humacao: 12 de septiembre de 2024 | 2 horas | 10:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discute la función del testigo demás actores en sala. Se presentan estrategias efectivas de comunicación para ganar credibilidad y ser persuasivo. Se atienden las emociones negativas que provocan tensión en los declarantes.

CPR y Primeros Auxilios

Humacao: Disponible para petición especial | 6 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | erodriguez@oatr.pr.gov

Los participantes aprenderán las destrezas de resucitación cardiopulmonar ante un evento de emergencia de salud en el área de trabajo. Se proveerá la certificación que es válida por dos años.

Cómo Simplificar los Procesos en la Organización

Humacao: Disponible para petición especial | 4 horas | Horario seleccionado | Modalidad: Presencial | erodriguez@oatr.pr.gov

Estrategias y guías para simplificar los procesos en las organizaciones trabajando más inteligentemente y no más fuerte. Modelos de planes estratégicos. Establecer las personas claves que aporten a la simplicidad de los procesos.

Manejo del Cambio Organizacional

Humacao: Disponible para petición especial | 4 horas | Horario seleccionado | Modalidad: Presencial | erodriguez@oatr.pr.gov

Cómo cambiar cosas cuando el cambio es difícil.

Manejo del Tiempo

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Estrategias para manejar el tiempo efectivamente, según las actividades/tareas de cada individuo para aumentar la productividad mientras se establecen prioridades.

Trabajo en Equipo para el Logro de Metas

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Estrategias para trabajar en equipo hacia el logro de las metas programadas, según la misión organizacional.

Redacción de Objetivos Inteligentes: SMART

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 5 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

Definir un objetivo es más sencillo de lo que parece, pero hay que hacerlo correctamente para que sea alcanzable y nos sintamos bien al darnos cuenta de que es posible conseguirlo. El método SMART te ayuda a focalizar tus metas, manteniendo presentes tus objetivos iniciales, permitiendo hacerles seguimiento y llevar a cabo acciones para cumplirlos. Determinar objetivos hace que dirijamos nuestras acciones y esfuerzos hacia lo que queremos conseguir. Es un curso autodirigido con estrategia asincrónica donde el participante adquiere la información con video y micro aprendizaje. Este curso va dirigido a personas que en su carácter como individuo quieren mejorar el rendimiento profesional y personal. Empresarios, administradores de oficina, gerentes de proyecto, educadores, líderes organizacionales y cualquiera que desee reducir los riesgos empresariales innecesarios, gestionar los recursos disponibles a fin de no malgastarlos y motivar al equipo humano. Si logras llevar a cabo esta metodología te sentirás más cerca del éxito y sobre todo harás cambios significativos en los hábitos de organización y la motivación aumentará para fijar metas más grandes cada vez.

Programado para Manejo de Proyectos

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 4 horas | Modalidad: Autodirigido | vriviera@oathr.pr.gov

Este curso está dirigido a personas que lideran y manejan el desarrollo de nuevos proyectos innovadores y creativos, o que desean hacerlo. El curso es una secuencia de tutoriales y tareas, con una equivalencia de 4 horas contacto, para el desarrollo de las destrezas del uso de un programado gratuito para manejar el desarrollo de proyectos innovadores y creativos. El programado de Manejo de Proyectos que se utiliza, permite crear las etapas y tareas con sus fechas límites, anotaciones y personas responsables. También permite condicionar el comienzo de una etapa por la terminación de otra, tener tareas simultáneas y visualizar todo de manera gráfica. Como parte de la revisión de los materiales, interacciones y actividades del curso los participantes adquirirán los conocimientos y destrezas para utilizar un programado de manejo de proyectos de manera efectiva permitiendo liderar estos procesos en sus áreas de trabajo. Este es un curso autodirigido por módulos, que te ofrece una credencial con certificado de equivalencia a 4 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. Puedes tomar el curso de manera individual o como parte de la Certificación de Liderazgo de la Innovación y Creatividad.

29 CFR 1910-1200 | OSHA | Comunicación de Peligros

Mayagüez: Por acuerdo | 4 horas | 8:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | vriviera@oathr.pr.gov

Este curso cubre los peligros que representan los productos químicos peligrosos que se usan o almacenan en el lugar de trabajo y la actualización de OSHA al Estándar de Comunicación de Peligros (HCS). Los temas del curso incluyen identificación, evaluación e implementación del Programa de Comunicación de Riesgos compatible en cumplimiento con el Sistema Globalmente Armonizado, también conocido como Derecho a Saber. Requiere que se proporcione capacitación e información a cualquier empleado que pueda tener el potencial de estar expuesto a un químico peligroso "en condiciones normales de uso o en una emergencia previsible". El público objetivo es personal de compras, supervisores de mantenimiento, gerentes de instalaciones y trabajadores que utilizan productos químicos peligrosos en sus lugares de trabajo, junto con profesionales de seguridad y salud ocupacional que brindan asistencia técnica en el control de riesgos químicos. Al finalizar el curso, los participantes tendrán la capacidad de reconocer y evaluar los productos químicos peligrosos en su lugar de trabajo, e implementar el Programa de Comunicación de Riesgos.

29 CFR 1910.34 A 1910.39: Rutas de Salida y Planes de Emergencias

Mayagüez: Por acuerdo | 4 horas | 8:00 a.m. – 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

Requisitos mínimos para las rutas de salida que los patronos deben proveer en su lugar de trabajo para que los empleados puedan desalojar el lugar de trabajo con seguridad durante una emergencia. Las secciones también cubren los requisitos mínimos para planes de acción de emergencia y planes de prevención de incendios.

Planificación Estratégica: Análisis FODA

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 5 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

El análisis FODA, también conocido como análisis DAFO, es una herramienta de estudio de la situación de una empresa, institución, proyecto o persona, analizando sus características internas y su situación externa en una matriz cuadrada. Proviene de las siglas en inglés SWOT. A través de la técnica para el análisis y la resolución de problemas denominada FODA se establece cuáles son los recursos con los que se cuenta que dan la posibilidad de llegar al objetivo, y, por otra parte, cuál es el impacto de las debilidades, así como las amenazas y oportunidades que el medio ofrece. Este es un curso autodirigido con estrategia asincrónica donde el participante adquiere la información con video y micro aprendizaje. Este curso va dirigido a empresarios, gerentes de proyectos, líderes comunitarios, administradores educativos, “coaches” de vida, desarrolladores de *marketing*, creativos de *branding* y cualquier persona que quiera desarrollar un plan de trabajo estratégico y tener un panorama más amplio del negocio o situación personal.

29 CFR 1910 | OSHA | Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria General

Mayagüez: Por acuerdo | 30 horas (4 días) | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

Este curso está diseñado en proporcionar información básica sobre riesgos a la salud y seguridad de OSHA en la industria general. Los temas incluyen el alcance y la aplicación de las Normas de la industria general de OSHA y un énfasis especial en aquellas áreas de la industria general que son más peligrosas. Al finalizar el curso, los estudiantes tendrán la capacidad de definir los términos de la industria general que se encuentran en los Estándares de la industria general de OSHA, identificar los peligros que ocurren en la industria general, ubicar y determinar los Estándares apropiados de la industria general de OSHA, y describir el uso de los Estándares de la industria general de OSHA para complementar un programa continuo de seguridad y salud. El curso de capacitación de 30-horas de OSHA para la industria general incluye temas relacionados con el trabajo en la industria general, como los siguientes: Introducción a OSHA, Programa Eficaz de Seguridad y Salud, Planes de Prevención y Protección Contra Incendios, Superficies para Caminar y Trabajar, Equipo de Protección Personal, Seguridad Eléctrica, Patógenos Transmitidos por la Sangre, Materiales Peligrosos, Maquinaria y Protección de Maquinaria, El Control de la Energía Peligrosa, Manejo de Materiales, Insolación, Espacios Confinados que Requieren Permisos, y más. Tarjetas y certificación para los estudiantes. La tarjeta de OSHA está sujeta a haber participado en un mínimo de 30 horas presenciales.

29 CFR 1910 - OSHA: Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria General

Mayagüez: Por acuerdo | 10 horas (2 días) | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

El curso de industria general de 10 horas de OSHA comprende 10 horas de contacto de conferencias sobre salud y seguridad. El curso de capacitación de 10 horas de OSHA para la industria general, incluye temas relacionados con el trabajo de la industria general, como los siguientes: Introducción a OSHA, Programa Eficaz de Seguridad y Salud, Comunicación de Riesgo, Planes de Prevención y Protección Contra Incendios, Superficies para Caminar y Trabajar, Equipo de Protección Personal, Seguridad Eléctrica, Patógenos Transmitidos por Sangre, Materiales Peligrosos, Maquinaria y Protección de Maquinaria, Procedimientos de Bloqueo y Etiquetado.

Tarjetas y Certificados de finalización de cursos para los estudiantes. La tarjeta de OSHA está sujeta a haber participado en un mínimo de 10 horas presenciales.

29 CFR 1910-146 | Entrada a Espacios Confinados que Requieren Permiso

Mayagüez: Por acuerdo | 8 horas (1 día) | Modalidad: Presencial | vriviera@oatrh.pr.gov

Este curso cubre los peligros para la seguridad y la salud asociados con la entrada a espacios confinados que requieren un permiso. Los temas del curso incluyen el reconocimiento de peligros en espacios confinados, identificación de espacios confinados que requieren permiso y sin permiso, uso de instrumentación para evaluar peligros atmosféricos, técnicas de ventilación, desarrollo e implementación de un programa para espacios confinados, señalización adecuada, Permiso de Entrada a Espacio Confinado, Desalojo y Rescate y requisitos de capacitación. Al finalizar el curso, los estudiantes tendrán la capacidad de identificar espacios confinados que requieren permiso y que no requieren permiso, consultar el Estándar de espacios confinados que requieren permiso de OSHA, completar un permiso e implementar un programa de espacios confinados que requieren permiso.

29 CFR 1910.178: Vehículos Industriales Motorizados, Montacargas de Almacén y Telescópicos

Mayagüez: Por acuerdo | 8 horas (1 día) | Modalidad: Presencial | vriviera@oatrh.pr.gov

Este curso está destinado a trabajadores de almacén, supervisores y personal responsables de desarrollar prácticas y procedimientos de trabajo seguros en un entorno de almacén. Los estudiantes tendrán la capacidad de familiarización con montacargas:

- Inspección y Mantenimiento
- Reabastecimiento de combustible y/o carga y recarga de baterías
- Peatones en el Almacén
- Manipulación de la Carga
- Almacenado y Retirar la carga
- Plataforma y otras superficies inclinadas
- Prueba teórica
- Evaluación
- Práctica

La tarjeta y certificación de participante está sujeta a haber participado en un mínimo de 8 horas contacto y haber completado con éxito un examen teórico y un examen práctico. Esta sección no se aplica a los camiones industriales operados con aire o gas comprimidos no inflamable, ni a los vehículos agrícolas, ni a los vehículos destinados principalmente al movimiento de tierras o al transporte por carretera.

29 CFR 1910.120 | HAZWOPER Operaciones de Desperdicios Peligrosos y Respuesta de Emergencia

Mayagüez: Por acuerdo | 40 horas (5 días) | Modalidad: Presencial | vriviera@oatrh.pr.gov

La capacitación incluye cómo identificar materiales peligrosos, reconocer sus peligros específicos, controlarlos y transmitir la información que logre su manejo seguro. La capacitación incluye procedimientos agresivos para mitigar derrames, fugas y exposiciones de materiales peligrosos. Los temas incluyen Toxicología, detección de peligros y monitoreo de aire, Control de Productos, Organización de la Respuesta "Sistema de Comando de Incidentes" ICS, Propiedades Químicas y Físicas, Uso y Limitaciones Equipo de Protección Personal, evaluación y finalización de la escena, terrorismo, vigilancia médica, atención de emergencia, y Descontaminación. El certificado del participante está sujeta a haber participado en un mínimo de 40 horas contacto y haber completado con éxito un examen teórico.

29 CFR 1910.120 | HAZWOPER Operaciones de Desperdicios Peligrosos y Respuesta de Emergencia (Repaso Anual)

Mayagüez: Por acuerdo | 8 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Repaso anual sobre las medidas de seguridad los protocolos a seguir.

29 CFR 1915, 1917, 1918 | OSHA – Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria Marítima

Mayagüez: Por acuerdo | 30 horas (4 días) | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Las reglamentaciones de esta parte se aplican al empleo dentro de un terminal marítimo, trabajadores portuarios y estibadores incluida la carga, descarga, movimiento u otro manejo de carga, pertrechos o equipo del barco dentro del terminal o dentro o fuera de cualquier transportista terrestre, retención o consolidación área, cualquier otra actividad dentro y asociada con la operación y funciones generales del terminal, como el uso y el mantenimiento de rutina de las instalaciones y equipos. Se pone especial énfasis en aquellos temas requeridos en el Programa de Capacitación de OSHA de 30 horas, así como los más peligrosos en la industria marítima utilizando los Estándares Marítimos de OSHA como guía. Entre los temas que se cubrirán están los siguientes: Introducción a OSHA, Elementos de un Programa Eficaz de Seguridad y Salud, Superficies para Caminar y Trabajar, Equipo de Protección Personal, Comunicación Peligro/Materiales Peligrosos, Bloqueo/Etiquetado, Protección Respiratoria, Protección Contra Caídas/Andamios, Riesgos Eléctricos, Espacios Confinados y Cerrados, Protección Contra Incendios, Trabajos en Calientes, Manejo de Materiales, Patógenos Sanguíneos, Guardas de Seguridad, Ergonomía/Técnicas Adecuadas de Levantar, y más. Tarjetas y Certificados de finalización de cursos para los estudiantes. La tarjeta de OSHA está sujeta a haber participado en un mínimo de 30 horas presenciales.

29 CFR 1915, 1917, 1918 | OSHA – Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria Marítima

Mayagüez: Por acuerdo | 10 horas (2 días) | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Las reglamentaciones de esta parte se aplican al empleo dentro de un terminal marítimo, trabajadores portuarios y estibadores incluida la carga, descarga, movimiento u otro manejo de carga, pertrechos o equipo del barco dentro del terminal o dentro o fuera de cualquier transportista terrestre, retención o consolidación área, cualquier otra actividad dentro y asociada con la operación y funciones generales del terminal, como el uso y el mantenimiento de rutina de las instalaciones y equipos. Se pone especial énfasis en aquellos temas requeridos en el Programa de Capacitación de OSHA de 10 horas, así como los más peligrosos en la industria marítima utilizando los Estándares Marítimos de OSHA como guía. Entre los temas que se cubrirán están los siguientes: Introducción a OSHA, Superficies para Caminar y Trabajar, Equipo de Protección Personal, Comunicación Peligro/Materiales Peligrosos, Bloqueo/Etiquetado, Protección Respiratoria, Protección Contra Caídas, y más. La tarjeta de OSHA está sujeta a haber participado en un mínimo de 10 horas presenciales.

29 CFR 1926- OSHA: Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria de la Construcción

Mayagüez: Por acuerdo | 30 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

El curso de industria construcción de 30 horas de OSHA comprende 30 horas de contacto de conferencias sobre salud y seguridad. El curso de capacitación de 30 horas de OSHA para la industria de la construcción incluye temas relacionados con el trabajo de la industria construcción, como los siguientes: Introducción a OSHA, Elementos de un Programa Eficaz de Seguridad y Salud, Reconocimiento de Riesgo: Caídas, Eléctricos, Golpes, Atrapado o Entre; Equipo de Protección Personal, Peligros a la Salud en la Construcción, Escaleras y Escalinatas, Herramientas Eléctricas y de Mano, Sílice Cristalina Respirable, Control de Humos y Gases Peligrosos Durante la Soldadura, Andamios, Seguridad de Elevación Aérea, Manejo de Materiales, Planes de Prevención

y Protección Contra Incendios, Excavaciones, y más. Tarjetas y Certificados de finalización de cursos para los estudiantes. La tarjeta de OSHA está sujeta a haber participado en un mínimo de 30 horas presenciales.

29 CFR 1926- OSHA: Estándares de Seguridad y Salud Ocupacional para la Industria de la Construcción

Mayagüez: Por acuerdo | 10 horas (2 días) | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

El curso de industria construcción de 10 horas de OSHA comprende 10 horas de contacto de conferencias sobre salud y seguridad. El curso de capacitación de 10 horas de OSHA para la industria de la construcción incluye varios temas relacionados con el trabajo de la industria construcción, como los siguientes: Introducción a OSHA, Reconocimiento de Riesgo: Caídas, Eléctricos, Golpes, Atrapado o entre; Equipo de Protección Personal, Riesgos para la Salud en la Construcción, Escaleras, Herramientas Manuales y Portátiles, Sílice Cristalina Respirable y más. Tarjetas y Certificados de finalización de cursos para los estudiantes. La tarjeta de OSHA está sujeta a haber participado en un mínimo de 10 horas presenciales.

Preparación de Nóminas y Planillas Trimestrales

Mayagüez: septiembre de 2024 & febrero 2025 | 15 horas | 6:00 p.m. - 9:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica | vrivera@oathr.pr.gov

En el curso el participante podrá familiarizarse con el proceso de calcular la nómina de empleados en un negocio, calcular y radicar las planillas trimestrales patronales, anuales y preparar reportes.

Lean Six Sigma White Belt

Mayagüez: septiembre 2024 & febrero 2025 | 4 horas | 5:00 p.m. - 9:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica | vrivera@oathr.pr.gov

Lean Six Sigma es una metodología que maximiza el valor para los accionistas mejorando la satisfacción del cliente, el costo, la calidad y la velocidad del proceso. Lean Six Sigma combina dos técnicas de mejora: Lean y Six Sigma. Lean se enfoca en eliminar el desperdicio y acortar constantemente el tiempo del ciclo. Six Sigma se enfoca en la calidad y la reducción de la variabilidad. La combinación ayudará tanto a las industrias de servicios como a las de manufactura a operar de manera más eficiente al eliminar la variabilidad de los productos y servicios, mientras reduce el desperdicio en inventario, procesamiento, espera, movimiento, transporte y sobreproducción. A lo largo del curso, se cubrirán las fases DMAIC (Definir, Medir, Analizar, Mejorar y Controlar) para integrar herramientas clave de Ingeniería Industrial y mejorar todo un sistema.

Técnicas de Entrevista para Supervisores

Río Piedras: 12, 16 de agosto de 2024 | 9:00 a.m. - 11:30 a.m. | 9 horas (5 hrs. sincrónicas 4 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán modelos y técnicas de entrevistas de impacto. Se desarrollará el módulo a partir de tres ejes principales, a saber: (a) diseño; (b) desarrollo; (c) evaluación. Por medio de ejercicios focalizados, se promoverá el análisis y la reflexión para la aplicación de la entrevista en diversos procesos a cargo o en los que participan los supervisores.

Photovoice y Trabajo Social: Herramienta visual de transformación

Río Piedras: 15 de agosto de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Se discute lo que 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.

El Ecomapa y el Genograma: Ilustraciones gráficas que facilitan el proceso de acción profesional con las familias

Río Piedras: 26 de agosto de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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

Control de Ausentismo

Río Piedras: 26 y 28 de agosto de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 6 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller virtual tiene el propósito de invitar al supervisor a reflexionar sobre cómo puede evitar el ausentismo crónico en su departamento. Para conocer mejor las estrategias de manejo del ausentismo se presenta la metodología de la administración de calidad total y sus aportaciones al liderazgo organizacional.

Disciplina Progresiva en la Supervisión

Río Piedras: 27 y 29 de agosto de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller virtual tiene el propósito de discutir las diferentes leyes laborales que influyen en el proceso de disciplina progresiva y presentar sugerencias de cómo mejorar el estilo de supervisión a la luz de estos reglamentos.

El Uso del Análisis FODA en Trabajo Social

Río Piedras: 28 de agosto de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Manejo de la Indisciplina

Río Piedras: 28, 29, 30 de agosto de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Taller dirigido a fortalecer y desarrollar destrezas en supervisores para la administración y gestión de la disciplina-indisciplina en el ámbito laboral. Se promoverá la discusión y el análisis de diferentes comportamientos, procesos, técnicas, criterios para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los trabajadores y de las normativas institucionales. Se discutirán una muestra de enfoques y perspectivas vinculadas a la disciplina constructiva y progresiva. Además, se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al tema. Se considerarán aspectos metodológicos orientados a la investigación y registro de las acciones afines de intervención y relativas a la función de control aplicadas al eje central de la actividad educativa.

Certificado Profesional-Ejecutivo: El trabajo a Distancia y la Gestión Estratégica, Promoviendo la Excelencia y la Transformación Tecnológica en el Servicio Público (Dirigido a funcionarios de alta gerencia y ayudantes.)

Río Piedras: 29 de agosto de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 10 horas (4 horas sincrónicas 6 asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

El certificado profesional-ejecutivo está diseñado para acreditar que el(la) participante ha aprobado una serie de módulos especializados que les permite desarrollar competencias estratégicas sobresalientes dirigidas a la comprensión integral de aspectos fundamentales vinculados hacia el trabajo a distancia en el sector público. El (La) participante se expondrá a una experiencia académica y profesional multidisciplinaria sobre diversos temas vinculados al eje temático principal; dirigido al componente ejecutivo Inter agencial.

Destrezas de Mentoría para el Supervisor

Río Piedras: 2 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller está dirigido a fortalecer y desarrollar destrezas en supervisores para desempeñarse en un rol de mentores y “coaches” (términos diferentes pero complementarios) o promover dicho modelo en sus colaboradores. Se discutirán una muestra de modelos, factores, enfoques y perspectivas vinculadas a las competencias de mentoría. Además, se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al tema. Se considerarán factores y prácticas y aspectos metodológicos y estratégicos asociados a la gestión del mentor.

Project Management

Río Piedras: 3,10,17, 24 septiembre de 2024; 1, 8, 15 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Supervisar e Inteligencia Emocional para el Logro de Metas

Río Piedras: 5, 12, 19 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 18 horas (9 hrs. sincrónicas 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Esta actividad educativa 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.

Liderazgo Transformador

Río Piedras: 5, 12, 19, 26 de septiembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 40 horas (4 hrs. sincrónicas por semana = (16) 6 hrs. asincrónicas por semana = (24) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Doble Excepcionalidad y Trabajo Social

Río Piedras: 6 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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

Coordinación de Eventos

Río Piedras: 9, 11, 13, 16, 18, 20, 23, 25, 27, 30 de septiembre de 2024; 2, 4, 7, 9, 11, 16, 18, 21, 23, 25 de octubre de 2024 | 8:15 am - 11:45 am | 70 horas (20 clases de 3.5 horas contacto) | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

Se estudiará qué es la coordinación de eventos y las disciplinas relacionadas. Además, se analizarán las guías básicas para conceptualizar e iniciar un negocio. El participante aprenderá sobre las distintas funciones de los coordinadores, decoradores y productores en el ámbito de los

eventos. El estudiante obtendrá las herramientas necesarias para insertarse de manera eficaz en la industria de los actos sociales, oficiales, académicos y empresariales. Utilizando como referencia las comunicaciones y el protocolo, se estudiará el uso correcto de los términos a fines y el proceso de desarrollo de un evento. Se impartirán técnicas para la organización de cualquier tipo de evento, incluido el manejo de situaciones difíciles, el vocabulario, la dirección, la redacción, las relaciones públicas, uso correcto de las flores, la decoración, la música, los símbolos y los conceptos de las actividades. El futuro profesional de los eventos profundizará en temas de marca personal, etiqueta, redes sociales, prensa, seguridad y aspectos legales de los eventos.

Rol del Profesional del Trabajo Social en la Práctica Forense

Río Piedras: 17 de septiembre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 6 horas (3 sincrónicas 3 asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Definir lo que es el trabajo social forense. Señalar lo que es el trabajo social forense en PR. Presentar los escenarios del trabajo social forense y las áreas de especialidad en PR. 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.

Ser Creativo

Río Piedras: 23 de septiembre de 2024 | 24/7 | 8 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Liderazgo Estratégico para el Trabajo en Equipo

Río Piedras: 2, 9, 16, 23 de octubre de 2024 | 1:00 pm - 5:00 pm | 40 horas (4 hrs. sincrónicas por semana= (16) 6 hrs. asincrónicas por semana = (24) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Supervisión Efectiva

Río Piedras: 2, 7, 9, 16, 21 de octubre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 30 horas (15 hrs. sincrónicas 15 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Project Management

Río Piedras: 11, 18, 25 de octubre DE 2024; 1, 8, 15, 22 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Terapia de Juego como Práctica Liberadora en Trabajo Social

Río Piedras: 9 de octubre de 2024 | 8:30 am - 11:30 m | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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

Trabajo Social con Grupos: Desde la identificación hasta la implementación

Río Piedras: 10 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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

Supervisión Efectiva

Río Piedras: 10 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Estrategias de Liderazgo para Supervisores

Río Piedras: 14, 16, 18 de octubre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 18 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (9) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (9) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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

Río Piedras: 15, 17, 22, 24, 29, 31 de octubre de 2024; 7 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 4 hrs. asincrónicas por reunión = (28) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Toma de Decisiones

Río Piedras: 7 de noviembre de 2024 / 20 de febrero de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa que le 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.

Abuso Sexual: Aspectos básicos en trabajo social

Río Piedras: 12 de noviembre de 2024 | 8:30 am - 11:30 m | 6 horas (3 hrs. sincrónicas y 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Supervisión y Trabajo Social: Las mejores prácticas

Río Piedras: 12 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Desarrollar estrategias y 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.

Modelo Generalista en Trabajo Social

Río Piedras: 15 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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 como esto es integrado en sus respectivas organizaciones.

Train the Trainers

Río Piedras: 25, 26 de noviembre de 2024; 2, 3, 9, 10, 16 de diciembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 4 hrs. asincrónicas por reunión = (28) | Modalidad: Híbrido | vriviera@oathr.pr.gov

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.

Pensamiento Crítico y Lógico

Río Piedras: 11 de diciembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vriviera@oathr.pr.gov

Este taller ofrece al personal información sobre el origen y los elementos del pensamiento crítico para asistir al empleado en el desarrollo de destrezas de análisis que contribuyan a un mejor manejo de las dificultades que enfrentan en su quehacer diario para obtener los mejores resultados posibles de los conflictos. Los participantes conocerán sobre el asertividad como parte dinámica de las relaciones interpersonales y un elemento clave para desarrollar un estilo de análisis eficaz. Asimismo, conocerán los elementos de la comunicación, la conducta y la inteligencia para ayudar a mejorar las relaciones interpersonales y minimizar el conflicto.

Supervisar e Inteligencia Emocional para el Logro de Metas

Río Piedras: 4, 11, 18, de febrero de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 18 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (9) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (9) | Modalidad: Híbrido | vriviera@oathr.pr.gov

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.

Control de Ausentismo

Río Piedras: 10, 14 de marzo de 2025 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 6 horas | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vriviera@oathr.pr.gov

Este taller virtual tiene el propósito de invitar al supervisor a reflexionar sobre cómo puede evitar el ausentismo crónico en su departamento. Para conocer mejor las estrategias de manejo del ausentismo se presenta la metodología de la administración de calidad total y sus aportaciones al liderazgo organizacional.

Terapia de Juego como Práctica Liberadora en Trabajo Social

Río Piedras: 14 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vriviera@oathr.pr.gov

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

Rol del Profesional del Trabajo Social en la Práctica Forense

Río Piedras: 20 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 sincrónicas 3 asincrónicas por reunión) | Modalidad: TEAMS / Moodle | vrivera@oathr.pr.gov

Definir lo que es el trabajo social forense. Señalar lo que es el trabajo social forense en PR. Presentar los escenarios del trabajo social forense y las áreas de especialidad en PR. 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.

Manejo de la Indisciplina

Río Piedras: 19, 20, 21 de marzo de 2025| 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Taller dirigido a fortalecer y desarrollar destrezas en supervisores para la administración y gestión de la disciplina-indisciplina en el ámbito laboral. Se promoverá la discusión y el análisis de diferentes comportamientos, procesos, técnicas, criterios para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los trabajadores y de las normativas institucionales. Se discutirán una muestra de enfoques y perspectivas vinculadas a la disciplina constructiva y progresiva. Además, se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al tema. Se considerarán aspectos metodológicos orientados a la investigación y registro de las acciones afines de intervención y relativas a la función de control aplicadas al eje central de la actividad educativa.

Planificación de Reuniones Eficaces

Río Piedras: 19 de febrero; 21 de mayo de 2025| 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (4 hrs. sincrónicas 2 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como taller, se abordarán esquemas para el diseño de reuniones efectivas. Se estudiarán modelos para la transcripción de textos en minutas y de actas. Se compartirán criterios para la evaluación de la eficiencia y la eficacia de la planificación de reuniones de trabajo de impacto.

Técnicas de Entrevista para Supervisores

Río Piedras: 9 y 21 de mayo de 2025| 9:00 a.m. - 11:30 a.m. | 9 horas (5 hrs. sincrónicas 4 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán modelos y técnicas de entrevistas de impacto. Se desarrollará el módulo a partir de tres ejes principales, a saber: (a) diseño; (b) desarrollo; (c) evaluación. Por medio de ejercicios focalizados, se promoverá el análisis y la reflexión para la aplicación de la entrevista en diversos procesos a cargo o en los que participan los supervisores.

Supervisión Efectiva

Río Piedras: 24 de abril de 2025| 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Destrezas de Mentoría para el Supervisor

Río Piedras: 10 de marzo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

Este taller está dirigido a fortalecer y desarrollar destrezas en supervisores para desempeñarse en un rol de mentores y “coaches” (términos diferentes pero complementarios) o promover dicho modelo en sus colaboradores. Se discutirán una muestra de modelos, factores, enfoques y perspectivas vinculadas a las competencias de mentoría. Además, se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al tema. Se considerarán factores y prácticas y aspectos metodológicos y estratégicos asociados a la gestión del mentor.

Train the Trainers

Río Piedras: 2, 3, 9, 10, 16, 17 de junio de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 4 hrs. asincrónicas por reunión = (28) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Abuso Sexual: Aspectos básicos en trabajo social

Río Piedras: 4 de febrero de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas y 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Project Management

Río Piedras: 5, 12, 19, 26 de febrero de 2025, 5, 12, 19 de marzo de 2025 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Técnicas de Coaching en el Trabajo

Río Piedras: 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 4 hrs. asincrónicas por reunión = (28)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Liderazgo Transformador

Río Piedras: 6, 13, 20, 27 de febrero de 2025; 1, 8, 15, 22 de mayo de 2025 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 40 horas (4 hrs. sincrónicas por semana = (16) 6 hrs. asincrónicas por semana = (24)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Supervisar e Inteligencia Emocional para el Logro de Metas

Río Piedras: 6, 13, 20 de febrero de 2025; 6, 13, 20 marzo de 2025; 3, 10, 17 de abril; 1, 8, 15 de mayo | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 18 horas (9 hrs. sincrónicas 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Esta actividad educativa 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.

Disciplina Progresiva en la Supervisión

Río Piedras: 11, 12 de febrero de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller virtual tiene el propósito de discutir las diferentes leyes laborales que influyen en el proceso de disciplina progresiva y presentar sugerencias de cómo mejorar el estilo de supervisión a la luz de estos reglamentos.

Liderazgo Estratégico para el Trabajo en Equipo

Río Piedras: 4 de marzo de 2025; 7 de abril de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial o en línea | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Project Management

Río Piedras: 6, 13, 20, 27 de marzo de 2025; 3, 10, 17 de abril de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Supervisión Efectiva

Río Piedras: 10, 12, 17, 19, 24 de marzo de 2025 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 30 horas (15 hrs. sincrónicas 15 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Trabajo Social con Grupos: Desde la identificación hasta la implementación

Río Piedras: 20 de marzo de 2025| 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

Este curso tiene una duración de 12 horas para profesionales interesado 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.

Photovoice y Trabajo Social: Herramienta visual de transformación

Río Piedras: Abril 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Se discute lo que 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.

Supervisión y Trabajo Social: Las mejores prácticas

Río Piedras: 8 de abril de 2025| 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: TEAMS / Moodle | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Modelo Generalista en Trabajo Social

Río Piedras: 4 de abril de 2025| 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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 como esto es integrado en sus respectivas organizaciones.

Las Funciones Gerenciales: Retos y oportunidades

Río Piedras: 13 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán diversos modelos de funciones gerenciales. Se estudiarán modelos y ejemplos específicos que permitan su comprensión con base en procesos de interacción humana, procesos de creación, aspectos estructurales, procesos decisorios y evaluativos. Por medio de ejemplos provistos por el docente y situaciones presentadas por el auditorio, se promoverá el análisis crítico para reconocer los retos y oportunidades que enfrentan y han de afrontar el personal gerencial en el servicio público a los ciudadanos.

Project Management

Río Piedras: 16, 23, 30 de mayo de 2025; 6,12, 20, 27 de junio de 2025 | 1:30 p.m. - 4:30 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Academia de Supervisión Efectiva sobre Aspectos Conductuales

Río Piedras: Por acuerdo | 1:00 p.m. - 3:30 p.m. | 45 horas (20 hrs. sincrónicas 25 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

Actividad educativa desarrollada como discusión, para contribuir al desarrollo de destrezas especializadas necesarias dirigidas a la comprensión integral de aspectos fundamentales vinculados a aspectos conductuales que todo(a) supervisor(a) ha de conocer y ser capaz de lidiar. El (La) participante se expondrá a una experiencia educativa planificada desde perspectivas multidisciplinarias sobre el eje temático principal abordado por medio de las siguientes lecciones: Supervisión: sus estilos y cómo pueden influir en la motivación de los(as) empleados(as) – 7 horas contacto. Comunicación Efectiva – 8 horas contacto; Interacción de Personas que exhiben Conducta Difícil– 5 horas contacto; Acoso Laboral: competencias de gestión para supervisores – 18 horas contacto; Inteligencia Emocional (compendio) – 7 horas contacto

Academia de Supervisores

Río Piedras: Por acuerdo | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. / 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 28 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

El diseño de estos módulos proporciona conocimientos y estrategias para desarrollar gerenciales que sean capaces de: 1-Comprender y aplicar estrategias de mejora continua para mantener la excelencia en el servicio a la comunidad puertorriqueña. 2- Analizar las necesidades de servicio que tengan los ciudadanos y resolverlas con eficacia.3-Conocer las implicaciones legales del manejo inadecuado de procesos, la redacción inapropiada de sus informes y de la comunicación ineficaz.4-Evaluar riesgos, incidentes y comportamientos para tomar decisiones adecuadas en periodos de tiempo oportunos. 5-Conocer principios de la comunicación interpersonal con diversos sectores poblacionales.6-Aplicar herramientas en el manejo de conflictos y/o crisis en el lugar de trabajo para minimizar el impacto adverso que pueden tener en la eficacia del servicio y en la calidad de vida personal.

Programa Intensivo sobre Ética Aplicada en el Servicio Público

Río Piedras: Por acuerdo | 40 horas | Modalidad: Presencial o En Línea | vrivera@oatr.pr.gov

Dirigido hacia la comprensión integral de aspectos fundamentales vinculados a las actitudes y conductas que ha de exhibir todo(a) servidor(a) público en su quehacer laboral. Se llevarán a cabo conferencias y se realizarán actividades de aprendizaje y para la reflexión en los módulos programados. Se discutirán aspectos conceptuales, teóricos, filosóficos y normativos y ejemplos de prácticas de valor, conducta cívica y ciudadana. Se comprenderá la responsabilidad social y ética del sector público en nuestra sociedad. Se esbozarán mecanismos, tácticas y prácticas que propendan en un desempeño laboral ético. Se abordarán en detalle las diferencias entre concienciación y sensibilidad vis a vis la deliberación y el desarrollo de acciones transformadoras en el orden de lo moral, lo ético y en el contexto ciudadano. También, se conocerá desde la perspectiva psicológica las bases de la conducta cívica y ética. Se promoverá la ética del trabajo en servicio público independientemente de las condiciones y circunstancias coyunturales. Se enfatizará en la importancia de las competencias de liderazgo cívico en servidores públicos como

agentes de cambio. El Programa cuenta con diez módulos en áreas centrales a la ética aplicada dirigidos al logro de la descripción del programa, a saber:

Módulo A: Fundamentos de Conducta Cívica y Ciudadana en el Servicio Público (Prerrequisito)

Módulo B: Ética y Responsabilidad Legal y Social de las Organizaciones

Módulo C: Ética en el Desempeño Laboral

Módulo D: Conciencia, Sensibilidad Moral, Ética y Ciudadana

Módulo E: Deliberación y Acción Moral, Ética y Ciudadana

Modulo F: Bases Psicosociales de la Conducta Cívica y Ética

Modulo G: Ética del Trabajo

Modulo H: Liderazgo Cívico en Servidores Públicos Como Agentes de Cambio

Modulo I: Aspectos Legales y Administrativos y Mejores Prácticas Éticas en

Modulo J: Ética en los Procesos de Contratación, Fiscalización y Auditorías.

Tanatología Aplicada: Perspectiva clínica, integral y paliativa

Río Piedras: Por acuerdo | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 92 horas (23 clases de 4 horas por reunión)

| Modalidad: En Línea | vrivera@oath.pr.gov

Certificado en Tanatología Aplicada: Perspectiva Clínica, Integral y Paliativa ofrece instrucción integral relevante al manejo de situaciones de muerte esperada, inesperada o traumática. Se estudian la atención integral del paciente y estrategias de intervención con la familia y el personal de salud. El programa se guía por los requisitos y lineamientos establecidos por la Joint Commission on Accreditation for Health Care Organization y el Center to Advance Palliative Care. También, integra indicadores identificados por la Association for Death Education and Counseling para el ejercicio de la tanatología de manera competente, ética y responsable. Los participantes tendrán derecho a recibir un certificado de horas contacto de Educación Continua, que les servirá en el proceso de renovación de la licencia de su respectiva profesión.

Principios y aspectos legales relacionados a la función pública

Río Piedras: Por acuerdo | 25 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oath.pr.gov

La certificación brinda al participante un conocimiento robusto sobre los principales aspectos legales que debe manejar todo servidor público en el Gobierno de Puerto Rico. Su contenido le permite conocer no solo el trasfondo legal en que operan las agencias, sino también el marco adecuado para desempeñar sus funciones dentro de los mejores parámetros legales y reglamentarios. Es recomendado para cualquier empleado y funcionario público. Los cursos que incluye son:

- 1) Principios generales del Derecho Constitucional (4 horas)
- 2) Principios generales del Derecho Administrativo (6 horas)
- 3) Ley de Ética Gubernamental (3 horas)
- 4) Código Anticorrupción y normas de contratación en el gobierno (7 horas)
- 5) Oficina del Contralor y Oficina del Inspector General (2.5 horas)
- 6) Legislación contra el Discrimen (1 hora)
- 7) Ordenes ejecutivas por el Gobernador 2017-19 (1.5 horas)

Solución de Problemas y Toma de Decisiones

Utua: 6 de diciembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oath.pr.gov

Este taller provee a los participantes los conceptos esenciales y estrategias para hacer frente a los nuevos desafíos y retos que existen dentro de las organizaciones. Se compartirán recomendaciones, técnicas prácticas y destrezas para la resolución de conflictos. El taller está disponible en la modalidad sincrónico y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

El Tiempo: Recurso Clave para la Organización

Utado: 13 de diciembre de 2024 | 2 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller ofrece al empleado técnicas y herramientas para un manejo adecuado y efectivo del tiempo que le permite mejorar su rendimiento. El participante aprenderá sobre la importancia de desarrollar destrezas que contribuyan al desarrollo de un manejo adecuado de sus costumbre y actitudes acerca de su trabajo para que genere nuevas maneras de mejorar su desempeño.

La Creatividad en el Proceso de Enseñanza

Utado: 24 enero de 2025 | 6 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller presenta a los participantes los conceptos, estrategias y recomendaciones para desarrollar la _creatividad en el proceso de enseñanza. Se enfoca en el nivel preescolar.

Mediación de Conflictos: Herramientas Esenciales para el Supervisor

Utado: 12 de febrero de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Híbrido | jmarquez@oatr.pr.gov

El participante aprenderá sobre la importancia de la mediación como aliado al supervisor. Conocerá sobre los conceptos de escucha activa, negociación, comunicación asertiva, y los métodos de manejar conflictos. Este taller le brindará al participante la capacidad de solucionar un acuerdo en común entre las partes, conociendo los intereses, enfrentando el problema y buscando en conjunto alternativas viables.

Mediación de Conflictos: Herramientas Esenciales para manejar conflictos en el área de trabajo

Utado: 7 de febrero de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Híbrido | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller le ofrece al participante el conocimiento sobre los elementos claves y los pasos del proceso de mediación y la capacidad de solucionar una disputa de manera colaborativa y pacífica, permitiendo a las partes llegar a soluciones mutuamente beneficiosas con la ayuda de un mediador neutral. El participante aprenderá sobre la importancia de la mediación de conflictos como parte esencial en el área laboral.



Gestión de Calidad

La Competencia de Gestión de Calidad está relacionada a la búsqueda de buenos resultados mediante procesos transparentes, responsabilidades compartidas, productividad, trabajo en equipo, mejoramiento en el desempeño y servicio al ciudadano. Esta se debe medir en función de la capacidad para satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de los ciudadanos de acuerdo con las metas preestablecidas y alineadas con los fines y propósitos de la Administración Pública.

Manejo Efectivo del Tiempo

Aguadilla: Sesión 1: 27 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 25 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 28 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 21 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Se orientará al participante sobre cómo administrar el tiempo en áreas difíciles, cómo llevar a cabo las tareas de forma correcta, identificar prioridades y qué hacer si falla la distribución del tiempo.

Ética y sus Implicaciones Gerenciales

Bayamón: 13 de diciembre de 2024 | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | 6.5 hrs. | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatr.pr.gov

Enfatiza procesos para manejar estilos gerenciales transparentes de acuerdo a los valores laborales necesarios para una convivencia libre de injusticias. En contexto incluye fundamentos éticos en la comunicación oral y escrita, vestimenta, solución de conflictos, procedimientos institucionales íntegros y modalidades indirectas de corrupción gubernamental.

Estrategias de Enseñanza para Atender Niños con Necesidades Especiales

Carolina: 12 de noviembre de 2024 & 10 de marzo de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este adiestramiento está diseñado para educadores y profesionales del cuidado infantil que desean mejorar sus habilidades en la enseñanza y atención de niños con necesidades especiales. A lo largo de este adiestramiento, se explorarán estrategias prácticas y efectivas para crear un entorno inclusivo y apoyar el aprendizaje de todos los niños, independientemente de sus habilidades o desafíos. Aprenderás a adaptar tu enseñanza para satisfacer las necesidades individuales de los niños con discapacidades físicas, cognitivas, emocionales y de desarrollo. Se impartirán técnicas para fomentar la participación, promover la comunicación efectiva y gestionar comportamientos desafiantes de manera positiva y constructiva. Además, se abordará la colaboración con padres, terapeutas y otros profesionales para crear un equipo de apoyo integral para garantizar que cada niño reciba la atención y el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

Digitalización de Documentos

Carolina: 3 y 5 de diciembre de 2024 & 8 y 10 de abril de 2025 | 12 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller está dirigido a explorar diversos temas, sobre los fundamentos de la digitalización hasta las mejores prácticas en la organización y gestión de documentos digitales. Aprenderán sobre los métodos y tecnologías utilizados en la digitalización, así como las consideraciones importantes para la preservación y conservación de documentos y archivos.

Diseño de adiestramientos corporativos efectivos

Carolina: 20 y 27 de septiembre de 2024 & 20 y 27 de junio de 2025 | 12 horas | 8:30 p.m. - 3:30 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller de Diseño de Adiestramientos Corporativos Efectivos se enfoca en proporcionar a los participantes las habilidades y conocimientos necesarios para diseñar y desarrollar programas de capacitación efectivos dentro de un entorno corporativo. Durante el taller, los participantes aprenderán sobre los principios de diseño instruccional, la identificación de necesidades de capacitación, la creación de objetivos de aprendizaje claros, la selección de métodos de enseñanza apropiados y la evaluación de la efectividad del adiestramiento. También se abordarán temas como la creación de materiales de capacitación atractivos, el uso de tecnología educativa y la adaptación de los programas de adiestramiento a las necesidades específicas de la organización. Al finalizar

el taller, los participantes estarán mejor equipados para diseñar y ofrecer adiestramientos que sean impactantes, relevantes y beneficiosos para el desarrollo de los empleados y el éxito empresarial.

Gerontología: El proceso experiencial del adulto mayor desde el aspecto biopsicosocial

Carolina: 29 de agosto de 2024 & 21 de enero de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |
Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Este taller examina el envejecimiento desde una perspectiva biopsicosocial. Con el objetivo de proporcionar una comprensión clara de la gerontología, se examinarán los aspectos biológicos, como, por ejemplo, deterioro sensorial y neurológico y cambios en el sistema del ser humano. También, psicológicos, los cuales incluyen: cambios significativos cognitivos, cambios emocionales y de personalidad. Por último, los aspectos sociales del envejecimiento, esto incluye, roles en la sociedad, discriminación, redes de apoyo e integración a la sociedad.

Aspectos Legales concernientes al adulto mayor: Una perspectiva ética y sociocultural

Carolina: 27 de diciembre de 2024 & 27 de mayo de 2025-| 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. |
Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Este taller presenta diferentes aspectos relacionados a los derechos y recursos legales de las personas mayores en Puerto Rico, además de proporcionar una visión general del marco legal, los derechos y los recursos disponibles para garantizar el bienestar y la protección de la población que envejece en la isla. Se pretende abordar varios temas como seguridad social, derecho a una atención médica de calidad, vivienda, consecuencias de la explotación financiera, abuso y negligencia.

Calidad en el cuidado del adulto mayor: Planificación estratégica en la atención y el acondicionamiento del entorno

Carolina: 10 de septiembre de 2024 & 5 de febrero de 2025 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. |
Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Este taller se enfoca en brindar un enfoque completo y especializado en el cuidado de los adultos mayores. Los participantes de este taller recibirán las herramientas necesarias para planificar y brindar una atención de calidad a las personas mayores, teniendo en cuenta sus necesidades físicas y emocionales. Se incluyen temas relacionados a la transición de estilo de vida que experimenta el cuidador y el adulto mayor.

Nuevos Paradigmas de tecnologías: Estimulación cognitiva para la prevención de deterioros mentales en el adulto mayor

Carolina: 9 de octubre de 2024 & 13 marzo de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |
Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Puerto Rico se encuentra ante un fenómeno social particular, la población geronte aumenta cada vez más rápido y la tecnología a su vez se desarrolla a un paso acelerado. El objetivo de este taller es proporcionar información sobre las tecnologías más recientes y métodos de estimulación cognitiva que pueden ayudar a los adultos mayores a mantener su agudeza mental y su bienestar general. También se discutirán nuevas tecnologías para facilitar el cuidado de los adultos mayores.

Gestión emocional y autoestima del adulto mayor: Conceptos básicos de la salud mental del envejeciente

Carolina: 22 de noviembre de 2024 & 14 abril de 2025 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. |
Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

El objetivo del taller es proporcionar a los cuidadores conceptos e información cruciales sobre los adultos mayores, las habilidades y el conocimiento necesarios para promover su bienestar emocional y mejorar su autoestima a medida que envejecen. Este proceso es esencial para mejorar

la calidad de vida y la salud mental en general. La edad adulta es una etapa de la vida única en la que se producen numerosos cambios físicos, sociales y emocionales. Estas alteraciones pueden afectar el funcionamiento emocional de una persona y provocar tristeza, ansiedad o frustración. Además, los estereotipos sociales y la discriminación por edad pueden tener un impacto negativo en la autopercepción y la autoestima de los adultos mayores.

Autocuidado y manejo de las relaciones interpersonales del cuidador: Manejo de Estrés y el síndrome de Quemazón

Carolina: 18 de diciembre de 2024 & 2 de junio de 2025 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

El taller “Autocuidado y Relaciones Interpersonales” se enfoca en brindar a los cuidadores herramientas y estrategias basadas en la evidencia para manejar el estrés y prevenir el síndrome de quemazón, también conocido como burnout. El objetivo principal de este taller es fomentar la salud mental y emocional de las personas que brindan atención a personas enfermas, dependientes o con discapacidad. Este taller es esencial para promover la salud integral de los cuidadores, reconociendo su trabajo valioso y brindándoles el apoyo necesario para mantener un equilibrio entre sus responsabilidades de cuidado y su propio bienestar. Se trabajarán temas dedicados al autocuidado, relaciones interpersonales, manejo del estrés, atención plena y resolución de conflictos.

Venciendo la procrastinación para el logro de metas profesionales: ¡Sé proactivo!

Cayey: Sección A: 19 de septiembre de 2024 | Sección C: 27 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | **Modalidad:** Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

A través de un enfoque psicoeducativo se llevará a la audiencia a reflexionar sobre cómo procrastinar puede atrasar el logro de metas académicas y profesionales. Del mismo modo, se ofrecerán recomendaciones para evitar la procrastinación, generar hábitos productivos (importante v.s. urgente) y tener un mejor manejo (gestión) del tiempo. Se terminará con un ejercicio reflexivo.

Estrategias de Autocuidado para el Profesional Prevención del “Burnout”

Cayey: Sección A: 26 de septiembre de 2024 | Sección C: 13 de marzo de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | **Modalidad:** Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

A través de un enfoque psicoeducativo se busca proveer a los profesionales, estrategias de autocuidado para prevenir el “Burnout”, haciendo hincapié en la importancia del autocuidado y la conexión consigo mismo. Se integrarán técnicas de la programación neurolingüística y meditación con el fin de desarrollar la presencia mental y llevar al participante a la autorreflexión. En fin, se busca promover la comprensión del bienestar mental, la prevención del agotamiento y las prácticas de autocuidado para promover un estilo de vida de bienestar.

Cinco Estrella... Compromiso para unos Servicios de Calidad

Humacao: jueves 15 de agosto de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller identificará los aspectos importantes psicológicos y laborales del empleado relacionados con el ofrecimiento de servicios de calidad

Patógenos en Sangre y Prevención

Humacao: viernes 6 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller identificará los aspectos importantes psicológicos y laborales del empleado relacionados con el ofrecimiento de servicios de calidad.

Introducción a la creatividad y la innovación

Mayagüez: 24 de septiembre de 2024 & 20 de marzo de 2025 | 1.5 horas | 1:00 - 3:00 p.m. |

Modalidad: Sincrónico | vrivera@oatrh.pr.gov

La creatividad es una de las destrezas más importante del siglo 21. Pasamos de la era del “saber” (conocimiento), a la era del “saber hacer” (destrezas) y ahora se espera que hagas cosas nuevas, innovadoras, novedades, de una manera que no se hayan realizado antes, debes ser creativo. La creatividad es una destreza que se puede dar de manera natural en algunas personas, aun así, incluye unos procesos. Cuando se observan esos procesos podemos entender que son comportamientos que pueden ser replicados. Por lo tanto, podemos aprender a ser más creativos.

Estrategias para el teletrabajo productivo

Mayagüez: 6 de noviembre de 2024 & 16 de abril de 2025 | 2.5 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Sincrónico | vrivera@oatrh.pr.gov

El Teletrabajo es una práctica laboral que beneficia a las personas equilibrando sus tareas profesionales y personales y el cual responde a un llamado de la sociedad por generar cambios aprovechando al máximo el uso de las nuevas tecnologías. En este taller se cubren los temas relacionados a: conductas técnicas y estrategias para mantenerse productivo, cómo manejar el tiempo de manera efectiva y qué herramientas están disponibles para el trabajo remoto.

Teletrabajo efectivo con herramientas de Microsoft

Mayagüez: 17 de octubre de 2024 & 6 de mayo de 2025 | 2.5 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Sincrónico | vrivera@oatrh.pr.gov

Las herramientas que facilita Microsoft comienzan regularmente con el correo electrónico llamado Outlook. Muchas personas no saben que, al crear una cuenta gratuita de este correo electrónico, Microsoft también pone a nuestra disposición un conjunto de herramientas que harán mucho más efectivo nuestro proceso de teletrabajo. Desde un calendario interactivo y sincronizable con todos tus dispositivos, invitaciones a reuniones, creación de videoconferencias, presentaciones electrónicas y procesador de palabras para trabajo colaborativo sincrónico y asincrónico a distancia, hasta un sistema de almacenamiento, son algunas de las herramientas que pueden hacer tu teletrabajo más productivo. Este seminario en vivo tendrá una duración de dos (2) horas intensivas y treinta (30) minutos adicionales para la sección de preguntas. Se realizarán demostraciones de las herramientas y colaboración con los participantes usando estas en vivo.

Academia de Supervisión Efectiva

Río Piedras: 3, 10, 24, de febrero de 2025; 10, 17, 24, y 31 de marzo de 2025; 7, 14, 21, 28 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 66 horas (33 hrs. sincrónicas 33 hrs. asincrónicas) |

Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus competencias y estilos de liderazgo en un contexto de cambios continuos, significativos y crisis con vertientes múltiples propias del macro y microambiente, y de los procesos de supervisión e interacción a distancia. Se focalizará las estrategias para que los supervisores puedan lidiar y gestionar eficazmente a partir de los modelos, enfoques y/o perspectivas aplicables. Se explorará y alentará el desarrollo de competencias esenciales, exhibir prácticas y contrastar con referentes destacados en la literatura académica-profesional. Se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al rol. Se considerarán factores y prácticas asociados hacia procesos de colaboración y de trabajo en equipo y una muestra de aspectos básicos vinculados a la supervisión de trabajadores a distancia y-o presenciales.

Design Thinking para Equipos de Trabajo

Río Piedras: 16, 18, 20 de septiembre de 2024 / 8, 9 y 10 de enero de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 18 horas (9 hrs. sincrónicas = (3) 9 hrs. asincrónicas = (3) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollada como discusión, se abordarán aspectos múltiples relacionados a las fases y etapas del pensamiento de diseño. Se promoverá la comprensión en torno a la búsqueda de la innovación y la promoción de la creatividad en la resolución de barreras o dificultades vinculadas al servicio al cliente. Se abordará la relación con la búsqueda del mejoramiento continuo, para la transformación y la excelencia en el servicio público por medio de procesos cognoscitivos. Se estudiarán modelos y prácticas para el diseño de una actitud que añada valor y propenda en la maximización de las capacidades en los procesos de creación y búsqueda de soluciones. Se promoverá el análisis y la síntesis y la reflexión sobre las características clave y una muestra de técnicas y herramientas básicas; para optimizar la transformación, eficiencia y la eficacia en el sector público.

El Rol del Supervisor en el Trabajo Remoto

Río Piedras: 27 de agosto de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 8 horas (3 hrs. sincrónicas 5 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Esta actividad educativa 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. *Es requisito que todo supervisor tome primero la conferencia sobre el tema de sensibilización.

Estrategias de Colaboración: Desarrollando el hábito del trabajo en equipo en la unidad de trabajo

Río Piedras: 4,11,18 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 18 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (9) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (9) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Gestión del Ausentismo

Río Piedras: 16 y 23 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 10 horas (6 hrs. sincrónicas 4 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus competencias gerenciales para promover el logro del cumplimiento de los deberes del servidor público. Se discutirán aspectos vinculados a

la prevención de conductas contraproducentes, indisciplina con énfasis en la variable ausentismo. Se aborda la técnica de incidentes críticos para poder documentar, ejercer influencia y promover la disciplina en el entorno laboral. Se reconoce la importancia de la investigación e intervención temprana y en reconocer las garantías provistas a cada trabajador en virtud de principios éticos, normativos y relativos al debido proceso aplicable a acciones disciplinarias. Se consideran variables como: la desmotivación, actitudes y bajos niveles de satisfacción. A su vez, se focaliza en consideraciones puntuales en torno a la resistencia al cambio y el rol del supervisor-líder en el manejo de conductas contraproducentes e indisciplina. Se promueve la reflexión y la generación de acciones transformadoras como parte de las competencias de gestión aplicables al tema central.

La Motivación en el Trabajo Remoto: El rol del supervisor

Río Piedras: 12 de noviembre de 2024 / 11 de marzo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán conceptos, teorías y modelos de motivación individual y en equipos de trabajo. Se estudiarán sus aplicaciones ante la modalidad de trabajo a distancia. Se considerarán factores intrínsecos, extrínsecos y psicosociales. Por medio del dialogo interactivo se promoverá la comprensión, el análisis y la reflexión de los vectores que impulsan a la actitud y conducta motivada de manera consistente para el logro de metas. Se brindarán herramientas al supervisor para promover la motivación de los colaboradores que prestan servicios remotamente.

Las Funciones Gerenciales: Retos y oportunidades

Río Piedras: 3 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán diversos modelos de funciones gerenciales. Se estudiarán modelos y ejemplos específicos que permitan su comprensión con base en procesos de interacción humana, procesos de creación, aspectos estructurales, procesos decisorios y evaluativos. Por medio de ejemplos provistos por el docente y situaciones presentadas por el auditorio, se promoverá el análisis crítico para reconocer los retos y oportunidades que enfrentan y han de afrontar el personal gerencial en el servicio público a los ciudadanos.

Liderazgo Motivacional y formación de Equipos de Trabajo

Río Piedras: 7 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa dirigida a fortalecer y desarrollar sus competencias y estilos de liderazgo en un contexto de cambios continuos, significativos y de crisis propias del macro y microambiente, y vinculadas a los procesos de supervisión. Se focalizará en consideraciones estratégicas para que los supervisores puedan lidiar y gestionar eficazmente a partir de teorías, modelos, enfoques y/o perspectivas aplicables. Se explorará y alentará el desarrollo de competencias esenciales, exhibir prácticas y contrastar las propias con referentes destacados en la literatura académica- profesional. Se fomentará la comprensión de dinámicas y barreras asociadas al rol. Se considerarán factores y prácticas de un(a) líder motivador, dirigidas a promover la colaboración y el trabajo en equipo.

Mindfulness en el Escenario Laboral

Río Piedras: 20 de septiembre de 2024 / 2 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa para desarrollarse como taller, donde se discutirán estrategias básicas de Mindfulness y su aplicabilidad en el entorno laboral. En el taller se ofrecerán ejercicios prácticos para: tomar conciencia 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. Además, se abordarán conceptos, supuestos, pre-requisitos, factores, condiciones vinculadas al manejo de estresores negativos y tácticas para promover el afrontamiento eficaz y el bienestar.

Planificación de Reuniones Eficaces

Río Piedras: 25 de septiembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (4 hrs. sincrónicas 2 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como taller, se abordarán esquemas para el diseño de reuniones efectivas. Se estudiarán modelos para la transcripción de textos en minutas y de actas. Se compartirán criterios para la evaluación de la eficiencia y la eficacia de la planificación de reuniones de trabajo de impacto.

Sensibilización hacia el Trabajo Remoto

Río Piedras: 4 de octubre de 2024 / 21 de marzo de 2025 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 8 horas (4 hrs. sincrónicas 4 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Crianza y Disciplina Saludable de Niños

Utua: 14 de febrero de 2025 | 3 horas | Modalidad Sincrónico | jmarquez@oathr.pr.gov

El taller presenta a los participantes los conceptos, estrategias y recomendaciones para desarrollar una crianza y disciplina saludable en la niñez preescolar desde el enfoque psicológico.

Desarrollo del Niño Preescolar

Utua: 21 de febrero de 2025 | 6 horas (3 horas por 2 días) | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oathr.pr.gov

El taller tiene como objetivo proveer herramientas para que los participantes conozcan el proceso de desarrollo de los niños en etapa preescolar para que puedan desarrollar una crianza empática y saludable.

Manejo Efectivo de Tiempo

Utua: 18 de febrero de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Híbrido | jmarquez@oathr.pr.gov

Se orientará al participante sobre cómo administrar el tiempo en áreas difíciles, como llevar a cabo las tareas de forma correcta, identificar prioridades y qué hacer si falla la distribución del tiempo.

Habilidades Informáticas



La Competencia de Habilidades Informáticas está basada en los conocimientos de diferentes tecnologías. Entre ellas aplicaciones de Microsoft Word, Excel, Access, PowerPoint, SharePoint, OneDrive y aplicaciones dentro del G Suite, tales como Google Drive, Google Sites, Google Sheets, entre otros. También incluye aplicaciones dirigidas hacia personal de diseño, tales como Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Canva y GIMP. Adicional se cubre programas de análisis de datos, conocimientos de hardware, administración de sistemas y seguridad de *redes*.

Creación y Manejo de Base de Datos

Aguadilla: Sesión 1: 29 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 5 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 8 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 8 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

El adiestramiento pretende brindar herramientas básicas necesarias para la creación y manejo efectivo de base de datos. Se muestra cómo crear un Microsoft Forms y trabajarlo en plataformas de organización.

Maximiza el Uso del Correo Electrónico

Aguadilla: Sesión 1: 27 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 9 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 9 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 21 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

El adiestramiento provee herramientas básicas necesarias para la práctica correcta en el uso del correo electrónico. Se incluyen técnicas de programación de correo electrónico, creación de firmas, cómo elegir un asunto para el correo electrónico, cómo hacer que un correo llame la atención, ejemplos de correos electrónicos formales y profesionales.

Inteligencia Artificial Para la Empresa

Aguadilla: Sesión 1: 22 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 4 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 17 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 18 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

El adiestramiento ofrece las herramientas de inteligencia artificial en la empresa está diseñado para proporcionar a los participantes una comprensión completa de las herramientas y técnicas de IA más utilizadas en el entorno empresarial actual. A lo largo del curso, los participantes aprenderán cómo utilizar estas herramientas para mejorar la eficiencia en áreas como la gestión de datos, la automatización de procesos, la toma de decisiones y el análisis de datos.

Mejorar el servicio de atención al cliente utilizando inteligencia artificial

Aguadilla: Sesión 1: 20 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 19 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 21 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 20 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

En este curso de 3 horas, exploramos cómo la inteligencia artificial (IA) está transformando el servicio de atención al cliente. Aprenderás los conceptos básicos de la IA, cómo se está utilizando en los centros de contacto y cómo puedes utilizarla para mejorar las experiencias de tus clientes. El participante aprenderá a:

- Describir el valor de la inteligencia artificial (IA) y el valor que puede aportar a su centro de contacto.

- Explicar cómo la IA proporciona y mejora la productividad al servicio de atención al cliente.
- Descubrir las maneras en que la IA puede ayudarle a proporcionar experiencias de cliente de primera clase.

Redacción de Propuestas con Inteligencia Artificial

Aguadilla: Sesión 1: 28 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 2: 25 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 3: 28 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Sesión 4: 12 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

El adiestramiento provee herramientas básicas necesarias para la práctica correcta en el uso del correo electrónico. Se incluyen técnicas de programación de correo electrónico, creación de firmas, cómo elegir un asunto para el correo electrónico, cómo hacer que un correo llame la atención, ejemplos de correos electrónicos formales y profesionales.

Microsoft Excel (Nivel Básico)

Arecibo: 24 de septiembre de 2024 al 10 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 18 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

En el curso los participantes tendrán la oportunidad de conocer, practicar y aplicar los conocimientos en el uso del programa Microsoft Excel como una herramienta de trabajo muy efectiva. Al completar la certificación, los participantes podrán realizar diseños de gráficas, operaciones matemáticas, tablas, almacenaje y uso de datos, entre otros.

Taller Microsoft Excel Básico

Arecibo: 7 y 14 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

En este taller los participantes conocerán los elementos básicos del programa Microsoft Excel. Reconocer los comandos básicos de un libro de Excel, introducir datos a una hoja de cálculo, realizar tablas sencillas en una hoja de cálculo, realizar operaciones matemáticas básicas en una hoja de cálculo e insertar gráficas sencillas en una hoja de cálculo.

Taller de Microsoft Excel (Nivel Intermedio)

Arecibo: 26 de noviembre de 2024 y 3 de diciembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Este taller pretende desarrollar en los participantes las destrezas y conocimientos del uso del Programa Excel a nivel Intermedio para desempeñarse efectivamente en su escenario laboral. Repasarán los conceptos básicos del programa Microsoft Excel, Conocer las diferentes fórmulas matemáticas de una hoja de cálculo, Realizar operaciones matemáticas en una hoja de cálculo, Conocer los diferentes tipos de gráficas en una hoja de cálculo. Uso de macros básicos sin Visual Basic en una hoja de cálculo.

Fotografía digital profesional (Nivel Básico)

Arecibo: 17 al 24 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 30 horas (24 horas sincrónicas y 6 horas asincrónicas) | jmarquez@oatrh.pr.gov

Hoy día las comunicaciones cobran vital importancia para las organizaciones, esto con el propósito de mejorar o reforzar su identidad e imagen hacia su público interno y externo. El curso de Fotografía Digital Básico va dirigido a aquellos servidores públicos que trabajan directamente con los medios de comunicaciones de la organización y que deben establecer relaciones entre la empresa, sus clientes, público general y la comunidad. A través del curso el participante aprenderá a ver la cámara como una herramienta creativa de trabajo. A conocer sus partes y las funciones

que cada una de ellas tiene. A conocer la luz y manipularla de forma que pueda lograr una forma correcta de exposición en cada una de sus capturas. Logrará composiciones de gran impacto visual y verá la fotografía como un medio de comunicación para exponer su organización a la ciudadanía. El participante debe poseer una cámara digital profesional, existen muchas marcas y modelos, escoja el de su preferencia y que sea *Reflex*.

Edición de Videos

Arecibo: 4 al 11 de febrero de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 12 horas | Sincrónicas | jmarquez@oatrh.pr.gov

En este taller se trabajará con lo siguiente: cómo hacer videos para *reels*, importar, exportar, corregir color, añadir textos, transiciones, ideas creativas, grabación e iluminación para videos.

Microsoft Office Excel Básico e Intermedio

Bayamón: 11, 18 y 25 de octubre de 2024, 1 y 8 de noviembre 2024 | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. | 30 hrs. |

Modalidad: Presencial o Sincrónica (Microsoft TEAMS) | cfuentes@oatrh.pr.gov

Curso diseñado para la enseñanza de los conceptos y las funciones básicas e intermedias de Excel. Puede matricularse cualquier persona interesada en dominar la aplicación, aunque no tenga experiencia o conocimientos de Excel. Se atenderán los temas concernientes a la certificación de Microsoft Office Specialist en Excel. Se proveerán las experiencias prácticas requeridas para tomar el examen de certificación. Se atenderán temas tales como: elementos principales, personalizar la pantalla, movimientos y atajos, creación de fórmulas, uso de funciones, creación de gráficas y uso de Excel como base de datos. Las últimas dos horas del curso se utilizarán para que tomen el examen de certificación de Microsoft Office Specialist en Excel.

Microsoft Outlook Básico e Intermedio

Bayamón: 20 y 27 de septiembre de 2024 | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. | 12 hrs. |

Modalidad: Presencial o Sincrónica (Microsoft TEAMS) | cfuentes@oatrh.pr.gov

Curso diseñado para la enseñanza de los conceptos y las funciones de Microsoft Outlook 365. Separar a personas con poco o ningún conocimiento en Outlook. Se trabajarán temas tales como: email, calendarios, contactos, tareas y notas, creación de formularios desde Outlook e integrar Outlook con Teams.

Microsoft Forms

Bayamón: 4 de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica (Microsoft TEAMS) | cfuentes@oatrh.pr.gov

Curso diseñado para la enseñanza de la aplicación Microsoft Forms. Se utilizará la aplicación para la creación de formularios y encuestas. Se enseñará como exportar los datos a Excel.

Excel Avanzado

Bayamón: 15 y 22 de noviembre de 2024, 6, 13 y 20 de diciembre 2024 | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. | 30 horas |

Modalidad: Presencial o Sincrónica (Microsoft TEAMS) | cfuentes@oatrh.pr.gov

Taller para personas que dominan las funciones básicas de Excel. Se presentarán funciones estadísticas y el "Analysis ToolPak." Se identificará el tipo de gráfica adecuada para representar los datos. Se crearán distintos tipos de gráficas para mejor presentación de los datos. Se utilizará Microsoft Excel para crear bases de datos. Se utilizarán funciones intermedias y avanzadas tales como: tablas, "Pivot Table", "PivotChart", Macros e Hipervínculos. Además, se importarán archivos de otras aplicaciones tales como Word y Access. Se realizarán funciones de búsqueda y reemplazo. La función de ordenar se utilizará desde su forma más simple hasta la avanzada. Se utilizarán formularios de entrada y se aplicarán filtros para localizar la información necesaria. Se ajustará la

hoja antes de imprimir al hacer selección del rango o utilizando "Page Break Preview". Se utilizarán Macros para agilizar funciones o entrada de datos.

Certificado en Inteligencia Artificial

Carolina: 2, 4, 9, 11 y 16 de octubre de 2024 & 12, 14, 19, 21 y 26 de marzo de 2025-| 20 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Certificado diseñado para proporcionar una comprensión básica de la IA, sus aplicaciones y cómo puede mejorar la productividad en el entorno de trabajo. Proporcionar una comprensión básica de qué es la inteligencia artificial y cómo funciona. Enseñar herramientas de IA que pueden ser utilizadas en el entorno de trabajo administrativo (algunas de uso gratuito y otras de pago). Capacitar a los empleados en el uso de IA para mejorar la productividad en tareas cotidianas. La certificación consta de cinco talleres independientes de cuatro horas cada uno.

REQUISITO: Está dirigida a empleados con destrezas digitales de nivel medio, lo que implica una familiaridad con el uso de computadoras, software de oficina, navegación web y correo electrónico.

NOTA: Cada empleado debe verificar las políticas gubernamentales sobre el uso de inteligencia artificial, además de las políticas individuales de la agencia a la que pertenece. Esto es crucial, ya que puede haber restricciones en el uso de IA, ya sea total o parcial, en algunas agencias.

Microsoft Word (Básico, Intermedio y Avanzado)

Carolina: 4, 9, 11, 16, 18, 23, 25 y 30 de septiembre de 2024; 2, 7, 9, 16, 21, 23, 28 y 30 de octubre de 2024; 4, 6, 13, 18, 20, 25 y 27 de noviembre de 2024; 2, 4, 9, 11, 16 y 18 de diciembre 2024 & 10, 12, 17, 19, 24 y 26 de febrero de 2025; 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24, 26 y 31 de marzo de 2025; 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de abril de 2025; 5, 7, 12, 14, 19, 21, 26 y 28 de mayo de 2025 | 90 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Híbrida (presencial y en línea) | grios@oatr.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, manipulación y creación de documentos en Microsoft Word. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las barras de herramientas, las cintas y los iconos; así como la aplicación de estas en la utilización y creación de documentos. Además, se enfatizará la aplicación de los conocimientos de Microsoft Word en varios escenarios laborales.

Microsoft Excel (Básico, Intermedio y Avanzado)

Carolina: 29 de agosto de 2024; 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24, y 26 de septiembre de 2024; 1, 3, 8, 1, 15, 17, 22, 24, 29 y 31 de octubre de 2024; 7, 12, 14, 21 y 26 de noviembre de 2024; 3, 5, 10, 12, 17 y 19 de diciembre 2024 & 11, 13, 18, 20, 25 y 27 de febrero de 2025; 4, 6, 11, 13, 18, 20, 25 y 27 de marzo de 2025; 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24, 28 y 30 de abril de 2025; 1, 6, 8, 13, 15, 20, 22, 27 y 29 de mayo de 2025 | 90 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Híbrida (presencial y en línea mediante Microsoft Teams) | grios@oatr.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, manipulación y creación de hojas de cálculo en Microsoft Excel 365. Distribución de contenido temático: fundamentado en la comprensión de las barras de herramientas, las cintas y los iconos; así como la aplicación de estas a la utilización de hojas de cálculos. Aplicación de hojas de cálculo a varios escenarios laborales con el fin de introducir la aplicabilidad del programado.

Canva para Presentaciones Efectivas Aplicando la Inteligencia Artificial

Carolina: 18 de noviembre de 2024 & 16 de mayo de 2025 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller ofrece herramientas intuitivas y fáciles de usar para crear diseños personalizados para una amplia variedad de propósitos. También presenta funciones como: automatizar tareas y recibir recomendaciones personalizadas en tiempo real, presentaciones e imágenes sorprendentes en cuestión de minutos, entre otros.

Cybersecurity

Carolina: 8 de octubre de 2024 & 8 de abril de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Temas como conceptos básicos de ciberseguridad, amenazas y vulnerabilidades comunes, mejores prácticas de contraseñas, ataques de ingeniería social, concientización sobre phishing y hábitos de navegación segura. Pueden ayudar a proteger los datos y sistemas confidenciales de su organización, reducir el riesgo de filtraciones de datos y ataques cibernéticos, y garantizar la seguridad general de la organización.

Microsoft OneDrive (Básico e Intermedio)

Carolina: 28 y 30 de agosto de 2024 & 17 y 19 de marzo de 2025 | 12 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oathr.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, fluidez, uso de todas las funcionalidades de Microsoft OneDrive y sus modalidades en diferentes dispositivos electrónicos. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las diversas funcionalidades y aplicaciones de Microsoft OneDrive e integración con otras aplicaciones de Microsoft 365. funciones de diseño, plantillas, tablas y gráficas.

Maximiza el Uso del Correo Electrónico

Carolina: 1 y 8 de noviembre de 2024 & 16 y 23 de mayo de 2025 | 12 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oathr.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, manipulación y creación de correos electrónicos. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las herramientas, así como la aplicación de estas a la utilización del correo electrónico institucional.

El Teclado y sus Aplicaciones

Carolina: 10, 12, 17, 19, 24 y 26 de septiembre de 2024; 1, 3, 8, 10 de octubre de 2024 & 11, 13, 18, 20, 25 y 27 de febrero de 2025; 4, 6, 11 y 13 de marzo de 2025 | 30 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Taller fundamentado en el desarrollo óptimo de la destreza de escritura al tacto en la computadora. Aplicación de la destreza en el diseño y procesamiento de documentos variados en el contexto empresarial.

Pivot Table

Carolina: 4 y 6 de noviembre de 2024 & 7 y 9 de abril de 2025 | 12 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar personas que dominan las funciones básicas de Excel. Se utilizará Microsoft Excel para crear bases de datos. Se utilizarán funciones intermedias y avanzadas tales como: tablas, Pivot Table, PivotChart, Macros e Hipervínculos. Se realizarán funciones de búsqueda y reemplazo. La función de segmentación se utilizará desde su forma más simple hasta la avanzada. Se aplicarán y cambiará orígenes de datos en las tablas.

Microsoft Teams: Recurso para el Trabajo Colaborativo

Carolina: 16 de diciembre de 2024 & 21 de marzo de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Híbrida (presencial y en línea mediante Microsoft Teams) | grios@oathr.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, fluidez y uso de todas las funcionalidades de Microsoft Teams y sus modalidades en diferentes dispositivos electrónicos. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las diversas funcionalidades y aplicaciones de Microsoft Teams e integración con otras aplicaciones de Microsoft 365.

Funciones Avanzadas en Excel

Carolina: 16 de agosto de 2024 & 7 de mayo de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller está dirigido a conocer y aplicar herramientas, funciones y formulaciones avanzadas, que permitan que el usuario sea más eficiente en el desempeño de sus labores profesionales y cotidianas.

REQUISITO: El participante debe tener conocimiento básico de Pivot Table.

Power BI para Análisis de Datos

Carolina: 23, 24, 25 de septiembre de 2024 & 5, 6 y 7 de mayo de 2025 | 18 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. | **Modalidad:** Presencial | grios@oatr.pr.gov

Se enfoca en enseñar a los participantes a utilizar Power BI como una herramienta de visualización de datos de Microsoft, para analizar y presentar datos de manera efectiva. Durante el taller, los participantes aprenderán a importar datos desde diversas fuentes, crear visualizaciones interactivas como gráficos, tablas y cuadros de mando, aplicar filtros y segmentaciones para explorar datos, y compartir informes con otros usuarios. También se abordarán temas avanzados como el modelado de datos, la creación de medidas personalizadas, el uso de funciones DAX (Data Analysis Expressions) y la automatización de tareas repetitivas. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor preparados para utilizar Power BI como una herramienta poderosa para el análisis de datos y la toma de decisiones basadas en datos.

Microsoft Project, Niveles 1-2

Carolina: 10, 12 y 14 de febrero de 2024 | 18 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. | **Modalidad:** Presencial | grios@oatr.pr.gov

El adiestramiento de Microsoft Project, Niveles 1-2, está diseñado para proporcionar a los participantes una comprensión sólida de cómo utilizar la herramienta Microsoft Project para gestionar y controlar proyectos de manera efectiva. Durante el Nivel 1, los participantes aprenderán los conceptos básicos de Microsoft Project, incluyendo la creación de un plan de proyecto, la programación de tareas, la asignación de recursos y el seguimiento del progreso del proyecto. En el Nivel 2, se profundizará en temas más avanzados, como la personalización de vistas, la gestión de costos, la resolución de problemas comunes y la optimización de la planificación y programación del proyecto. Al completar ambos niveles, los participantes estarán equipados con las habilidades necesarias para utilizar Microsoft Project de manera efectiva en la gestión de proyectos en sus entornos laborales.

Redacción Efectiva de Cartas, Memos e Informes

Carolina: 17 de diciembre de 2024 & 26 de junio de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en la redacción de cartas, informes y correos electrónicos, utilizando la aplicación Microsoft Word, ejercitando técnicas para redactar con

concisión, precisión y corrección. Los objetivos son:

- Conocer y ejercitar claves eficaces de redacción y de uso de correos, cartas e informes en el ámbito profesional.
- Conocer y practicar la redacción de mensajes ordenados, concisos y correctos.
- Aprender a redactar mensajes que logren los resultados deseados, con estilo e imagen.
- Adquirir y ejercitar un vocabulario amplio y variado que genere una comunicación escrita eficaz.

Microsoft Forms

Carolina: 26 de agosto de 2024 & 31 de enero de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

En este curso aprenderán a utilizar Microsoft Forms, una herramienta muy intuitiva que permite en muy poco tiempo crear encuestas o formularios para recopilar datos y tratarlos adecuadamente

para tomar decisiones de negocio acertadas. Una vez se generan los formularios o encuestas con preguntas de opción múltiple, abiertas, clasificaciones y muchas más opciones, se comparten con los usuarios que queremos que respondan y estos, podrán acceder online a través del navegador web de cualquier dispositivo. Además, veremos como a medida que se van respondiendo las preguntas, los resultados se mostrarán en tiempo real con estadísticas detalladas en forma de gráficos muy visuales con la información referente a cada pregunta.

Microsoft Outlook

Carolina: 18 de octubre de 2024 & 12 de marzo de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Curso introductorio al programa Microsoft Outlook. En este curso se aprenderá a utilizar el servicio de mensajería electrónica, utilizando la variedad de funciones y herramientas que facilitan la comunicación y el trabajo colaborativo. conocimiento básico de teclado, computadora con el programa Outlook, cuenta de correo electrónico.

Microsoft PowerPoint

Carolina: 18 de noviembre de 2024 & 29 de abril de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Curso introductorio al programa Microsoft PowerPoint. En este curso se aprenderán los conceptos y herramientas del programa utilizado para realizar presentaciones. El estudiante conocerá las herramientas que contiene la Cinta de Opciones. Obtendrá conocimientos útiles a la hora de realizar una presentación.

Microsoft Share Point

Carolina: 13 de septiembre de 2024 & 7 de abril de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Por supuesto, puedo proporcionarte una descripción del taller de Microsoft SharePoint. Este taller se enfoca en enseñar a los participantes cómo utilizar Microsoft SharePoint, una plataforma de colaboración empresarial que permite a las organizaciones almacenar, organizar, compartir y acceder a información de manera eficiente. Durante el taller, los participantes aprenderán a crear y gestionar sitios de SharePoint, colaborar en documentos en línea, configurar flujos de trabajo, personalizar listas y bibliotecas, y maximizar la productividad utilizando las diversas funciones y herramientas que ofrece SharePoint. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor equipados para utilizar SharePoint como una herramienta efectiva para la colaboración y la gestión de contenido en sus entornos laborales.

Uso de las Funciones en Microsoft Excel

Carolina: 11 y 18 de octubre de 2024 & 13 y 20 de junio de 2025 | 12 horas | 8:30 a.m. - 3:30

p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el uso de las fórmulas, las cuales son fundamentales para el manejo de una hoja de cálculo y son su herramienta principal. Además de las fórmulas, Excel permite que el usuario cree las mismas según su necesidad, las funciones, son formulas simplificadas de las operaciones que se realizan comúnmente como una sumatoria, un promedio o cualquier otra cosa, sin contar que Excel cuenta con una gran cantidad de funciones tales como financieras, estadísticas, matemáticas, entre otras.

Integración de las tecnologías de la Inteligencia Artificial

Carolina: 15 de noviembre de 2024 & 5 de febrero de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Durante el taller, los participantes aprenderán sobre los fundamentos de la inteligencia artificial, incluyendo algoritmos de aprendizaje automático y visión por computadora. Además, se explorarán aplicaciones prácticas de la inteligencia artificial en áreas como el comercio electrónico, la

automatización de procesos y la toma de decisiones empresariales. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor preparados para integrar de manera efectiva tecnologías de inteligencia artificial en sus proyectos y organizaciones, maximizando así su potencial y eficiencia.

Diseño Gráfico

Carolina: 7, 12, 14, 21 y 26 de noviembre de 2024 | 4 horas | 8:30 a.m. - 12:30 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

El adiestramiento se enfoca en enseñar a los participantes los principios fundamentales y las herramientas necesarias para crear diseños visuales efectivos y atractivos. Durante el taller, los participantes aprenderán sobre teoría del color, composición visual, tipografía, uso de imágenes y gráficos, y software de diseño gráfico como Adobe Photoshop, Illustrator e InDesign. También se abordarán temas como la creación de logotipos, carteles, folletos, sitios web y otros materiales de marketing visual. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor preparados para aplicar conceptos de diseño gráfico de forma creativa y profesional en diversos proyectos y contextos.

Redes Sociales Manejo de Contenido Digital

Carolina: 9 y 11 de diciembre de 2024 | 12 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

El taller de Redes Sociales y Manejo de Contenido Digital se enfoca en enseñar a los participantes cómo crear y gestionar estrategias efectivas de contenido para redes sociales. Durante el taller, los participantes aprenderán a desarrollar un plan de contenido digital, identificar el público objetivo, crear contenido atractivo y relevante, programar publicaciones, analizar métricas de desempeño y optimizar la presencia en redes sociales. Al completar el taller, los participantes estarán mejor preparados para gestionar de manera efectiva la presencia de una marca o negocio en redes sociales y crear un impacto positivo en la audiencia objetivo.

Certificado en Manejo de Drones

Carolina: 4, 11, 18, 25 de octubre de 2024; 1, 8, 15 y 22 de noviembre de 2024 & 7, 14, 21 y 28 de marzo de 2025; 4, 11, 18 y 25 de abril 2025 | 45 horas | 8:30 a.m. - 3:30 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oathr.pr.gov

Este curso de basa en la comprensión de los conocimientos teóricos y prácticos del manejo apropiado de una Aeronave No Tripulada- Unmanned Aircraft System UAS – o Drone para el desarrollo de estudios e investigaciones geográficas. El objetivo principal del curso es ofrecer experiencias de aprendizaje que preparen a los aprendices con los conocimientos necesarios para aprobar el examen 107 de Piloto de Drone de la Agencia Federal de Aviación FAA. Esta licencia es requerida para pilotear drones con fines comerciales.

Microsoft Word Básico

Cayey: Sección A: 21, 23, 28 y 30 de agosto de 2024 | Sección B: 5, 7, 12 y 14 de febrero de 2025 | 12 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Microsoft Teams | grios@oathr.pr.gov

Introducción al programa Microsoft Word desde sus fundamentos como procesador de textos hasta la presentación de sus funciones básicas. Se presentarán las herramientas necesarias e importantes para la realización de documentos sencillos como son los memorandos y cartas.

Microsoft Word Intermedio

Cayey: Sección A: 4, 6, 11 y 13 de septiembre de 2024 | Sección B: 19, 21, 26 y 28 de febrero de 2025 | 12 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Microsoft Teams | grios@oathr.pr.gov

Introducción de funciones intermedias del programa Microsoft Word para la edición y creación de documentos. Se presentarán funciones de diseño, plantillas, tablas y gráficas.

Microsoft Word Avanzado

Cayey: Sección A: 18, 20, 25 y 27 de septiembre de 2024 | Sección B: 5, 7, 12 y 14 de marzo de 2025 | 12 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

Introducción de funciones avanzadas del programa Microsoft Word para la edición y creación de documentos. Se presentarán macros, merges, informes sencillos, tabulaciones, plantillas, viñetas, fórmulas y formatos de números.

Microsoft Excel Básico

Cayey: 20, 22, 27 y 29 de agosto de 2024 | Sección B: 4, 6, 11 y 13 de febrero de 2025 | 12 horas | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

Introducción al programa Microsoft Excel, desde sus fundamentos y conceptos básicos hasta la creación de ejercicios.

Microsoft Excel Intermedio

Cayey: Sección A: 3, 5, 10 y 12 de septiembre de 2024 | Sección B: 18, 20, 25 y 27 de febrero de 2025 | 12 horas | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

Taller diseñado a partir del conocimiento de Excel Básico, se recuperarán hojas de cálculo, edición; aplicación de fórmulas matemáticas, financieras y lógicas en un documento de trabajo.

Microsoft Excel Avanzado

Cayey: Sección A: 17, 19, 24 y 26 de septiembre de 2024 | Sección B: 4, 6, 11 y 13 de marzo de 2025 | 12 horas | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | Modalidad: Sincrónica |

Taller diseñado para completar el ciclo de Excel, se recuperarán hojas de cálculo, análisis y filtro de datos, creación de la función de gráficas y uso de funciones avanzadas, creación de filtro de datos avanzados y creación de tablas dinámicas (Pivot Table).

Microsoft PowerPoint Básico / Intermedio

Cayey: Sección A: 10, 12, 17 y 19 de septiembre de 2024 | Sección B: 4, 6, 11 y 13 de febrero de 2025 | 12 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

Taller diseñado a partir del conocimiento de PowerPoint Básico-Intermedio donde se proporciona los conocimientos fundamentales y conceptos para crear presentaciones efectivas. Diseñar diapositivas atractivas y profesionales. Además, integración de fotografía, sonido y video a sus presentaciones.

Microsoft PowerPoint Avanzado

Cayey: Sección A: 24 y 26 de septiembre de 2024 | Sección B: 25 y 27 de febrero de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

Taller diseñado para usuarios que deseen llevar sus habilidades en PowerPoint al siguiente nivel. Se desarrolla técnicas y herramientas avanzadas. Además, el participante podrá explorar los nuevos recursos visuales para PowerPoint mediante el uso de la Internet.

Microsoft Access Básico / Intermedio

Cayey: Sección A: 8, 10, 15 y 17 de octubre de 2024 | Sección C: 4, 6, 11 y 13 de marzo de 2025 | 12 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

Taller que combina conferencias teóricas y ejercicios prácticos para una comprensión de conceptos, con el objetivo de aplicarlos en situaciones del mundo real. Además, se desarrollarán las habilidades necesarias para diseñar y administrar bases de datos.

Microsoft Access Avanzado

Cayey: Sección A: 22 y 24 de octubre de 2024 | Sección C: 18 y 20 de marzo de 2025 | 6 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

Taller diseñado para proporcionar habilidades y conocimientos necesarios para utilizar Microsoft Access de manera avanzada y eficiente. Además, proporciona conocimientos necesarios para diseñar y administrar bases de datos complejas, automatizar tareas y resolver problemas utilizando las funciones y herramientas avanzadas.

Manejo de Redes Sociales

Cayey: Sección A: 27 de septiembre de 2024 | Sección B: 28 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

En esta charla educativa los participantes conocerán las distintas redes sociales existentes, sus propósitos, usos y características. Se explicarán los aspectos más generales de las redes sociales con el objetivo de que el participante distinga, clasifique e identifique las cualidades particulares de la evolución de las redes sociales, su aplicación general, así como reconocer las redes sociales de más auge en nuestros tiempos y las nuevas tendencias. También se discutirán prácticas de riesgo dentro de las mismas y cómo aumentar la protección a la privacidad de datos del usuario.

Mejores prácticas para la administración de repositorios digitales

Cayey: Sección A: 25 de septiembre de 2024 | Sección B: 26 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento pretende relacionar al participante con buenas prácticas para la administración de repositorios digitales. Se discutirán conceptos de digitalización, sistema de archivos y metadatos y desarrollo de políticas.

Creación de cuestionarios usando MS Forms

Cayey: Sección A: 25 de septiembre de 2024 | Sección B: 26 de febrero de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

En este adiestramiento se abunda en la manera de construir un cuestionario dependiendo de la información que deseamos obtener. Además, se demuestra cómo realizar distintos tipos de cuestionarios usando MS Forms.

Aplicación Financiera Sage 50 (antes Peach Tree)

Cayey: Sección A: 1, 8, 15 y 22 de noviembre de 2024 | Sección B: 1, 3, 8 y 10 de abril de 2025 | 12 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

Hoy día es importante conocer el manejo y uso de hojas electrónicas y de programas computadorizados de contabilidad, para el análisis e interpretación de la información financiera. Debido a que la contabilidad en las empresas es computadorizada, y que se realizan muchas transacciones electrónicamente, existe la necesidad de profesionales con una base en tecnología. Por lo tanto, es relevante que los empleados desarrollen esas destrezas tecnológicas.

Elementos Básicos de MS Word

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 12 horas | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

En un curso básico de Word, sincrónico a través de internet, los participantes aprenden a navegar por la interfaz de usuario y la barra de herramientas. También se enseña cómo crear, abrir, guardar y configurar documentos. Los estudiantes aprenden a insertar, seleccionar, mover, copiar y pegar texto, así como a cambiar la apariencia del texto, incluyendo la fuente, el tamaño, el color y el estilo (negrita, cursiva, subrayado). Además, se enseña cómo crear, aplicar y modificar estilos y formatos de párrafo, ajustar el espaciado y crear viñetas y numeración. Los participantes también aprenden

a crear y modificar tablas, así como a insertar y editar gráficos. Se cubre la revisión de documentos, incluyendo la ortografía y gramática, el contador de palabras y el seguimiento de cambios. Finalmente, se enseña cómo compartir, convertir e imprimir documentos. Cada uno de estos elementos proporciona a los estudiantes las habilidades necesarias para utilizar eficazmente Microsoft Word, el procesador de texto ampliamente utilizado en una variedad de contextos, tanto personales como profesionales.

Elementos Básicos de MS Word

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 12 horas | Modalidad:

Presencial | grios@oatrh.pr.gov

En un curso básico de Word presencial, los participantes aprenden a navegar por la interfaz de usuario y la barra de herramientas. También se enseña cómo crear, abrir, guardar y configurar documentos. Los estudiantes aprenden a insertar, seleccionar, mover, copiar y pegar texto, así como a cambiar la apariencia del texto, incluyendo la fuente, el tamaño, el color y el estilo (negrita, cursiva, subrayado). Además, se enseña cómo crear, aplicar y modificar estilos y formatos de párrafo, ajustar el espaciado y crear viñetas y numeración. Los participantes también aprenden a crear y modificar tablas, así como a insertar y editar gráficos. Se cubre la revisión de documentos, incluyendo la ortografía y gramática, el contador de palabras y el seguimiento de cambios. Finalmente, se enseña cómo compartir, convertir e imprimir documentos. Cada uno de estos elementos proporciona a los estudiantes las habilidades necesarias para utilizar eficazmente Microsoft Word, el procesador de texto ampliamente utilizado en una variedad de contextos, tanto personales como profesionales.

Elementos Básicos de MS PowerPoint

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 12 horas | Modalidad:

Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

En este curso, sincrónico a través de internet, los participantes comenzarán familiarizándose con la interfaz de usuario de PowerPoint y sus funciones básicas. Aprenderán a crear nuevas diapositivas y a trabajar con plantillas de diseño para dar forma a sus presentaciones. Se les enseñará cómo agregar, formatear y organizar texto en las diapositivas para transmitir sus mensajes de manera efectiva. Además, descubrirán cómo mejorar sus presentaciones con la inclusión de imágenes, gráficos y tablas. Se introducirán a las transiciones entre diapositivas y animaciones, herramientas clave para mantener al público interesado y comprometido con el contenido presentado. Finalmente, aprenderán cómo compartir sus presentaciones, convertirlas a diferentes formatos, imprimirlas y presentarlas o proyectarlas en modo de pantalla completa hacia la audiencia. Al final del curso, los participantes deberían ser capaces de crear presentaciones de PowerPoint que no solo sean visualmente atractivas, sino también efectivas para comunicar sus ideas.

Elementos Básicos de MS PowerPoint

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 12 horas | Modalidad:

Presencial | grios@oatrh.pr.gov

En este curso presencial, los participantes comenzarán familiarizándose con la interfaz de usuario de PowerPoint y sus funciones básicas. Aprenderán a crear nuevas diapositivas y a trabajar con plantillas de diseño para dar forma a sus presentaciones. Se les enseñará cómo agregar, formatear y organizar texto en las diapositivas para transmitir sus mensajes de manera efectiva. Además, descubrirán cómo mejorar sus presentaciones con la inclusión de imágenes, gráficos y tablas. Se introducirán a las transiciones entre diapositivas y animaciones, herramientas clave para mantener al público interesado y comprometido con el contenido presentado. Finalmente, aprenderán cómo compartir sus presentaciones, convertirlas a diferentes formatos, imprimirlas y presentarlas o proyectarlas en modo de pantalla completa hacia la audiencia. Al final del curso, los participantes deberían ser capaces de crear presentaciones de PowerPoint que no solo sean visualmente atractivas, sino también efectivas para comunicar sus ideas.

Elementos Básicos de MS Excel

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 12 horas | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

En el curso de elementos básicos de Microsoft Excel, sincrónico a través de internet, aprenderás a moverte a través de esta hoja de cálculos con confianza. Conocerás las partes principales de Excel, como las filas, columnas, celdas, fórmulas, pestañas y herramientas. Aprenderás el uso de fórmulas y cómo aplicar funciones de uso frecuente como suma, resta, multiplicación, división, entre otras. También aprenderás a crear una simple tabla con encabezados, bordes, colores y secuencias. Aprenderás a manejar datos con tablas y filtros. Además, podrás crear diferentes tipos de gráficos y adaptarlos a tus presentaciones. El curso incluirá ejercicios prácticos y casos reales para reforzar los conocimientos y temas vistos a lo largo del curso. Este curso se ha creado para aquellos que aspiran a dominar rápidamente los fundamentos de Excel, sin requerir experiencia previa en el software.

Elementos Básicos de MS Excel

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 12 horas | Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

En el curso presencial de elementos básicos de Microsoft Excel, aprenderás a moverte a través de esta hoja de cálculos con confianza. Conocerás las partes principales de Excel, como las filas, columnas, celdas, fórmulas, pestañas y herramientas. Aprenderás el uso de fórmulas y cómo aplicar funciones de uso frecuente como suma, resta, multiplicación, división, entre otras. También aprenderás a crear una simple tabla con encabezados, bordes, colores y secuencias. Aprenderás a manejar datos con tablas y filtros. Además, podrás crear diferentes tipos de gráficos y adaptarlos a tus presentaciones. El curso incluirá ejercicios prácticos y casos reales para reforzar los conocimientos y temas vistos a lo largo del curso. Este curso se ha creado para aquellos que aspiran a dominar rápidamente los fundamentos de Excel, sin requerir experiencia previa en el software.

Optimiza tu Productividad con OneDrive

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 4 horas | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

OneDrive, un servicio de almacenamiento en la nube de Microsoft, permite a los usuarios guardar, sincronizar y compartir archivos a través de múltiples dispositivos. Este curso está diseñado para cualquier persona interesada en aprender a utilizar eficazmente OneDrive, incluyendo profesionales y estudiantes. Es ideal para aquellos que buscan organizar, acceder y compartir archivos de manera segura y eficiente desde cualquier lugar con conexión a Internet. El curso cubre temas como la seguridad y protección de archivos en OneDrive, la sincronización de archivos a través de múltiples dispositivos y el trabajo colaborativo en archivos de Office. Este curso se ofrece sincrónico a través de internet.

Optimiza tu Productividad con OneDrive

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

OneDrive, un servicio de almacenamiento en la nube de Microsoft, permite a los usuarios guardar, sincronizar y compartir archivos a través de múltiples dispositivos. Este curso está diseñado para cualquier persona interesada en aprender a utilizar eficazmente OneDrive, incluyendo profesionales y estudiantes. Es ideal para aquellos que buscan organizar, acceder y compartir archivos de manera segura y eficiente desde cualquier lugar con conexión a Internet. El curso cubre temas como la seguridad y protección de archivos en OneDrive, la sincronización de archivos a

través de múltiples dispositivos y el trabajo colaborativo en archivos de Office. Este curso se ofrece en modalidad presencial.

Google Drive: Optimizando la Productividad

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 4 horas | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

Google Drive es una plataforma de almacenamiento en la nube que permite a los usuarios guardar, visualizar y acceder a archivos desde cualquier dispositivo con conexión a Internet. Un curso de Google Drive enseña a los usuarios a maximizar estas capacidades. Los participantes aprenderán a subir y organizar archivos, trabajar con diferentes formatos de archivos y utilizar los mecanismos compartidos para la colaboración en equipo. Estas habilidades son fundamentales para quienes buscan mejorar su eficiencia y colaboración en línea. El curso está diseñado para ser accesible para todos, sin importar su nivel de experiencia con la tecnología. Cubre una amplia gama de temas e incluye instrucciones paso a paso para ayudar a los usuarios a familiarizarse con las diversas funciones de Google Drive. Este curso se ofrece sincrónico a través de internet.

Google Drive: Optimizando la Productividad

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Google Drive es una plataforma de almacenamiento en la nube que permite a los usuarios guardar, visualizar y acceder a archivos desde cualquier dispositivo con conexión a Internet. Un curso de Google Drive enseña a los usuarios a maximizar estas capacidades. Los participantes aprenderán a subir y organizar archivos, trabajar con diferentes formatos de archivos y utilizar los mecanismos compartidos para la colaboración en equipo. Estas habilidades son fundamentales para quienes buscan mejorar su eficiencia y colaboración en línea. El curso está diseñado para ser accesible para todos, sin importar su nivel de experiencia con la tecnología. Cubre una amplia gama de temas e incluye instrucciones paso a paso para ayudar a los usuarios a familiarizarse con las diversas funciones de Google Drive. Este curso se ofrece sincrónico a través de internet. Este curso se ofrece en modalidad presencial.

Explorando Google Sites: Construya Su Propio Espacio Web

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 6 horas | Modalidad: Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

Google Sites es una herramienta de la empresa de tecnología multinacional Google que permite crear una página web básica de manera fácil y rápida desde cero sin necesidad de saber programación. Un curso sobre Google Sites generalmente cubre los siguientes temas: cómo iniciar sesión y navegar por la interfaz de Google Sites, cómo crear tu propio sitio web utilizando las herramientas y plantillas disponibles, cómo agregar y editar contenido en tu sitio web, incluyendo texto, imágenes, videos, cómo crear y organizar páginas dentro de tu sitio web, cómo personalizar el aspecto de tu sitio web, incluyendo colores, fuentes y diseño, cómo compartir tu sitio web con otros, ya sea de forma pública o privada, y finalmente, cómo publicar tu sitio web para que esté disponible en línea. Este curso se ofrece sincrónico a través de internet.

Explorando Google Sites: Construya Su Propio Espacio Web

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 6 horas | Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Google Sites es una herramienta de la empresa de tecnología multinacional Google que permite crear una página web básica de manera fácil y rápida desde cero sin necesidad de saber programación. Un curso sobre Google Sites generalmente cubre los siguientes temas: cómo iniciar sesión y navegar por la interfaz de Google Sites, cómo crear tu propio sitio web utilizando las herramientas y plantillas disponibles, cómo agregar y editar contenido en tu sitio web, incluyendo texto, imágenes, videos, cómo crear y organizar páginas dentro de tu sitio web, cómo personalizar el aspecto de tu sitio web, incluyendo colores, fuentes y diseño, cómo compartir tu sitio web con

otros, ya sea de forma pública o privada, y finalmente, cómo publicar tu sitio web para que esté disponible en línea. Este curso se ofrece en modalidad presencial.

Desarrollo de Cuestionarios de Evaluación y Satisfacción en Microsoft Form y Jotform

Humacao: septiembre de 2024 | horario AM o PM | 4 horas | Modalidad: Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Desarrollar herramientas para la investigación adecuada de satisfacción laboral y de servicio al cliente a personal gerencial del Gobierno de Puerto Rico.

Excel Básico

Humacao: septiembre de 2024 a diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 4:00 p.m. | 8 horas | Modalidad: Presencial o Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Este curso está dirigido a personas que trabajan regularmente con hojas de cálculos y necesiten aumentar su conocimiento y eficiencia para desarrollar información relevante en la toma de decisiones.

Excel Básico Intermedio

Humacao: septiembre de 2024 a diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 4:00 p.m. | 8 horas | Modalidad: Presencial o Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Este curso está dirigido a personas que trabajan regularmente con hojas de cálculos y necesiten aumentar su conocimiento y eficiencia para desarrollar información relevante en la toma de decisiones.

Excel Básico Avanzado

Humacao: septiembre de 2024 a diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 4:00 p.m. | 8 horas | Modalidad: Presencial o Virtual | erodriguez@oatr.pr.gov

Este curso está dirigido a personas que trabajan regularmente con hojas de cálculos y necesiten aumentar su conocimiento y eficiencia para desarrollar información relevante en la toma de decisiones.

Excel Básico

Mayagüez: 19 de agosto de 2024 al 23 de septiembre de 2024 | 15 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

En este curso cada estudiante adquiere los conceptos básicos para el uso y manejo del programa Microsoft Excel. No es necesario tener experiencia en el uso de computadoras. Se comienza desde cero. El estudiante se familiarizará con las hojas de trabajo de Excel, los comandos y funciones básicas y al final estará capacitado para preparar hojas de trabajo para aplicaciones sencillas e interactivas. El curso tiene una duración de 6 semanas. Se espera que el estudiante dedique 2.5 horas por semana. El certificado que se le otorgará será de acuerdo con su ejecución en el curso. El curso no tiene un horario específico, pero cada lección tiene un tiempo límite para ser completado.

Excel Intermedio

Mayagüez: 30 de septiembre de 2024 al 4 de noviembre de 2024 | 15 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

El curso de Excel Intermedio permite el conocimiento intermedio de la herramienta Excel, enseñando las operaciones: fórmulas, funciones y gráficos, en el manejo de información y las tareas del programa para su aplicación en entornos laborales y académicos. En este curso cada estudiante conocerá a fondo las instrucciones de Excel que trabajan con fechas, condiciones, nombres, textos, protección de las hojas de cálculos, filtros y creación de tablas. El curso tiene una duración de 6 semanas. Se espera que el estudiante dedique 2.5 horas por semana. El certificado que se le

otorgará será de acuerdo con su ejecución en el curso. El curso no tiene un horario específico, pero cada lección tiene un tiempo límite para ser completado.

Excel Avanzado para Empresas

Mayagüez: 11 de noviembre de 2024 al 16 de diciembre de 2024 | 15 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

En este curso el participante adquirirá los conceptos avanzados del uso del programa Microsoft Excel con propósitos empresariales. Se incluyen temas desde la validación de datos, fórmulas de búsqueda, súper formulas, funciones de decisión, tablas pivote hasta formato condicional. También integraran Microsoft Excel a Microsoft Power Point. El curso tiene una duración de 6 semanas. Se espera que el participante dedique 2.5 horas por semana. El curso no tiene un horario específico, pero cada lección tiene un tiempo límite para ser completado.

Edición de Videos con iMovie

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 5 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

iMovie es el programa versátil de edición de vídeos de Apple. Este programado viene gratuito para Mac y de igual forma, hay una versión para móviles. *iMovie* es ideal para editar vídeos familiares, promociones y mercadeo, material educativo, material documental como evidencia de trabajos realizados, capturas en vídeo de drones, entre otras funciones. Si estás en el campo de la educación, educación en línea, diseño instruccional, desarrollo de multimedios para redes sociales, haces “freelancing” o tienes negocio propio, *iMovie* es el programa para comenzar a desarrollar tus destrezas de edición. Incluso si estás pensado en crear cortometrajes o largometrajes para cine, *iMovie* es el programa para comenzar. Será una excelente transición a *Final Cut* ya que la interfaz gráfica y comandos son similares. Este es un micro curso autodirigido por módulos que te ofrece una credencial con certificado de equivalencia de 5 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.

Microsoft PowerPoint

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 20 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

PowerPoint es un programa diseñado para hacer presentaciones con texto esquematizado, así como presentaciones en diapositivas, animaciones de texto e imágenes prediseñadas o importadas desde imágenes de la computadora. Se le pueden aplicar distintos diseños de fuente, plantilla y dibujo. Este es un curso autodirigido con estrategia asincrónica donde el participante adquiere la información con video y micro aprendizaje. Es un curso flexible ya que se puede participar en cualquier momento y desde cualquier lugar mientras dure el curso. Se espera que el participante dedique 2.5 horas por semana. Este curso va dirigido a quienes necesiten utilizar PowerPoint para elaborar sus presentaciones. Además, para todos aquellos que, teniendo ya conocimientos de PowerPoint, deseen ponerse al día de las novedades que introduce esta versión.

Certificación de Entrenador en Tecnología Educativa (*Educational Technology Trainer*)

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 60 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta certificación se presentan y discuten los aspectos que involucran capacitar a los educadores en la integración de la tecnología educativa en la sala de clases. Temas como: cuáles son los beneficios de la integración tecnológica en los procesos educativos, teorías que sustentan la integración tecnológica, uso de la computadora en la sala de clases, uso de la Internet, programas de productividad Microsoft Office, tecnologías de la nube Google Drive, presencia del docente en la Internet, blogs y SGA, sistemas de avalúo inmediato, programas gratuitos, manejo

y edición de imágenes, creación de videos educativos, creación de portafolios electrónicos, derechos de autor y propiedad intelectual, asistencia tecnológica, entre otros, serán cubiertos. Esta es una certificación en un curso por módulo que te ofrece una equivalencia de 60 horas contacto. El aprendizaje se demuestra mediante pruebas objetivas y tareas. Podrás estudiar a tu propio paso y una vez tengas acceso no hay fechas con las cuales cumplir por semana, pero sí debes completarlo antes de la fecha de culminación.

Introducción a la Edición y Creación de Imágenes GIMP

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 5 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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 autodirigido por módulos 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. 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.

Crea tu Portafolio Electrónico con Google Sites

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

Cada vez se habla más de la marca personal. Los empleadores prefieren tener tus experiencias y referencias en una sola dirección de Internet (URL). Los portafolios electrónicos son mucho más que un resume o un currículum vitae. En este curso se describe la importancia de tener un portafolio electrónico, se establecen las características que hacen a *Google Sites* la herramienta idónea para hacer esto. Luego mediante videos tutoriales se lleva paso a paso al participante a crear la estructura de su portafolio electrónico, mientras se le hacen recomendaciones de los componentes y elementos que debe tener su portafolio. Este es un micro curso autodirigido por módulos que ofrece una credencial con certificado de equivalencia de 3 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.

Google Classroom- Sistema de Gestión de Aprendizaje

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

Google Classroom es un Sistema de Gestión de Aprendizaje completamente gratuito con versión de computadora y aplicación móvil. Este sistema permite crear clases y compartir con los estudiantes: información, temas, tareas, vídeos y documentos, además de que fomenta el aprendizaje activo ya que integra las aplicaciones de colaboración como procesador de palabras, presentaciones electrónicas, hojas de cálculo, entre otras, completamente en la nube. En *Google Classroom* podrás administrar tu clase y calificar las tareas de tus estudiantes. Este es un micro curso autodirigido por módulos que te ofrece una credencial con certificado de equivalencia de 3 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.

Edición de Videos con *ShotCut*

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

ShotCut es un programa de código abierto y gratuito que puedes usar tanto en Mac como en computadoras con sistema operativo Microsoft. *ShotCut* es ideal para editar vídeos familiares, promociones y mercadeo, material educativo, material documental como evidencia de trabajos realizados, tus capturas en vídeo de drones, entre otras funciones. Este es un micro curso por módulos. El aprendizaje se demuestra mediante pruebas objetivas y la tarea de aplicación final. Este es un curso a tu propio paso y cuenta con más de 20 videos instruccionales cortos, los temas van desde cómo conseguir el programa, conseguir material en vídeo gratuito para tus proyectos y abrir el programa, hasta cómo trabajar con el efecto croma.

Introducción a la creación de páginas de internet con WordPress

Mayagüez: 31 de julio de 2025 (fecha de cierre de pruebas y tareas) | 10 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

Crea páginas de internet con el programado WordPress, estándar mundial para creación de sitios de internet profesionales. El curso cuenta con 4 módulos básicos y un módulo avanzado de bono. Tendrás acceso a más de 20 videos donde puedes ir paso a paso aprendiendo mientras creas tu página de internet con WordPress de manera gratuita. El curso incluye pruebas y una tarea final donde entregarás el URL de tu página de internet creada durante el curso con WordPress.

Microsoft Teams

Mayagüez: 30 de julio de 2025 (fecha de cierre de pruebas y tareas) | 6 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

Este es un programado de trabajo colaborativo en línea centrado en las comunicaciones con el elemento de video llamada o videoconferencia como el más importante. Pero es mucho más. Permite crear equipos de trabajo, canales dentro de los equipos, compartir documentos, imágenes, gráficos, enlaces y otros. También permite tener chats privados y públicos. Microsoft Teams cuenta también con herramientas básicas para los procesos educativos como los son las tareas con rúbricas y pruebas, con una libreta de calificaciones. Microsoft Teams cuenta con un calendario interactivo que permitirá coordinar todos tus eventos de trabajo a distancia, entre otras herramientas de colaboración sincrónica y asincrónica. Como es de esperarse, Microsoft Teams permite una integración perfecta con todo el ambiente de productividad de Microsoft Office 365. Nuevo en este curso: En un módulo adicional se presentan estrategias de cómo organizar tu clase con Teams. Se explica que se debe crear un Team para cada materia o grupo, que se puede organizar el con folders las unidades, se muestra cómo añadir tareas dentro de las unidades, cómo añadir pruebas y otros recursos dentro del del Team, que también puedes organizar tu curso por canales en lugar de folders y se demuestra cómo utilizar la libreta de la clase. También ajustes necesarios como bloquear permiso de edición en documentos compartidos, compartir material educativo dentro de cada canal (unidad), cómo lograr interacción como avalúo dentro de una video conferencia y cómo añadir una tarea dentro de un canal (unidad). Con esta nueva lección evitarás que los estudiantes te apaguen el micrófono o que enciendan el suyo sin tu permiso, también que cambien tus presentaciones de PowerPoint o tus documentos en Word.

Introducción a Microsoft Word

Mayagüez: 30 de junio de 2025 (fecha de cierre de pruebas y tareas) | 15 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

La aplicación Microsoft Word es el procesador de textos de uso más extendido, siendo el tratamiento de textos una de las aplicaciones más frecuentes de los equipos informáticos, tanto en el ámbito profesional como personal. El curso introduce al estudiante a conceptos básicos del procesador de textos, Microsoft Word. Examina las herramientas de las funciones más usadas al crear, modificar e imprimir documentos.

Creación de Páginas de Internet para Negocios con Google Sites

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 5 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

¿Quieres crear un negocio o tienes uno y aún no tienes página de Internet? En este curso podrás crear una página Web, completamente gratuita y sin necesidad de saber programar. De una forma fácil, rápida y gratuita puedes comenzar desde hoy a crear tu nueva página Web, ya sea para tu negocio como para personas individuales. De esta forma, aumentarás tus ventas, podrás globalizarte y tener medios para recibir pagos en línea con el Sistema más conocido como lo es PayPal. Con las destrezas que vas a adquirir en este micro curso podrás actualizar y darle mantenimiento a tu página sin necesidad de tener que pagarle a otra persona para hacerlo.

Marketing con Instagram

Mayagüez: 30 de junio de 2025 (fecha de cierre) | 6 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

En esta era digital, dominar Instagram es esencial para quienes buscan destacar y convertir su presencia online en un motor de crecimiento real. Desde estrategias de contenido visual hasta técnicas avanzadas de copywriting y el uso innovador de la inteligencia artificial, te guiaremos paso a paso para que transformes tu perfil de Instagram en una herramienta poderosa de marketing y ventas. Descubre cómo seleccionar las imágenes más atractivas, utilizar herramientas de diseño gráfico al alcance de tu mano, y escribir textos que cautiven a tu audiencia. Con casos de estudio reales, análisis detallado de las métricas de Instagram, y las últimas tendencias en publicidad digital, este curso es tu puerta de entrada a convertirte en un experto en marketing en Instagram. No te pierdas la oportunidad de elevar tu marca o negocio al próximo nivel. ¡Comienza a construir tu éxito en Instagram ya!

Programación y Creación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 6 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

En este curso el estudiante adquiere los conceptos básicos de programación de dispositivos móviles como teléfonos inteligentes y tabletas con el sistema operativo Android. No es necesario tener ninguna base en programación. Se comienza desde cero. El estudiante identifica programas de código abierto completamente gratuitos que le permitirán crear aplicaciones. Luego de crear su aplicación el estudiante aprenderá a instalarla en su dispositivo móvil.

Certificado en Visual Basic y Programación SQL Server

Río Piedras: 20, 22, 27 y 28 agosto de 2024; 3, 5 y 10 de septiembre de 2024 / 4, 6, 11, 13, 18, 20, 25, 27 de marzo de 2025; 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29 de abril de 2025; 1, 6, 8, 13 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 45 horas (6 horas sincrónicas por semana = (21) 3 horas asincrónicas por reunión = (24) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Este certificado profesional enumera los pasos para desarrollar una aplicación y computadoras con Visual Studio y Visual Basic. El participante conocerá las 3 estructuras básicas de control: secuencia, selección e iteración/repetición; 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.

Introducción a Data Science

Río Piedras: 30 de agosto de 2024; 6, 13, 20 y 27 de septiembre de 2024; 4, 11 y 18 de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 32 | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Proporcionar una visión general de área de estudios, que abarca una amplia selección retos y metodologías para trabajar con datos. Se estudiará en términos generales la recopilación de datos, la integración, la gestión, el modelado, el análisis, la visualización, la predicción y la toma de decisiones, así como la seguridad y la privacidad de los datos. Este curso introductorio asociará a participante a las disciplinas básicas de la ciencia de datos, incluyendo bases de datos, almacenamiento de información, estadísticas, minería de datos, visualización de datos, computación en la nube e inteligencia de negocios.

Certificado Profesional: Educador virtual y creación de adiestramientos en línea

Río Piedras: 2 de septiembre de 2024 al 2 de octubre de 2024 / 1 de febrero de 2025 al 1 de marzo de 2025 | 24/7 | 30 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Excel Básico

Río Piedras: 16, 21, 23, 28, 30 de octubre; 4, 6 de noviembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 30 horas (7 reuniones de 3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 9 horas asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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, aprendiendo Excel hasta las técnicas y estrategias para importar, consolidar y visualizar con Excel datos provenientes de cualquier fuente. 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.

Excel Intermedio

Río Piedras: 13, 18, 20, 25, 27 de noviembre de 2024; 2 y 4 de diciembre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 30 horas (7 reuniones de 3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 9 horas asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

El curso está dirigido a personas que desean conocer más sobre el programa de Excel. Los participantes adquirirán conceptos intermedios para el uso y manejo del programa. No es requisito haber tomado Excel básico. No obstante, el participante debe tener un conocimiento básico del programa. El curso no tiene un horario específico, pero cada lección tiene un tiempo límite para ser completado.

Introducción a la Edición y Creación de Imágenes GIMP

Río Piedras: 18 y 25 de octubre de 2024 / 2 al 30 de junio de 2025 | 9:00 a.m. - 11:30 a.m. | 5 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

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 porque 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.

Microsoft 365: Herramientas de comunicación del programa

Río Piedras: Por acuerdo | 4 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Se discutirá: **4.1: Outlook y Exchange Online:** Gestión y organización del correo electrónico; Funciones de calendario y programación; Contactos y tareas; Integración de Outlook con otros servicios de Microsoft 365; **4.2: Herramientas Complementarias:** Yammer; People.

IMPORTANTE: El participante debe verificar que su computadora de la Agencia tenga las licencias de MS365

Microsoft 365: Herramientas de coordinación de tareas y manejo de proyectos

Río Piedras: Por acuerdo | 4 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Se discutirá: Calendar; Planner; Project; To Do; Engage.

IMPORTANTE: El participante debe verificar que su computadora de la Agencia tenga las licencias de MS365.

Introducción a Microsoft 365

Río Piedras: Por acuerdo | 4 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Comprender la función de la computación en la nube y sus beneficios. Exploración del conjunto de aplicaciones y servicios de Microsoft 365. Información general sobre las características de seguridad de Microsoft 365. Prevención de pérdida de datos (DLP) y gobernanza de la información. Mejores prácticas de seguridad y protección contra amenazas. Administración de cumplimiento en Microsoft 365.

IMPORTANTE: El participante debe verificar que su computadora de la Agencia tenga las licencias de MS365.

Microsoft 365: Aplicaciones principales

Río Piedras: Por acuerdo | 8 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

2.1: Microsoft Word (2h): Creación y edición de documentos; Dar formato al texto y a los párrafos; Trabajar con tablas y gráficos; Funciones de colaboración: comentarios, control de cambios y coautoría;

2.2: Microsoft Excel (2h): Conceptos básicos de la hoja de cálculo: entrada de datos, fórmulas y funciones; Análisis y visualización de datos con tablas y gráficos; Funciones avanzadas de Excel: tablas dinámicas, Power Query y Power Pivot; Funciones de colaboración: uso compartido de libros de trabajo y control de versiones;

2.3: Microsoft PowerPoint (2h): Crear presentaciones atractivas; Añadir elementos multimedia: imágenes, audio y vídeo; Transiciones de diapositivas y animaciones; Presentaciones colaborativas usando PowerPoint Online;

2.4: Aplicaciones Complementarias (2h): Sway; Visio; OneNote; Learning.

IMPORTANTE: El participante debe verificar que su computadora de la Agencia tenga las licencias de MS365.

Microsoft 365: Herramientas de colaboración y productividad

Río Piedras: Por acuerdo | 8 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

3.1: Microsoft Teams (2h): Introducción a la interfaz y los canales de Teams; Chat, reuniones y llamadas; Colaboración en documentos dentro de Teams; Integración de aplicaciones y servicios de terceros;

3.2: SharePoint Online (2h): Descripción de los sitios y bibliotecas de SharePoint; Control de versiones y coautoría de documentos; Permisos y control de acceso; Creación y personalización de sitios de SharePoint;

3.3: Microsoft Forms (2h): Creación de encuestas y cuestionarios; Recopilación y análisis de respuestas; Integración con otras aplicaciones de Microsoft 365;

3.4: Microsoft Visio (1h): Creación de diagramas de flujo de trabajo; Integración con aplicaciones principales de Office;

3.5: Herramientas Complementarias (1h): Whiteboard; Staff Notebook; Lists.

IMPORTANTE: El participante debe verificar que su computadora de la Agencia tenga las licencias de MS365.

Microsoft 365: Temas avanzados

Río Piedras: Por acuerdo | 2 | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

Información general de Power Platform: Power BI, Power Apps, Power Automate y Power Virtual Agent; Análisis y visualización avanzada de dato; Automatización y creación de flujos de trabajo; Personalización y ampliación de Microsoft 365 con Power Platform.

IMPORTANTE: El participante debe verificar que su computadora de la Agencia tenga las licencias de MS365.

Certificado Profesional en Dominio de Microsoft 365

Río Piedras: Por acuerdo | 30 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

Este curso está diseñado para proporcionar a los participantes una comprensión holística de Microsoft 365. A lo largo del itinerario, exploraremos las diversas aplicaciones y servicios que componen Microsoft 365, sus características de seguridad y las mejores prácticas para su uso efectivo en un entorno profesional. Los participantes podrían tomar los talleres según su necesidad, pero sería favorable que al menos 2 temas sean consolidados.

IMPORTANTE: El participante debe verificar que su computadora de la Agencia tenga las licencias de MS365.

Power BI: Básico

Río Piedras: 10, 17, 24, 31 de octubre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 horas | Modalidad: En Línea | vrivera@oatrh.pr.gov

Sesión1: Introducción a Power BI (3 horas): Se discutirán los componentes, conectores, Import Data, Direct Query, Live Connection, Criterios para Conexión a Fuentes de Datos, Actualización de Datos.

Sesión 2: Modelamiento de Datos Power BI (3 horas): Se discutirán los filtros, Dimensiones de Datos, Power Query, Múltiples fuentes de datos.

Sesión 3: Visualización de Datos Power BI: Se discutirán la creación de Dashboards, Mapas basados en datos, Gráficas Interactivas.

Sesión 4: Visualización de datos – Continuación. Se discutirán: Bookmarks, Slicers, Timelines, Funciones avanzada.

Power BI: Intermedio

Río Piedras: 8, 15, 22, 29 de octubre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

Sesión 1: Power Query & M Language (3 horas). Se discutirá la semántica y sintaxis del lenguaje M, Uso de parámetros con el lenguaje M, Expresiones y uso de Power Query, Editor de consultas avanzado y scripts de parámetros.

Sesión 2: DAX Expressions (3 horas). Se discutirá: Operadores, símbolos, funciones y tipos de DAX, Entidades DAX: columnas y medidas calculadas, Funciones estadísticas y de texto. Fórmulas y consultas, Cálculos y medidas del DAX.

Sesión 3: Métricas de Rendimiento y Análisis Predictivo (3 horas). Se discutirá: Creación de KPIs y análisis de tendencias, Forecasting, Introducción a Microsoft Fabric.

Sesión 4: Power BI Deployment (3 horas). Se discutirá: Descripción de la arquitectura en la nube de PowerBI, Validación de informes y elementos de DataSets, Puertas de enlace, suscripciones, informes móvil.

Microsoft Excel Básico

Utado: 7 y 14 de marzo de 2025 | 6 horas | Modalidad: Presencial | jmarquez@oatrh.pr.gov
Curso especialmente orientado a personas que requieren lograr un mayor rendimiento usando herramientas básicas del software. Enfocado especialmente a usuarios que trabajan activamente con el programa MS Excel y que necesitan aumentar su uso y productividad.

Microsoft Excel Intermedio (Prerrequisito: Microsoft Excel Básico)

Utado: 21 y 28 de abril de 2025 | 6 horas | Modalidad: Sincrónico | jmarquez@oatrh.pr.gov
Taller diseñado a partir del conocimiento de Excel Básico, se recuperarán hojas de cálculo, edición; aplicación de fórmulas matemáticas, financieras y lógicas en un documento de trabajo. El adiestramiento de nivel intermedio pretende desarrollar en los participantes las destrezas y conocimientos del uso del programa Excel para desempeñarse efectivamente en su escenario laboral. Repasarán los conceptos básicos del programa Microsoft Excel, conocerán los diferentes tipos de gráficas en una hoja de cálculo y el uso de macros básicos sin Visual Basic en una hoja de cálculo.

Microsoft Excel Avanzado (Prerrequisito: Microsoft Excel Intermedio)

Utado: 4 y 11 de abril de 2025 | 6 horas | Modalidad: Sincrónico | jmarquez@oatrh.pr.gov
Este taller está diseñado para que los participantes aumenten el nivel de conocimiento que tienen del programa Microsoft Excel. Se trabajan las diferentes herramientas que permiten manejar las bases de datos de forma óptima y se introduce la creación y el manejo de las tablas dinámicas. El participante debe tener Microsoft Excel 2016 instalado.

Microsoft Forms

Utado: 18 de abril 2025 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | jmarquez@oatrh.pr.gov
Curso diseñado para la enseñanza de la aplicación Microsoft Forms. Se utilizará la aplicación para la creación de formularios y encuestas. Se enseñará como exportar los datos a Excel.



FORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

La Formación y Administración de los Recursos Humanos- es el área que se ocupa de todo lo concerniente al personal que labora en una organización, y a las dinámicas necesarias para su formación, estímulo, jerarquización, entre otros. Cuenta con el personal más apto y calificado, bien remunerados, con la mayor cantidad de beneficios y establece las funciones a fin de que cada miembro realice su trabajo en cumplimiento de los objetivos de la organización.

Hostigamiento y Acoso Laboral

Aguadilla: Sesión 1: 26 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 20 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 21 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 15 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

En este adiestramiento se explicará cómo se puede dar el hostigamiento físico o psicológico dentro del escenario laboral y cómo identificarlo. Se presentará la Ley Núm. 90 -2020- Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico- y cómo se puede mejorar el clima laboral evadiendo prácticas de hostigamiento laboral.

La Importancia de la Inteligencia Emocional en el Área Laboral

Aguadilla: Sesión 1: 22 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 13 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 18 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 12 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

La inteligencia emocional es una de las habilidades que debe manejar adecuadamente un líder o empleado. Saber actuar en consecuencia, buscando la mejor forma de dirigirse a los demás, es crucial a la hora de construir equipos de trabajo eficientes. Este taller pretende que los participantes comprendan su importancia y aprendan estrategias que le permitan desarrollar su inteligencia emocional.

Resolución de Conflictos

Aguadilla: Sesión 1: 15 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 27 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 11 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 19 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este adiestramiento está dirigido a desarrollar destrezas para la resolución de conflictos y la toma de decisiones ante ambientes cambiantes. Se considerarán las diversas fuentes de error en la gestión de dichos procesos en el contexto laboral e individual y su impacto a nivel psicológico. Se discutirá el impacto potencial en el comportamiento humano y en las relaciones interpersonales y en el manejo de influencias, poder y atribuciones. Se brindarán énfasis a la identificación y a la aplicación o prácticas de técnicas que permitan aumentar los recursos individuales para afrontar conflictos y tomar las mejores decisiones posibles, de conformidad con las circunstancias y sus respectivos contextos.

Discrimen en el Empleo

Aguadilla: Sesión 1: 30 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 24 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 18 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 22 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este adiestramiento está dirigido a desarrollar destrezas para la resolución de conflictos y la toma de decisiones ante ambientes cambiantes. Se considerarán las diversas fuentes de error en la gestión de dichos procesos en el contexto laboral e individual y su impacto a nivel psicológico. Se discutirá el impacto potencial en el comportamiento humano y en las relaciones interpersonales y en el manejo de influencias, poder y atribuciones. Se brindarán énfasis a la identificación y a la aplicación o prácticas de técnicas que permitan aumentar los recursos individuales para afrontar conflictos y tomar las mejores decisiones posibles, de conformidad con las circunstancias y sus respectivos contextos.

Control Gerencial en la Administración Gubernamental

Bayamón: 28 de febrero de 2025 | 6.5 horas | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatr.pr.gov

El adiestramiento se enfoca en una variedad de medidas de regulación en la gestión pública en procesos como: (1) medidas de control en el reclutamiento del personal (nepotismo, amiguismo, gigantismo, "background check"), medidas de control en el uso del espacio o infraestructura de la agencia, medidas de control en el inventario y procesos de decomisar, medidas de control presupuestario, medidas de control de información confidencial, medidas de control en temas sensitivos (política, religión, etc), medidas de control de basura y material reciclable, medidas de control ambiental, medidas de control gerencial en la recepción y emisión de llamadas telefónicas y correos electrónicos, medidas de control en documentos en papel y archivos digitales, medidas de control y supervisión con el ausentismo del personal, entre otros.

Autoestima Saludable: Clave del Éxito Personal

Carolina: 10 de octubre de 2024 & 10 de marzo de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller de Autoestima Saludable: Clave del Éxito Personal se enfoca en ayudar a los participantes a desarrollar y fortalecer su autoestima y confianza en sí mismos. Durante el taller, se abordarán temas como la importancia de la autoaceptación, el autocuidado, la resiliencia, el pensamiento positivo y la gestión de emociones. Los participantes aprenderán a identificar y desafiar pensamientos negativos, a fomentar la autocompasión y a cultivar una actitud más positiva hacia sí mismos y sus capacidades. También se explorarán estrategias para establecer objetivos realistas, manejar el fracaso y las críticas de manera constructiva, y mejorar las relaciones interpersonales. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor equipados para enfrentar desafíos, perseguir sus metas y alcanzar un mayor bienestar emocional y éxito personal.

Prevención de Suicidio

Carolina: 9 de septiembre de 2024 & 9 de abril de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El adiestramiento de Prevención de Suicidio tiene como objetivo proporcionar a los participantes las habilidades y conocimientos necesarios para identificar, intervenir y prevenir situaciones de riesgo de suicidio. Durante el taller, los participantes aprenderán a reconocer las señales de advertencia de suicidio, a abordar el tema de manera sensible y empática, a ofrecer apoyo y recursos a personas en crisis y a guiarlas hacia la ayuda profesional adecuada. También se abordarán temas relacionados con la salud mental, la autolesión, la gestión del estrés y la promoción de la resiliencia emocional. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor

preparados para intervenir de manera efectiva en situaciones de crisis y contribuir a la prevención del suicidio en sus comunidades.

Mediación de Conflicto

Carolina: 19 diciembre de 2024 & 24 de abril de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller de Mediación de Conflictos se enfoca en capacitar a los participantes para facilitar la resolución de conflictos de manera eficaz y constructiva. Durante el taller, los participantes aprenderán habilidades de comunicación efectiva, empatía, escucha activa, negociación y manejo de emociones para ayudar a las partes en conflicto a llegar a acuerdos mutuamente aceptables. También se explorarán estrategias para identificar los intereses subyacentes, generar opciones de solución y fomentar el diálogo y la colaboración. Los participantes practicarán técnicas de mediación a través de simulaciones de casos reales y recibirán retroalimentación para mejorar sus habilidades. Al finalizar el taller, los participantes estarán mejor preparados para desempeñar el rol de mediadores en una variedad de contextos, incluidos entornos laborales, comunitarios y familiares.

Desarrollo de Programas de Reconocimiento

Carolina: 10 diciembre de 2024 & 24 de marzo de 2025 | 4 horas | 12:00 p.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este curso se enfoca en presentar maneras de diseño e implementación de programas de reconocimiento efectivos que valoren y celebren los logros de los empleados, fortaleciendo la moral y promoviendo una cultura de apreciación en la organización

La Doble Jornada: ¿Qué Es? ¿Por Qué Es Importante? ¿Qué Podemos Hacer?

Carolina: 21 de enero de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial |

grios@oatr.pr.gov

Taller dirigido a discutir asunto de funciones o responsabilidades domésticas y como afecta esa doble o triple jornada en su trabajo. Que medidas legales existen para facilitar o ayudar la doble responsabilidad, además, presentará ejemplos de medidas que toman en otros países para proteger el tiempo y la salud de estas personas. Incluirá asunto a considerar a la hora de realizar contratación y consensos.

Documentación y Confidencialidad: El Sano Manejo de la Información

Carolina: 23 de septiembre de 2024 & 20 de mayo de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. |

Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller está dirigido a ofrecer una guía para la manipulación, exhibición y resguardo de documentos, con el fin de garantizar la conservación de estos. Conocer ciclos completos en el manejo de los documentos y sus implicaciones. Enfatizando en la creación, el uso, los beneficios de un proceso de documentación, resguardando la confidencialidad.

Situaciones Conflictivas en el Ambiente de Trabajo: ¿Enemigo de la Motivación?

Humacao: 12 de noviembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Se explorarán una serie de definiciones, causas e indicadores de conflictos y recomendaciones que permitan crear relaciones laborales más productivas y eficaces.

Coraje, rabia o ira... Desafíos con su manejo en el escenario de Trabajo

Humacao: 3 de diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

El participante conocerá las situaciones que pudieran disparar el enojo, las respuestas, los componentes del enojo y el manejo adecuado del mismo.

Intervención en Crisis en el Ambiente de Trabajo

Humacao: 5 de diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

En el taller se discutirán conceptos asociados a los factores de riesgo, definición de la crisis, señales, impacto en la salud integral y los primeros auxilios psicológicos para su manejo.

Manejo de la Pérdida y el Duelo en el Escenario Laboral

Humacao: 6 de diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

El participante recibirá información relacionada a las etapas de la pérdida, las manifestaciones del duelo, el impacto psicológico y el proceso recomendado para el manejo de la pérdida y el duelo en el escenario laboral.

La Prevención del Suicidio Salva Vidas

Humacao: 10 de diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Se abordarán los factores de riesgo, definiciones, posibles causas, indicadores y manejo de una situación relacionada a pensamientos o conductas suicida.

Retos en la Vida: Solución de Problemas y Toma de Decisiones

Humacao: 17 de diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

El taller pretende compartir la comprensión básica de los conceptos de toma de decisiones y solución de conflictos para un entendimiento de la relación entre estos dirigidos al bienestar y la solución.

La Riqueza de las Diversas Generaciones en el Mundo del Trabajo

Humacao: 16 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se definirán y describirán las generaciones laborales, su integración y adaptación.

¿Demanda o presión laboral? Manejo Adecuado

Humacao: 1 de octubre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

El taller promoverá recomendaciones y estrategias para el manejo adecuado del estrés y demanda laborales.

¿Los conflictos pueden beneficiar o afectar la dinámica organizacional?

Humacao: 6 de noviembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se explorará una serie de definiciones, causas e indicadores de conflictos y recomendaciones que permitan desarrollar relaciones laborales adecuadas y ambientales de trabajo saludables y eficaces.

Las implicaciones de las respuestas emocionales en el trabajo

Humacao: 7 de noviembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatr.pr.gov

Se definirán y describirán las generaciones laborales, su integración y adaptación.

Manejo del Tiempo

Mayagüez: 30 de junio de 2025 (fecha de cierre) | 5 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

Este curso en línea sobre el Manejo del Tiempo te proporcionará las herramientas esenciales para optimizar tu uso del tiempo y alcanzar tus objetivos de manera efectiva. A través de 13 lecciones, aprenderás a establecer metas claras, auditar tu tiempo, planificar tus días, organizar tu espacio de trabajo, aprovechar la tecnología y desarrollar hábitos que te llevarán a una gestión del tiempo más eficiente. Descubre cómo decir “sí” a las oportunidades correctas y “no” a las distracciones. Transforma tu relación con el tiempo y maximiza tu productividad en todos los aspectos de tu vida. Tu tiempo es valioso, ¡aprende a aprovecharlo al máximo!

Acoso Laboral: Competencias de Gestión para Supervisores

Río Piedras: 8 de abril de 2025, 15 de abril de 2025, y 22 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 18 horas (9 hrs. sincrónicas y 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

Actividad educativa desarrollada como discusión, para contribuir al desarrollo de destrezas especializadas necesarias dirigidas a la comprensión integral de aspectos fundamentales vinculados al acoso laboral que todo(a) supervisor(a) ha de conocer y ser capaz de lidiar. Se examinarán las oportunidades y las amenazas que plantea para las organizaciones y su talento humano atender de forma proactiva, eficiente y eficaz, las circunstancias y hechos que viabilizan tales conductas abusivas. Se considerarán la base legal vigente y mecanismos para promover la prevención, el manejo de controversias sobre acoso laboral en el día a día y conforme al rol de cada supervisor(a)-líder. El (La) participante se expondrá a una experiencia educativa planificada desde perspectivas multidisciplinarias sobre el eje temático principal abordado por medio de cuatro (4) lecciones especializadas, según se mencionan a continuación: (a) Introducción, base legal y constitucional vinculada al acoso laboral en Puerto Rico; (b) Antecedentes y bases del conflicto real o percibido entre quienes acosan y son acosados; (c) Perfiles de los actores, comportamientos y criterios puntuales de clasificación y diferenciación; y (d) Efectos en el sistema persona y de la organización.

Mediación y Relaciones Laborales

Río Piedras: 14, 21 y 28 agosto de 2024; 4, 11, 18 y 25 septiembre de 2024 / 3, 5, 10, 12, 14, 19, 21, 24, 26, 28 de febrero de 2025; 5, 7, 10, 12, 14, 17, 19, 21, 24, 26, 28 de marzo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Certificado Profesional en Gestión de Recursos Humanos

Río Piedras: 30 agosto de 2024; 6, 13, 20 y 27 septiembre de 2024; 4, 11, 18 y 25 octubre de 2024; 1, 8, 15 y 22 noviembre de 2024; 6, 13 y 20 diciembre de 2024 / 7, 14, 21, 28 de marzo de 2025; 4, 11, 25 de abril de 2025; 2, 9, 16, 23, 30 de mayo de 2025; 6, 13, 20, 27 de junio de 2025 | 8:15 a.m. - 12:15 p.m. / 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 128 horas (64 hrs. sincrónicas = (16) 64 hrs. asincrónicas = (16) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Prevención y Manejo del Acoso Laboral

Río Piedras: 3, 10, 17 y 24 de octubre de 2024 / 3, 10, 17 y 24 de abril de 2025 | 8:30 a.m. - 12:00 p.m. | 36 horas contacto (14 horas sincrónicas + 22 horas asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

El certificado profesional está diseñado para acreditar que el(la) participante ha aprobado una serie de lecciones que le proveen destrezas especializadas necesarias dirigidas a la comprensión integral de aspectos fundamentales vinculados al acoso laboral. Se desarrollará en la modalidad de taller dirigido a servidores públicos, con énfasis en la categoría de ejecutivos y gerenciales, dirigido al estudio de los procesos y las dinámicas organizacionales habilitadoras de la agresión y violencia, en la modalidad de acoso laboral. Se analizará su impacto en la calidad de vida de los trabajadores, la eficiencia, eficacia y la responsabilidad social y legal de las organizaciones como empleadores y entornos laborales saludables. Se examinarán los retos que plantea para las organizaciones y para el sindicato atender de forma proactiva, eficiente y eficaz, las circunstancias y hechos que viabilizan tales conductas abusivas en el plano individual, grupal, organizacional y sindical. Se considerarán la base legal vigente y mecanismos para promover la prevención, prohibición y el manejo de controversias sobre acoso laboral. Se enfatizará en la relevancia del enfoque sistémico para el análisis de las variables asociadas a dicho fenómeno particularmente, desde una perspectiva de la psicología industrial/organizacional y en consejería, administración de empresas y las relaciones laborales, que incluyen, pero no se limitan a aspectos concernientes al derecho laboral. El (La) participante se expondrá a una experiencia educativa planificada desde perspectivas multidisciplinarias sobre el eje temático principal abordados por medio de seis (8) lecciones especializadas, según se mencionan a continuación: (a) Introducción, base legal y constitucional vinculada al acoso laboral en Puerto Rico; (b) Antecedentes y bases del conflicto real o percibido entre quienes acosan y son acosados; (c) Perfiles de los actores, comportamientos y criterios puntales de clasificación; (d) Efectos en el sistema persona y de la organización; (e) Una mirada hacia factores protectores y de riesgo del acoso laboral; (f) Técnicas de investigación y aspectos disciplinarios en el acoso laboral; (g) Hacia un clima de cero violencias institucionales y la prevención del acoso laboral; (h) Consideraciones esenciales para el diseño de un protocolo y guía de intervención.

Técnicas de Entrevista para Profesionales de Recursos Humanos

Río Piedras: 21, 23, 25 octubre de 2024 / 25, 26, 27 de febrero de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como taller, se abordarán modelos y técnicas de entrevistas de impacto. Se desarrollará el módulo a partir de tres ejes principales, a saber: (a) diseño; (b) desarrollo; y (c) evaluación de entrevistas. Por medio de ejercicios focalizados, se promoverá el análisis y la reflexión para la aplicación de la entrevista, en diversos procesos a cargo de, o en los que participan funcionarios(as) de recursos humanos. Se considerarán las implicaciones de una gestión pobre de tales procesos; fundamentales para la gestión de RR. HH. y de sus respectivos sistemas e intervenciones con el talento humano para promover la transformación en el servicio público.

Prevención de Suicidio

Utado: 22 de abril de 2025 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller proveerá información relevante y actualizada sobre el suicidio. Educará sobre las concepciones del suicidio, respetando la complejidad del ser humano y capacitará a los participantes para reconocer y manejar situaciones de riesgo suicida. El taller está disponible en la modalidad Sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Diversidad y Relaciones Humanas en el Lugar de Trabajo

Utado: 25 de abril 2025 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

El taller presenta a los participantes los conceptos de diversidad y relaciones humanas para fomentar la inclusión dentro de las organizaciones. Se ofrecen estrategias y perspectivas teóricas.

Ley Núm. 238- 2004: Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos

Utado: 21 de agosto de 2024 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller tiene como objetivo que el participante se familiarice con la Ley Núm. 238 y reconozca los derechos generales de las personas con impedimentos. Además, de los deberes y responsabilidades de las agencias. El taller está disponible en la modalidad Sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Impacto del Acoso Laboral en los Escenarios de Trabajo

Utado: 28 de agosto de 2024 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

El taller tiene como objetivo proveer las herramientas para que los participantes identifiquen las conductas directas o implícitas que provocan el acoso laboral, las consecuencias de ser víctima del acoso laboral y el desarrollo de conductas y mecanismos anti-mobbing. Además, conocerán el marco legal de Puerto Rico. El taller está disponible en la modalidad Sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Integración Generacional en el Ambiente de Trabajo

Utado: 18 de septiembre de 2024 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

El participante conocerá acerca de las generaciones, sus creencias, limitantes e intereses. Se instruirá acerca de la generación “millennial” la próxima generación de mayor impacto en el campo laboral y cómo poder trabajar de forma colaborativa con los mismos. El curso adiestrará a los participantes en cómo pueden llegar a acuerdos mediante interés en común de generación en generación, para así garantizar una toma de decisiones sabias y justas.

La Importancia de la Inteligencia Emocional en el Área Laboral

Utado: 25 de septiembre de 2024 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónico | jmarquez@oatr.pr.gov

La inteligencia emocional es una de las habilidades que debe manejar adecuadamente un líder o empleado. Saber actuar en consecuencia, buscando la mejor forma de dirigirse a los demás, es crucial a la hora de construir equipos de trabajo eficientes. Este taller pretende que los participantes comprendan su importancia y aprendan estrategias que le permitan desarrollar su inteligencia emocional.

Ley HIPPA y los Expedientes Médicos en las Oficinas de Recursos Humanos

Utado: 2 de octubre de 2024 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

En este taller se discute la Ley de Transferencia y Responsabilidad de Seguro Médico (Health Insurance Portability and Accountability Act), ley HIPPA por sus siglas en inglés, y sus implicaciones

en las oficinas de Recursos Humanos. El taller está disponible en la modalidad Sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Hostigamiento Sexual y Violencia Doméstica en el Escenario Laboral

Utado: 9 de octubre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller presenta a los empleados las herramientas para que reconozcan las diferentes modalidades de la violencia y el acoso. Además, presenta el marco legal y estrategias para prevenir estas conductas. El taller está disponible en la modalidad Sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Ley ADA "American With Disabilities Act" y los Acomodos Razonables

Utado: 30 de octubre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller discute las enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008, conocida como Ley ADA por sus siglas en Inglés. Se presentan las disposiciones laborales de Título I de la Ley ADA que aplican a los empleadores y distinguirá quiénes están cobijados bajo esa ley. El taller está disponible en la modalidad Sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar.

Violencia Doméstica: Su Impacto en el Ámbito Laboral

Utado: 6 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

Este taller presenta los conceptos y estrategias para que los participantes puedan identificar el problema de la violencia doméstica, sus manifestaciones, impacto en el ámbito laboral y los remedios disponibles. El taller está disponible en la modalidad sincrónico y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.



COMUNICATIVAS

Conjunto de procesos lingüísticos que se desarrollan durante la vida, con el fin de participar con eficiencia y destreza, en todas las esferas de la comunicación. Medio utilizado por las personas para compartir ideas, conocimientos, información, actitudes, entre otros, los adiestramientos están encaminados a desarrollar en los participantes las destrezas necesarias para un uso y manejo asertivo del lenguaje en todas sus facetas.

Comunicación Efectiva en el Escenario Laboral

Aguadilla: Sesión 1: 19 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 17 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 7 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 8 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

La comunicación efectiva es crucial para vincularnos adecuadamente como seres humanos. En muchas ocasiones las barreras en la comunicación crean malentendidos afectando el ambiente laboral y los servicios que se brindan. Es necesario conocer los factores que influyen en la comunicación, para lograr corregirlos y obtener una comunicación efectiva. Va dirigido a gerentes y supervisores, empleados públicos, público en general, entre otros.

Comunicación y Supervisión Efectiva en el Escenario Laboral

Aguadilla: Sesión 1: 26 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 10 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 10 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 6 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

El adiestramiento va dirigido a supervisores para que conozcan el proceso correcto de efectuar una comunicación efectiva. El adiestramiento provee destrezas, ideas, asertividad, intervención de lenguaje corporal y otros temas relacionados.

Comunicación Organizacional

Aguadilla: Sesión 1: 23 de agosto de 2024 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Sincrónica mediante Big Blue Button | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 2: 4 de septiembre 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 3: 7 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Sesión 4: 18 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | erodriguez@oatr.pr.gov

Este proceso consiste en la transmisión e intercambio de un mensaje entre un emisor (supervisor) y un receptor (empleado). Se explicarán los diferentes elementos que envuelve la comunicación organizacional, la comunicación interna y externa, las funciones de la comunicación organizacional, tipos de comunicación y cómo fluye en las organizaciones a nivel jerárquico.

Habilidades para Hablar en Público

Arecibo: viernes | 25 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 15 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

El participante aprenderá el proceso de la comunicación, funciones de la comunicación, estilos de comunicación, obstáculos de la comunicación, superación de las barreras en la comunicación, facilitadores de la comunicación, consejos para hablar en público, cómo reducir los nervios y el miedo, apoyos audiovisuales, lenguaje corporal.

Comunicación y Manejo Efectivo del Tiempo en el Escenario Laboral

Bayamón: 28 de marzo de 2025 | 6.5 horas | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatr.pr.gov

Este adiestramiento está diseñado para profesionales que buscan mejorar sus habilidades de comunicación y gestión del tiempo. A través de estrategias prácticas y teorías probadas, los participantes aprenderán a comunicarse de manera más eficaz en diversos contextos y a gestionar su tiempo de manera eficiente para alcanzar sus objetivos personales y profesionales. Incluye técnicas y estrategias para la distribución del tiempo con el propósito de alcanzar un rendimiento eficiente en las responsabilidades como supervisor. El propósito es desarrollar estructuras comunicativas para la administración de su agenda con el fin de cumplir con las expectativas que dirigen su plan de trabajo.

Inglés Conversacional (Básico, Intermedio y Avanzado)

Carolina: 4, 9, 11, 16, 18, 23, 25 y 30 de septiembre de 2024; 2, 7, 9, 16, 21, 23, 28 y 30 de octubre de 2025; 4, 6, 13, 18, 20, 25 y 27 de noviembre de 2025; 2, 4, 9, 11, 16 y 18 de diciembre de 2024 & 10, 12, 17, 19, 24 y 26 de febrero de 2025; 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24, 26 y 31 de marzo de 2025; 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de abril de 2025; 5, 7, 12, 14, 19, 21, 26 y 28 de mayo de 2025 | 90 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Híbrida (presencial y en línea mediante Microsoft Teams) | grios@oatr.pr.gov

Consta de una secuencia temática que está creada para que el participante obtenga destrezas orales efectivas, de acuerdo con su nivel de dominio del idioma. Curso enfocado en el desarrollo del inglés hablado a través de situaciones de aplicación a hechos cotidianos en el entorno laboral. Se enfatiza en las destrezas de pronunciación y comprensión oral. Además, se presentan algunos aspectos gramaticales como plataforma para el desarrollo de las destrezas orales.

Lenguaje de Señas Básico

Carolina: 4, 11, 18, 25 de octubre de 2024; 1, 8, 15 y 22 de noviembre de 2024; 6 y 13 de diciembre 2024 | 30 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El participante conocerá la configuración manual del abecedario y los números, importancia de las expresiones faciales, desarrollar habilidad perceptiva y expresiva, manejo de pronombres, manejo del concepto tiempo y sus variantes, vocabulario esencial incluyendo: emociones, tiempo, expresiones, entre otros.

Lenguaje de Señas Intermedio

Carolina: 7, 14, 21 y 28 de febrero de 2025; 7, 14, 21, 28 de marzo de 2025; 4 y 11 de abril de 2025 | 30 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El participante repasará los conceptos aprendidos en el Nivel Básico. Aprenderá el manejo de verbos y sus tiempos, elaboración de líneas de pensamiento (vinculación de símbolos para comunicar oraciones o ideas con propósitos específicos), refuerzo constante de la configuración manual del abecedario, números y símbolos, entre otros

Redacción Profesional en inglés

Carolina: 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29 y 31 de octubre de 2024; 7 y 12 de noviembre de 2024 & 13, 18, 20, 25 y 27 de marzo de 2025; 1, 3, 8, 10, 15 de abril de 2025 | 30 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | **Modalidad:** Sincrónica mediante Microsoft Teams | grios@oatrh.pr.gov

Curso fundamentado en las estructuras gramaticales, lógica y estilos de redacción necesarios para la redacción comercial de documentos en inglés. Análisis de los aspectos relacionados con la comunicación escrita en inglés, indispensable para la actividad profesional contemporánea.

Etiqueta y Protocolo en la Redacción de Correos Electrónicos Profesionales

Carolina: 25 de noviembre de 2024 & 21 de mayo de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial | grios@oatrh.pr.gov

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.

Lenguaje de Señas Básico

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 32 horas | **Modalidad:** Sincrónica | grios@oatrh.pr.gov

El lenguaje de señas básico es un curso introductorio, sincrónico a través de internet, que se enfoca en proporcionar a los estudiantes una base sólida en las habilidades básicas de comunicarse en lenguaje de señas. A lo largo del curso, los estudiantes aprenderán el alfabeto, los números, una variedad de palabras y frases útiles que conforman parte del vocabulario esencial. También se introducirán en la cultura y la historia de la comunidad sorda. Al concluir el curso, los estudiantes tendrán las habilidades necesarias para comunicarse de manera efectiva en lenguaje de señas en un nivel básico.

Primeros Auxilios con Resucitación Cardiopulmonar (RCP/CPR) y Uso del Desfibrilador Externo Automático (DEA/AED).

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 8 horas | **Modalidad:** Presencial | grios@oatrh.pr.gov

Un curso de Primeros Auxilios con CPR y AED es una capacitación integral diseñada para proporcionarte las habilidades necesarias para ser un primer respondedor efectivo en situaciones de emergencia. Este curso refleja la ciencia y la educación de las Guías de la Asociación Americana del Corazón. Aquí le presento una descripción más detallada:

1. **Primeros Auxilios:** aprenderás a reconocer y tratar situaciones de asfixia, incluyendo la maniobra de Heimlich para adultos y niños. En la evaluación de lesiones y heridas, se cubrirán temas como vendajes, control de hemorragias, manejo de fracturas y quemaduras. En adición, prevención y seguridad: también se abordarán medidas preventivas para evitar accidentes y lesiones entre otros temas.
2. **Reanimación o Resucitación Cardiopulmonar (RCP/CPR):** aprenderás las técnicas adecuadas para administrar compresiones torácicas y ventilaciones de rescate en caso de paro cardíaco en adultos y pediátricos. Esto incluye la posición correcta de las manos, la frecuencia de compresiones y la importancia de mantener la sangre oxigenada circulando.

3. **Desfibrilador Externo Automático (DEA/AED):** te enseñarán cómo usar un DEA para restablecer el ritmo cardíaco en caso de una disritmia cardíaca que amenaza la vida. Esto es decisivo para aumentar las posibilidades de supervivencia.

Soporte Vital Básico (SVB/BLS) es CPR para Profesionales de la Salud Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 5 horas | Modalidad: Presencial | grios@oatrh.pr.gov

El curso de Soporte Vital Básico (SVB/BLS) o CPR/RCP para profesionales de la salud está diseñado para enseñar a los profesionales de la salud cómo realizar Reanimación Cardiopulmonar (RCP) de alta calidad individualmente o como parte de un equipo. Las habilidades de BLS son aplicables a cualquier entorno de atención médica. Los estudiantes de BLS aprenderán técnicas de reanimación para adultos, niños e infantes. El curso capacita a los participantes para reconocer rápidamente varias emergencias que amenazan la vida, aplicar RCP de alta calidad, realizar ventilaciones apropiadas usando el dispositivo bolsa mascarilla con oxígeno, mejor conocido como “Ambu Bag” y usar con prontitud el Desfibrilador Externo Automático (DEA) o Desfibrilador Manual, acorde con su protocolo local. Este curso refleja la ciencia y la educación de las Guías de la Asociación Americana del Corazón para la RCP y la Atención Cardiovascular de Emergencia.

Inglés Conversacional - Fundamentos Básicos

Humacao: 30 de agosto de 2024 | 6 horas | 8:00 a.m. - 3:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatrh.pr.gov

Taller en el que se abordarán los conceptos básicos de inglés conversacional.

Inglés Conversacional Básico

Humacao: 6 de septiembre de 2024 al 4 de octubre de 2024 | 18 horas | 1:00 p.m. - 3:00 p.m. | Modalidad: Sincrónico 10 horas y 8 horas asincrónicas | erodriguez@oatrh.pr.gov

Fundamentos básicos y conversaciones elementales del día a día.

La Comunicación como base para Relaciones Interpersonales Saludables

Humacao: 13 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatrh.pr.gov

Taller en el que se abordarán los conceptos relacionados a las competencias y actitudes para establecer una comunicación y relación efectiva interpersonal.

Comunicación Violenta vs Comunicación Pasiva...Ambientes de Trabajo Saludables

Humacao: 16 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se abordarán los factores de riesgo, definiciones, posibles causas, indicadores y manejo de una situación relacionada a pensamientos o conductas suicida.

¿Como lidiar con una persona de conductas y actitudes difíciles?

Humacao: 17 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se abordarán los factores de riesgo, definiciones, posibles causas, indicadores y manejo de una situación relacionada a pensamientos o conductas suicida.

Yo puedo ... descubriendo el potencial que hay en mi

Humacao: 25 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Este taller trabajará con las 24 fortalezas propuestas por Martin Seligman en su psicología positiva.

Inglés Conversacional II

Humacao: 18 de octubre de 2024 al 15 de noviembre de 2024 | 18 horas | 1:00 p.m. - 3:00 p.m. | **Modalidad:** Sincrónico 10 horas y 8 horas asincrónicas | erodriguez@oathr.pr.gov

Nivel intermedio; construcción y aplicación de conversaciones para uso diario y laboral.

Inglés Conversacional III

Humacao: 22 de noviembre de 2024 al 20 de diciembre de 2024 | 18 horas | 1:00 p.m. - 3:00 p.m. | **Modalidad:** Sincrónico 10 horas y 8 horas asincrónicas | erodriguez@oathr.pr.gov

Nivel avanzado; conversaciones profundas, de análisis y dirigidas a vida personal y laboral.

Comunicación escrita efectiva en la era digital

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Se discutirá tanto la importancia como las normas generales para lograr una buena comunicación escrita en los espacios digitales.

Preparación de presentaciones efectivas

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Se discutirán varias alternativas para ofrecer presentaciones, tomando como eje Power Point.

Comunicación escrita efectiva

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Se discutirá tanto la importancia como las normas generales para lograr una buena comunicación escrita.

Comunicación efectiva y relaciones interpersonales

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Se discutirán las características de la comunicación oral con énfasis en la retroalimentación.

Entrevistas Efectivas

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Se discutirán los rasgos esenciales y las recomendaciones para conseguir entrevistas efectivas, tanto desde la perspectiva del patrono como del solicitante.

Imagen Personal para el Profesional de Hoy

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónico | erodriguez@oathr.pr.gov

Se discutirán todos los componentes de la imagen de un profesional de excelencia.

Nuevos Cambios en la RAE Redacción, Corrección y Estilo

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discutirá la relevancia de la RAE, así como las recientes modificaciones a la Lengua Española.

Nuevos Estilos en la Creación de Documentos e Informes

Humacao: Fecha según sea solicitado | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se repasarán los modelos tradicionales para crear documentos comerciales a fin de contrastarlos con lo más recientes.

Redacción Efectiva de Informes, Cartas y Correos Electrónicos

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discutirá tanto la importancia como las normas generales para lograr una buena comunicación escrita. Se repasarán los modelos tradicionales para crear documentos comerciales a fin de contrastarlos con los más recientes.

Valores y Ética en el Trabajo

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discutirán recomendaciones para ofrecer un servicio de excelencia en el entorno laboral. (Requiere especificar las normas éticas de cada empresa).

Edición de Documentos

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se repasará la estructura de los modelos tradicionales de escritos a fin de identificar el contenido primordial.

Asertividad en el servicio al Cliente

Humacao: Fecha según sea solicitado | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discutirán recomendaciones para ofrecer un servicio de excelencia en el entorno laboral.

Desarrollo de un Equipo de Trabajo de Alto Rendimiento

Humacao: Fecha según sea solicitado | 8 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discutirán recomendaciones para ofrecer un servicio de excelencia en el entorno laboral. Se enfatizará en el empleado como recurso primordial e insustituible de la empresa.

Calidad en el Servicio

Humacao: Fecha y horario según sea solicitado | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatr.pr.gov

Se discutirán recomendaciones para ofrecer un servicio de excelencia en el entorno laboral.

El Arte de Hablar en Público

Mayagüez: Abierto hasta el 13 de diciembre de 2024 | 20 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

El Arte de Hablar en Público es un curso autodirigido con estrategia asincrónica y social donde el participante adquiere la información con video aprendizaje y micro aprendizaje. El aprendizaje social y las tareas prácticas simuladas hacen de este un curso de aprendizaje activo a la vez que es flexible ya que se puede participar en cualquier momento y desde cualquier lugar durante la duración de este. El curso incluye conceptos, recomendaciones, técnicas y estrategias que guiarán al practicante en el proceso de mejorar su capacidad de hablar de público de forma efectiva. Desde la investigación, la selección de los subtemas a cubrir, las técnicas y estrategias a utilizar, la comunicación verbal y no verbal hasta la preparación previa y los cuidados personales, se cubren en este curso. Se utilizan ejemplos reales y ficticios de elocuciones efectivas y otras no tanto para poder comprar y contrastar como puntos de referencia de todo lo recomendado. La finalidad es que el participante encuentre su propia voz que lo haga dominar el arte de hablar en público.

¿Cómo trabajar con un intérprete de lenguajes de señas y orales?

Río Piedras: Por acuerdo | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. o 1:30 p.m. - 4:30 p.m. | 6 horas | Modalidad: Presencial o En Línea | vrivera@oatrh.pr.gov

Este adiestramiento ofrece conocimientos y destrezas para adiestrar a los participantes sobre cómo facilitar el trabajo de los intérpretes de lenguaje de señas y de lenguajes orales cuándo estos estén ejerciendo sus funciones en el ámbito laboral. Los participantes aprenderán las distinciones entre las destrezas y responsabilidades entre los intérpretes versus los traductores. Durante el adiestramiento conocerán las responsabilidades de las distintas clases de intérpretes: comunitarios, médicos, jurídicos y de conferencia y podrán identificar aquellos que trabajan en sus contextos. Analizarán algunos de los códigos de ética que rigen la profesión de la interpretación y cómo estos influyen en el ejercicio profesional de la interpretación. Los participantes podrán poner en práctica los conocimientos del adiestramiento para intervenir a favor de los intérpretes cuándo sea necesario. Al final del adiestramiento se compartirán los pasos a seguir para convertirse en intérprete. Este taller se contextualiza dependiendo del contexto donde los intérpretes estén trabajando.

Cultura y Sensibilización hacia las Personas Sordas

Río Piedras: Agosto de 2024 a diciembre de 2024 / Enero de 2025 a Junio de 2025 | 24/7 | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

A través del estudio de este módulo, conocerás un poco sobre la historia de la comunidad sorda en Puerto Rico. Podrás reflexionar sobre cómo la comunidad sorda en general ha vivido desaparecida en nuestra sociedad. Además, aprenderás a identificar cómo eliminar barreras de comunicaciones luego de un análisis en busca de crear una sociedad más justa y accesible para todos. Objetivos específicos de aprendizaje: Reflexionar sobre la empatía hacia una comunidad que ha vivido desapercibida en nuestra sociedad. Reconocer la historia de la comunidad sorda en Puerto Rico. Reconocer la cultura y el lenguaje de las personas sordas. Identificar cómo eliminar barreras de comunicación. Analizar cómo podemos crear una sociedad más justa y accesible para todos.

Lenguaje de Señas (Nivel Básico)

Río Piedras: 21, 28 agosto de 2024; 4, 11, 18, 25 septiembre de 2024; 2, 9, 16, 23, 30 octubre de 2024; 6, noviembre de 2024 / 10, 12, 19, 24, 26, de febrero de 2025; 5, 10, 12, 17, 19, 24, 26 de marzo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. / 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 36 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Lenguaje de Señas (Nivel Intermedio)

Río Piedras: 30, agosto de 2024; 6, 13, 20, 27 septiembre de 2024; 4, 11, 18, 25 octubre de 2024; 1, 8, 15 noviembre de 2024 / 4, 6, 11, 13, 18, 20, 25, y 27 de marzo de 2025; 1, 3, 8 y 10 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 36 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Lenguaje de Señas (Nivel Avanzado)

Río Piedras: 9, 15, 23, 30 septiembre de 2024; 7, 21, 28 octubre de 2024; 4, 18, 25, noviembre de 2024 / 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de abril de 2025; 5, 7 y 12 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. / 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 36 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 1: “¿Me sigues o no me sigues?” Siete principios prácticos de la comunicación efectiva

Río Piedras: 30 de agosto de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 2: Diez “filtraciones” de la oralidad en la redacción no literaria y cómo combatirlas

Río Piedras: 6 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 3: “Eso no fue lo que me enseñaron”: Cinco mitos de puntuación y cómo combatirlos

Río Piedras: 13 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 4: “¿En mayúscula o minúscula?” Cinco mitos de ortografía y cómo combatirlos

Río Piedras: 20 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 5: La oración completa: Técnicas de lingüística aplicada

Río Piedras: 27 de septiembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Certificación: Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 6: Conciso, preciso y sencillo: Técnicas del periodismo al servicio del texto académico

Río Piedras: 4 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 7: Que quede clara: Ambigüedad sintáctica y cómo combatirla

Río Piedras: 11 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 8: “¿A qué te refieres?” Técnicas de cohesión para textos autosuficientes

Río Piedras: 18 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 9: Evaluación de la comunicación efectiva escrita: calibración de rúbricas

Río Piedras: 25 de octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Comunicación efectiva escrita en español: Webinar 10: Evaluación de la comunicación efectiva escrita: corrección de textos

Río Piedras: 1 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Comunicación y Tendencias en las Relaciones Públicas

Río Piedras: 4, 5, 6 de septiembre de 2024 / 22, 23, 24 de abril de 2025 | 2:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas | Modalidad: En Línea | vrivera@oatrh.pr.gov

- I. El proceso de comunicación:
 - a. El relacionista del sector gubernamental
 - b. Responsabilidad del comunicador
- II. Perfil del comunicador exitoso
- III. El relacionista como agente de cambio social y colaborador en el desarrollo de la política pública
- IV. Importancia de las políticas de comunicación en las agencias de gobierno
- V. Ley 204 del 8 de agosto de 2008 que crea la Junta Reglamentada de Relacionistas y la ética en las relaciones públicas en Puerto Rico.
- VI. Retos y oportunidades para el comunicador del sector gubernamental.
- VII. Tendencias en relaciones públicas:
 - a. Las relaciones públicas post pandemia

El Relacionista como Analista de Opinión Pública

Río Piedras: 4 y 5 de septiembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 12 horas (6 hrs. sincrónicas 6 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

- I. Qué es y cómo se forma la opinión pública:
 - a. Definiciones y conceptos
- II. Los medios de comunicación en Puerto Rico:
 - a. Influencia de los medios de comunicación en la opinión pública
- III. Teoría de la Agenda Setting:
 - a. Agenda de los medios, agenda pública y agenda política
- IV. Concepto del “framing”
- V. Teoría de la dependencia de los medios
- VI. El relacionista y su influencia en la opinión pública
- VII. Las redes sociales, un nuevo jugador en la opinión pública
- VIII. El análisis de opinión pública

Estrategias de Teatro, Improvisación y Storytelling para Hacer de la Comunicación una Más Efectiva

Río Piedras: 17, 24 de septiembre de 2024; 1 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 15 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (9) 2 hrs. asincrónicas por reunión = (6) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

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.

Estrategias para Hablar en Público

Río Piedras: 20 y 22 de septiembre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 12 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (6) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (6) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

En este curso, el participante aprenderá como prepararse para presentaciones, como estructurar y presentar sus ideas y como 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.

Etiqueta y Protocolo al Redactar y Utilizar un Correo Electrónico Profesional

Río Piedras: 3 de septiembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 3 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Inglés Básico

Río Piedras: 19,26 de agosto de 2024; 9,16,23 de septiembre de 2024; 7, 21, 28 de octubre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 30 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (24) 2 hrs. asincrónicas por reunión = (16)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Mediante este curso, se capacitará al participante en el desarrollo de destrezas de pronunciación, dicción, sintaxis 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.

Inglés Intermedio

Río Piedras: 30 de octubre de 2024; 4, 6, 13, 18, 20, 25 y 27 de noviembre de 2024 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 30 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (24) 2 hrs. asincrónicas por reunión = (16) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Inglés Avanzado

Río Piedras: 3 al 31 de marzo de 2025 | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | 30 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (24) 2 hrs. asincrónicas por reunión = (16) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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 Intermedio 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.

Manejo de la Comunicación en Situaciones de Crisis

Río Piedras: 4, 11 y 18 de diciembre de 2024 / 7, 14 y 21 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

- I. Definición de conceptos.
- II. El papel del relacionista en el manejo de la comunicación en crisis
- III. Las crisis en relaciones públicas
- IV. Reputación
- V. Etapas de una crisis
- VI. Clasificación de las crisis en relaciones públicas
- VII. Mensajes clave
- VIII. Preparación de portavoces
- IX. El plan de manejo de comunicación en crisis:
 - a. Pasos para el diseño del plan- Taller
- X. Estudio de caso

Manejo Efectivo de los Medios de Comunicación

Río Piedras: 30 de agosto de 2024; 6, 13, 20 y 27 de septiembre de 2024; 4 y 11 de octubre de 2024 / 2, 7, 9, 14, 16, 23 y 30 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 42 horas (3 hrs. sincrónicas por reunión = (21 hrs) = (7) 3 hrs. asincrónicas por reunión = (21 hrs) = (7)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Planificación Estratégica en Relaciones Públicas

Río Piedras: 20, 22, 27 y 29 de agosto de 2024 / 6, 8, 13 y 15 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 40 horas (4 hrs. sincrónicas por semana = (16) 6 hrs. asincrónicas por semana = (24)) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Programas y Campañas de Relaciones Públicas

Río Piedras: 12 y 14 de noviembre de 2024 / 22 y 24 de abril de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

- I. Pertinencia de las relaciones públicas para las agencias públicas
- II. Proceso de auditoría de comunicación
- III. El proceso de las relaciones públicas: taller y ejercicios prácticos:
 - a. Investigación
 - b. Planificación
 - c. Implantación
 - d. Evaluación
- IV. El proceso creativo de las relaciones públicas
- V. Documentos de las relaciones públicas
- VI. Responsabilidad Social Empresarial
- VII. Relaciones públicas en el sector gubernamental

Relaciones con los Medios de Comunicación

Río Piedras: 3, 10 y 17 de septiembre de 2024 / 5, 11 y 18 de marzo de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. / 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oatrh.pr.gov

- I. Definición de los conceptos relaciones públicas, medios de prensa tradicional y digital.
- II. Perfil de los medios de comunicación en Puerto Rico:
 - a. Prensa, radio, televisión e Internet
 - b. Historia y alcance
- III. Manejo de los medios tradicionales y el surgimiento de nuevas plataformas
- IV. Prácticas éticas en la relación con los medios
- V. ¿Qué es noticia?
- VI. ¿Cómo desarrollar una noticia de interés?:
 - a. El “gancho” noticioso
- VII. Campañas de servicio público
- VIII. Tácticas de comunicación: taller y ejercicios prácticos:
 - a. El comunicado de prensa
 - b. Conferencias de prensa
 - c. Mesas redondas
 - d. Entrevistas en medios
 - e. La lista de medios
- IX. El portavoz:
 - a. Características del portavoz
 - b. El portavoz de gobierno
- X. Cómo manejar los diferentes encuentros con los medios
- XI. Prensa local vs. prensa internacional: Cuando la noticia se reseña a nivel internacional

La Asertividad: Un Estilo de Comunicación Saludable

Utua: 13 de noviembre de 2024 | 3 horas | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatrh.pr.gov

Taller que fomenta el desarrollo de la escucha activa, la empatía y tolerancia para lograr mejores resultados en la comunicación y trabajo en equipo.

Beginner Conversational English

Utado: 18, 21, 23, 25, 28 y 30 de octubre de 2024 | 18 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. |

Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

This course offers people with little to no fluency in the English language an opportunity to practice what they know; learn new vocabulary; and practice speaking and listening skills in a low-pressure, supportive environment. The objective is that the person who finishes this course will feel free using the English language in a variety of places.

Intermediate Conversational English (Prerequisite: Beginner Conversational English)

Utado: 18, 21, 23, 25, 28 y 30 de abril de 2024 | 18 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | **Modalidad:**

Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

For people who identify as having intermediate fluency English, this course offers its participants a furthering of their present knowledge, guided by each participant's individual learning styles and needs.

Advanced Conversational English (Prerequisite: Intermediate Conversational English)

Utado: 5,7,12,14, 21, 26 de noviembre de 2024 | 18 horas | | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:**

Sincrónica | jmarquez@oatr.pr.gov

For those who would like an in-depth view of the language, based on questions and answers, research-based analysis, and continual practice in an engaging and thought-provoking environment, this course aims to help students acquire conversational rhythm, style, and comfort.

Dudas y Dificultades en la Ortografía

Utado: 22 de enero de 2025 | 9 horas (3 horas por 3 días) | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:**

Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

El taller pretende lograr que el participante aclare las dudas más frecuentes en cuanto a la ortografía: acentos, signos de puntuación y mayúsculas. Se trabajarán las reglas básicas de la ortografía para que los participantes mejoren la comunicación escrita. El taller está disponible en la modalidad sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Redacción Básica

Utado: 5, 12, 19 y 26 de febrero de 2025 | 12 horas | (3 horas por 4 días) | 9:00 a.m. - 12:00

p.m. | Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

El taller se concentra en lograr que el participante adquiera un manejo adecuado del lenguaje como instrumento de comunicación escrita. Para ello, se repasarán las reglas ortográficas y gramaticales fundamentales. Se trabajarán los componentes sintácticos y las características psicológicas de la comunicación. El curso está disponible en la modalidad sincrónico y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Redacción Avanzada (Prerrequisito: Redacción Básica)

Utado: 5, 12, 19 y 26 de marzo de 2025 | 12 horas | (3 horas por 4 días) | 9:00 a.m. - 12:00

p.m. | Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oatr.pr.gov

En este taller se estudian los errores sintácticos más comunes, el proceso y las características de la redacción, las técnicas y los estilos de redacción de acuerdo con el formato de los documentos. Se le da importancia a la revisión y a la corrección para lograr una comunicación escrita efectiva. Se practicará sistemáticamente la redacción a través de la lectura de textos y ejercicios. El curso está disponible en la modalidad sincrónico y presencial, favor de seleccionar y notificar

Lenguaje de Señas Básico, Intermedio y Avanzado

Utado: Disponible por acuerdo entre febrero a junio de 2025 | 30 horas (36 horas cada nivel)
Modalidad: Sincrónica o Presencial | jmarquez@oathr.pr.gov

Nivel Básico - En el nivel básico se persigue que el estudiante tenga un contacto directo con las personas sordas y entienda su condición. Además, se busca que el estudiante desarrolle un vocabulario básico pero comprensivo. Esto dentro de un contexto de desarrollo gramatical formal y de su aplicación en el contexto del sordo puertorriqueño. La lengua de señas de Puerto Rico y sus reglas gramaticales nos sirven de base para la estructuración de este curso y los subsiguientes.

Nivel Intermedio - El nivel intermedio está diseñado para continuar los temas desarrollados en el nivel básico de lenguaje de señas con énfasis en el desarrollo y refinamiento de la comprensión, producción y recepción. Este curso es completamente en lenguaje de señas y es obligatorio utilizar la lengua de señas en todo momento en la clase para fortalecer y ampliar los conocimientos adquiridos durante el curso básico. Este curso presenta otros temas de la cultura del sordo y otros temas de índole gramatical como el orden de palabra y otras funciones gramaticales que son propias de las lenguas de señas y no vista a en las lenguas orales.

Nivel Avanzado - Nivel Avanzado es una continuación del curso de Lenguaje de Señas (Nivel Intermedio). Se pretende que al finalizar el curso el estudiante tenga un contacto directo con las personas sordas y entienda su condición. Además, se busca 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. Durante este curso se estimula al participante para que adquiera las experiencias de comunicación necesarias para poder interactuar de manera fluida con el sordo.

Edición de Documentos Escritos

Utado: 9 y 16 de abril de 2025 | 6 horas (3 horas por 2 días) | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oathr.pr.gov

Este curso trabaja los conceptos de preparación y corrección de textos. Abordará los diversos campos que afectan la corrección editorial en español, con énfasis en el aspecto lingüístico y metodológico. El curso está disponible en la modalidad sincrónica y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Redacción: Cambios en las Reglas de Acentuación

Utado: 23 y 30 de abril de 2025 | 3 horas | (3 horas por 2 días) | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oathr.pr.gov

Utado: 7 de mayo de 2025 | 3 horas | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oathr.pr.gov

El taller presenta a los participantes las normas ortográficas vigentes de la acentuación. Se trabajarán las reglas de acentuación fundamentales y componentes mediante ejercicios. El curso está disponible en la modalidad sincrónico y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

Redacción Efectiva de Informes, Cartas y Correos Electrónicos

Utado: 14 y 21 de mayo de 2025 | 6 horas | **Modalidad:** Sincrónica o Presencial | jmarquez@oathr.pr.gov

Este taller trabaja el análisis de los aspectos relacionados con la comunicación empresarial oral y escrita. Se trabaja la producción de documentos profesionales en función de las necesidades del campo comercial contemporáneo. El taller está disponible en la modalidad sincrónico y presencial, favor de seleccionar y notificar su preferencia.

REQUISITO: tener el programa de Word 2016 y Outlook (o el email que utilicen en su agencia) instalado o asegurarse de tenerlo en su computadora/laptop.



DESARROLLO INTERPERSONAL

El desarrollo interpersonal permite que las personas tengan más recursos y elementos, para dialogar y negociar soluciones benéficas desde la igualdad, la justicia y la equidad para afrontar conflictos y problemas. Permite al servidor público aumentar su motivación y desarrollar alternativas para mejorar su calidad de vida personal y profesional. Ofrece un balance adecuado entre los conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas del empleado en relación con las tareas que desempeña.

Facturación de Planes Médicos

Arecibo: 23 de septiembre de 2024 al 6 de diciembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 110 horas | Modalidad: (60 sincrónicas y 50 asincrónicas) | jmarquez@oatr.pr.gov

Se le proveerá al estudiante el desarrollo de las destrezas necesarias para la ejecución adecuada y efectiva en el proceso de facturación a planes médicos. Se capacitará al estudiante con el conocimiento general de la terminología más utilizada, leyes locales y abundante práctica en el uso de codificación con ICD10, CPT y medidas HEDIS. Al completar el curso el estudiante habrá logrado los siguientes objetivos:

- Identificará terminología médica mayormente utilizada relacionada a enfermedades, servicios y/o procedimientos.
- Codificará con herramientas de ICD10, CPR y medidas HEDIS.
- Aplicará los conocimientos para contestar los encasillados de la hoja CMS1500 de facturación.
- Aprenderá a identificar y procesar las partes de la tarjeta de salud y sus cubiertas.
- Implementará lo aprendido bajo la Ley HIPAA.
- Trabajará de manera organizada y efectiva

Incluye los siguientes textos:

- *International Classification of Disease (ICD10CM)* 2017 en Adelante
- *Current Procedural Terminology (CPT4)*

Terminología Médica

Arecibo: 21, 28 de octubre de 2024 y 4 de noviembre de 2024 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 9 horas | Modalidad: Sincrónicas | jmarquez@oatr.pr.gov

En este taller los participantes obtendrán el conocimiento de los términos utilizados regularmente por médicos, obtendrán las herramientas para identificar el origen, de los términos médicos. Entenderán y conocerán el vocabulario y sus significados, relacionados a condiciones médicas y diagnósticos. El taller es dirigido a personas que ya trabajan en facturación y desean ampliar su conocimiento en términos médicos. Puede tomarlo cualquier persona interesada en el área de la salud, y/o personas que desean estudiar Facturación de Planes Médicos, el taller le va ayudando a conocer el campo de facturación. Taller básico el cual se divide en 3 módulos.

Herramientas para Fortalecer Relaciones en el Escenario Laboral

Bayamón: 25 de abril de 2025 | 6.5 horas | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatr.pr.gov

El adiestramiento ofrecerá a los participantes la oportunidad de reforzar las destrezas interpersonales y así fomentar un ambiente de trabajo saludable, colaborativo y productivo. A lo largo del adiestramiento, los participantes explorarán conceptos claves, prácticas y técnicas que fortalecerán sus relaciones con colegas, supervisores y subordinados.

Discrimen en el Empleo

Carolina: 27 de agosto de 2024 & 15 de mayo de 2025 | 3 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

Nuestro taller sobre Discrimen en el Empleo tiene como objetivo concienciar a los participantes sobre las diversas formas de discriminación que pueden ocurrir en el entorno laboral y brindarles estrategias para prevenirlas y abordarlas de manera efectiva. A lo largo de la sesión, los participantes explorarán conceptos clave relacionados con la discriminación en el empleo, incluidos los derechos laborales, las leyes antidiscriminatorias y las mejores prácticas para promover la igualdad de oportunidades en el trabajo. A través de ejemplos prácticos y casos de estudio, los participantes aprenderán a identificar y enfrentar situaciones de discriminación en el empleo, creando un ambiente laboral más justo y equitativo para todos los empleados.

Relaciones Interpersonales en el Ámbito Laboral

Carolina: 14 de febrero de 2025 | 6 horas | 9:00 a.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller está dirigido a todos los profesionales que laboren en el área de Recursos Humanos o administración que deseen fortalecer su relación laboral con diferentes herramientas y destrezas que promuevan un ambiente laboral saludable.

Construyendo un Ambiente de Trabajo en Equipo Satisfactorio

Carolina: 11 de octubre de 2024 & 22 de mayo de 2025 | 3 horas | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

El taller está dirigido a orientar y definir estrategias que ayudan a aumentar la satisfacción de los empleados promoviendo un clima organizacional apropiado, a través del trabajo en equipo.

Adiestrar al Adiestrador: Estrategias de Enseñanza y Evaluación Enfocadas en el Adulto

Carolina: 27 de noviembre de 2024 & 4 de abril de 2025 | 3 horas | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: Presencial | grios@oatr.pr.gov

En este curso se examinan las claves para la enseñanza efectiva del adulto enmarcados en experiencias educativas no formales. Se repasarán los principios de la andragogía, y los elementos de la planificación efectiva en la enseñanza de adultos. Se discutirán estrategias de enseñanza y evaluación adaptadas al adulto, y cómo crear ambientes positivos para el desarrollo del aprendizaje. También se analizarán algunas causas de resistencia de los adultos al proceso de enseñanza, y qué papel juega la motivación para el éxito de la enseñanza del adulto.

Manejando al difícil... y a mí

Cayey: Sección A: 29 de octubre de 2024 | Sección B: 6 de mayo de 2025 | 3 horas | 8:30 a.m. - 11:30 a.m. | Modalidad: Sincrónica | grios@oatr.pr.gov

En este taller trabajaremos para identificar cuales comportamientos y actitudes asociamos con clientes que catalogamos como difíciles. Realizaremos un perfil del tipo de cliente a los que se les ofrece servicios, identificando necesidades, expectativas y circunstancias particulares de los mismos. Brindaremos estrategias para el manejo adecuado de clientes. Reflexionaremos sobre el manejo de la conducta del empleado, y si esta afecta positiva o negativamente la intervención con el cliente difícil.

Motivación y Trabajo en Equipo

Ciencias Médicas (EPS): fechas y horario por petición especial | 2 horas | Modalidad: Sincrónica o Presencial | grios@oatr.pr.gov

Este curso de 2 horas está diseñado para explorar los secretos detrás de un trabajo en equipo exitoso. Exploraremos las diferencias entre los conceptos entre grupo y equipo de trabajo para entender como su dinámica puede afectar el logro de objetivos y las características clave que hacen que un equipo sea más que la suma de sus partes. Aquí nos adentraremos en el proceso de transformación. Desde la colaboración inicial hasta la sinergia completa, descubriremos cómo construir un equipo sólido y eficiente. Recuerda que la clave está en la colaboración, la comunicación y la motivación.

LGBTQIA+ Comunidad y Salud

Ciencias Médicas (ED): 12 de agosto de 2024 a 13 de diciembre de 2024 | 7:00 a.m. - 3:00 p.m. | 2 horas | Modalidad: Virtual | grios@oatr.pr.gov

El tema de la comunidad LGBTQIA+ es importante en el estudio y la prestación de servicios de salud. Sus miembros han estado desatendidos durante décadas principalmente por dos razones:

1. Los proveedores de salud no están capacitados en aspectos específicos sobre la comunidad y
2. Porque sus miembros no saben dónde buscar servicios de salud. En esta conferencia

introductorio, los participantes serán expuestos a conceptos y definiciones que son fundamentales para comprender la complejidad de la comunidad LGBTQIA+, la relación entre sexo, género, competencia cultural y diversidad en la prestación de servicios de salud.

Entre la Vida y el Trabajo

Humacao: 14 de agosto de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller está dirigido en facilitar y promover estrategias dirigidas al balance de vida, familia y trabajo promoviendo calidad de vida.

Un día más o un nuevo día... Los retos de la vida

Humacao: miércoles 4 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Taller en el que se facilitan estrategias para la auto regulación, relajación y manejo del estrés cotidiano.

Yo puedo... Descubriendo el Potencial que hay en Mi

Humacao: miércoles 25 de septiembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller trabajará con las 24 fortalezas por Martin Seligman en su psicología positiva.

Beneficios de las Diferencias y la Diversidad en el Escenario Laboral

Humacao: jueves 25 de septiembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Taller para reforzar y promover las prácticas adecuadas para el manejo de las diferencias y relaciones interpersonales.

Emociones Positivas y Saludables: ¿Cómo Gestionarlas?

Humacao: miércoles 25 de septiembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller facilitará un espacio de reflexión y discusión para el entendimiento más profundo sobre la madurez y adaptación en el área laboral.

Desarrollando la Madurez Emocional en el Ámbito Laboral

Humacao: miércoles 25 de septiembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller trabajará con las 24 fortalezas por Martin Seligman en su psicología positiva.

Beneficios de las Diferencias y la Diversidad en el Escenario Laboral

Humacao: jueves 26 de septiembre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Taller para reforzar y promover las prácticas adecuadas para el manejo de las diferencias y relaciones interpersonales.

¿Honestidad o Asertividad? Sus diferencias y Similitudes

Humacao: jueves 10 de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | **Modalidad:** Presencial o Sincrónica | erodriguez@oatrh.pr.gov

Taller que fomenta el desarrollo en la escucha activa, la empatía y tolerancia para para lograr mejores resultados en la comunicación y trabajo equipo.

Dirigir, Facilitar Acompañar...Líderes Motivados

Humacao: miércoles 16 de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: **Presencial o Sincrónica** | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller fomentará los estilos de liderazgo que promuevan la transformación y una supervisión adecuada.

Liderazgo y Motivación: Elementos Claves para Formación de Equipos de Trabajo

Humacao: viernes 18 de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: **Presencial o Sincrónica** | erodriguez@oatrh.pr.gov

Este taller facilitará en los participantes la reflexión e identificación de las cualidades relacionadas al liderazgo y el uso de estas para aumentar la motivación personal y laboral.

Desarrollando la Madurez Emocional en el Ámbito Laboral

Humacao: martes 22 de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: **Presencial o Sincrónica** | erodriguez@oatrh.pr.gov

El participante podrá conocer e identificar las emociones permitiendo una mayor aportación para un ambiente laboral saludable.

Inteligencia Racional vs Inteligencia Emocional

Humacao: viernes 8 de noviembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: **Presencial o Sincrónica** | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se presentará la definición, las causas, los síntomas, el impacto en la salud integral, la prevención y el manejo adecuado del estrés.

Motivación: De los Conceptos a las Aplicaciones

Humacao: Disponibilidad para el mes de octubre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: **Virtual - Sincrónica** | erodriguez@oatrh.pr.gov

Describir el modelo de las características del puesto de trabajo y evaluar la forma en que la motivación se incrementa gracias al cambio en el ambiente laboral.

Las Emociones Deciden: Inteligencia Emocional

Humacao: jueves 3 de octubre de 2024 | 4 horas | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | Modalidad: **Presencial o Sincrónico** | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se explorará la teoría de inteligencia emocional y su impacto en cada uno de nosotros

Momentos Estresantes: El día a Día: Manejo de Adecuado del Estrés

Humacao: viernes 8 de noviembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: **Presencial o Sincrónica** | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se presentará la definición, las causas, los síntomas, el impacto en la salud integral, la prevención y el manejo adecuado del estrés.

Inteligencia Racional Vs Inteligencia Emocional Momentos

Humacao: viernes 8 de noviembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: **Presencial o Sincrónica** | erodriguez@oatrh.pr.gov

Se presentará la definición, las causas, los síntomas, el impacto en la salud integral, la prevención y el manejo adecuado del estrés.

Manejo de Conflictos y Dinámica Organizacional

Humacao: diciembre de 2024 | 8:00 a.m. - 12:00 p.m. | 4 horas | Modalidad: Virtual - Sincrónica
| erodriguez@oatr.pr.gov

Describir las habilidades de un líder visionario y poder maximizarle en un entorno laboral y personal. Pensar y actuar estratégicamente para producir cambios efectivos en una organización. Desarrollar habilidades de liderazgo y motivación para lograr equipos de alto desempeño y a su vez disminuir el conflicto. Ampliar su formación para romper el inmovilismo laboral.

Apoderamiento y Desarrollo de un Equipo de Trabajo de Alto Rendimiento

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica
erodriguez@oatr.pr.gov

Estrategias para trabajar en equipo hacia el logro de las metas programadas, según la misión organizacional y en vías hacia aumentar la productividad y el rendimiento. Herramientas para trabajar menos fuerte y más inteligentemente.

Cambios, ¿Por qué No?

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica
erodriguez@oatr.pr.gov

Cómo cambiar cosas cuando el cambio es difícil. Manejo en la resistencia al cambio.

Manejo del Tiempo y Prioridades: Técnicas para Aumentar la Productividad

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica
erodriguez@oatr.pr.gov

Estrategias para manejar el tiempo efectivamente, según las actividades/tareas de cada individuo para aumentar la productividad mientras se establecen prioridades.

Promoviendo el Profesionalismo, Cultura de Seguridad

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica
erodriguez@oatr.pr.gov

Importancia de promover profesionalismo y cultura de seguridad. Discusión sobre lo que lleva a los empleados a cometer errores en el área de seguridad. Importancia de crear y fomentar la cultura de seguridad como responsabilidad de todos.

Reunión Efectiva

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica
erodriguez@oatr.pr.gov

Estrategias y herramientas viables para llevar a cabo reuniones efectivamente, valorando el tiempo de los demás y aumentando productividad. Establecer las personas claves que deben formar parte de las reuniones. Entender el verdadero propósito de las reuniones. Calcular el costo de las reuniones.

Supervisión Efectiva

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónica
erodriguez@oatr.pr.gov

Guías y modelos de supervisión efectiva, según la diversidad de los empleados a supervisar.

Supervisión, sus Estilos y cómo Pueden Influir en la Motivación de los Empleados

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatrh.pr.gov

Supervisión, estilos de liderazgo y cómo pueden influir en la motivación de los empleados. Conversión de jefe a líder.

Técnicas para Aumentar la Productividad

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatrh.pr.gov

Estrategias y herramientas viables para aumentar la productividad organizacional. Presentación y práctica de ejemplos viables de modelos de toma de decisiones y solución de problemas para aumentar la productividad.

Toma de Decisiones en Grupo

Humacao: Disponible por petición especial | 4 horas | Modalidad: Presencial o Sincrónico | erodriguez@oatrh.pr.gov

Importancia de la toma de decisiones asertivas y oportunas para solucionar problemas como grupo, teniendo presente las prioridades organizacionales. Presentación y práctica de ejemplos viables de modelos de toma de decisiones y solución de problemas.

Introducción a la Inteligencia Artificial y las interacciones humanas

Mayagüez: 30 de junio de 2025 (fecha de cierre) | 5 horas | Modalidad: Autodirigido | vriviera@oatrh.pr.gov

La Inteligencia Artificial (IA) no es nada nuevo. Está presente en muchos aspectos de nuestras vidas, aunque no lo sepas. En el 2015 las máquinas comenzaron a aprender por cuenta propia. ¿Sabes qué impacto tendrá esto en tu vida, en tu educación y en tu trabajo? ¿Cómo serán las interacciones con estas máquinas que aprenden? En este curso se presentan los temas más relevantes sobre la inteligencia artificial y su relación e impacto en los humanos. Entre estos temas están los fundamentos de la IA, breve historia de la IA, qué es aprendizaje automático y por qué es importante, redes neuronales profunda, cuán complejo es crear una IA, el impacto en el futuro del trabajo y del aprendizaje, los robots, las tres leyes de la robótica, pueden ser los robots tus amigos, psicología humana y la IA, casas inteligentes entre otros. La calidad de video y audio, adicional a los *close caption* y materiales visuales hacen de este curso uno accesible. Aprende a tu propio paso con un modelo basado en neuro aprendizaje, de manera autodirigida a tu propio paso en el tiempo que tengas disponible. Muy bien lo podrías terminar en un día, como tomarte todo el periodo de meses ofrecido.

Buen Humor para Manejar el Estrés

Río Piedras: 17 octubre de 2024 | 9:00 a.m. - 11:00 a.m. | 2 horas | Modalidad: Presencial | vriviera@oatrh.pr.gov

Este taller presenta al participante el buen humor y sus beneficios para crear un ambiente laboral saludable. Asimismo, explica otros conceptos relacionados tales como las fuentes y resultados del proceso de manejo de cambios a nivel personal y laboral. Se discuten resultados relacionados a la resistencia a los cambios y el estrés. El adiestramiento incluye diversas técnicas y recomendaciones para que los participantes puedan desarrollar destrezas relacionadas a un manejo emocional saludable que le permita evitar sentirse estresados por sus tareas. Los participantes conocerán estrategias para manejar adecuadamente el estrés y su estilo de comunicación con el fin de generar una interacción adecuada con su equipo de trabajo.

Ambiente de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol

Río Piedras: 1 al 30 de septiembre de 2024 / 3 al 31 de marzo de 2025 | 24/7 | 1 hora |

Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Analizando la Interseccionalidad del Género y la Diversidad Funcional

Río Piedras: 20 de septiembre de 2024 / 11 de abril de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas

| Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

En este taller se busca definir el constructo de interseccionalidad. Presentar las diferentes interseccionalidades de las personas con diversidad funcional y analizar la interseccionalidad del género y la diversidad funcional en el contexto puertorriqueño.

Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos (Ley Núm. 238 del año 2004)

Río Piedras: 1 al 30 de agosto de 2024 / 15 de enero al 15 de febrero de 2025 | 24/7 | 1 hora |

Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Certificación Profesional sobre Prevención del Hostigamiento Sexual, Violencia Doméstica, Discrimen y Equidad en el Empleo

Río Piedras: 1 al 31 de octubre de 2024 / 1 al 31 de diciembre de 2024 / 1 al 28 de febrero de 2025 / 1 al 30 de abril de 2025 | 24/7 | 4 horas | Modalidad: Moodle | vrivera@oathr.pr.gov

Con el propósito de aunar esfuerzos en la creación y el ofrecimiento de capacitaciones, que, por requerimiento de ley, deben ofrecerse a toda servidora y servidor público en la Isla, la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) estableció una colaboración con la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) y la Universidad de Puerto Rico (UPR). Mediante este acuerdo colaborativo entre la UPR y la OARTH, se pretende garantizar que los servidores públicos tengan amplio acceso a estos temas apremiantes y cumplan a su vez con las capacitaciones requeridas por ley. Esta capacitación está certificada por la OPM y está desarrollada mediante un diseño de módulos interactivos y actividades de evaluación integradas al contenido. Entre los temas que se tocan en esta capacitación están la “Prevención de Hostigamientos Sexual en el Empleo – Ley Núm. 17-1988”, el “Protocolo de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Ámbito Laboral – Ley Núm. 217-2006” y “Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género en el Empleo, Público o Privado”, Ley Núm. Ley Núm. 22-2013, las cuales han sido adaptadas para cumplir con los requisitos de ley, en lineamiento con los talleres que ofrece la OPM. El curso será ofrecido 100% en línea y es autodirigido.

Certificado Profesional en Prevención e Intervención en Crisis No Violenta

Río Piedras: 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28, 30 de mayo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 18 horas (9 hrs. sincrónicas 9 hrs. asincrónicas) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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 intervenci3n en crisis mediante mecanismos no violentos y a aspectos que han de ser parte de los protocolos de prevenci3n y manejo. Se contribuirá a la adquisici3n de conocimientos y destrezas de facilitaci3n en la evaluaci3n de riesgos y al dise1o guiado de planes de acci3n para la identificaci3n y manejo conductas de riesgo en un escenario laboral orientado al de cuidado de la salud.

Creando Nuevos Espacios de Participaci3n Ciudadana

Río Piedras: 23 de agosto de 2024 / 3 al 28 de febrero de 2025 | 24/7 | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vriviera@oatr.pr.gov

Este curso provee informaci3n acerca de las disposiciones de la Ley Núm. 238, específicamente del Artículo 6, respecto al uso de la Asistencia Tecnol3gica como herramienta de inclusi3n para las personas con capacidades diversas en su entorno social.

Creando Oportunidades en Momentos de Crisis

Río Piedras: 2 de septiembre de 2024 al 2 de octubre de 2024 / 1 al 30 de marzo de 2025 | 24/7 | 15 horas | Modalidad: Autodirigido | vriviera@oatr.pr.gov

Taller práctico, donde los participantes obtendrán herramientas de técnicas probadas sobre como identificar una crisis, identificar la oportunidad de la crisis, desarrollar plan de acci3n 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 como convertir una situaci3n de crisis, en una oportunidad de crecimiento de negocio o crecimiento profesional.

Cuando el Impedimento No se Ve: Retos y oportunidades

Río Piedras: 28 de agosto de 2024 / 3 al 28 de febrero de 2025 | 24/7 | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vriviera@oatr.pr.gov

En este curso, el participante encontrar4 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 educaci3n superior para garantizar a esta poblaci3n estudiantil condiciones favorables para el desarrollo de sus estudios. Se discute la legislaci3n federal y estatal que establecen la integraci3n de las personas con impedimentos dentro del ambiente laboral, así como en los ambientes educativos.

Discrimen en el Empleo

Río Piedras: 2 al 30 de septiembre de 2024 / 3 al 31 de marzo de 2025 | 24/7 | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vriviera@oatr.pr.gov

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.

Discrimen por Sexo o Identidad de Género

Río Piedras: 1 al 31 de octubre de 2024 / 1 al 30 de abril de 2025 | 24/7 | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vriviera@oatr.pr.gov

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 discriminaci3n por raz3n de sexo o identidad de género en el empleo.

Fundamentos de Acoso Laboral (trabajadores en general)

Río Piedras: 14 y 18 de octubre de 2024 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. | 9 horas (6 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas) | **Modalidad:** Híbrido | vrivera@oatr.pr.gov

Actividad educativa desarrollada como conferencia interactiva, dirigida a comunicar la base legal y psicosocial del acoso laboral. Se abordarán las principales modalidades de acoso laboral. Se focalizará en las responsabilidades de cada actor implicado en la relación laboral con base en la legislación y reglamentación aplicable. Se brindarán ejemplos de comportamientos de acoso laboral y las características de los(as) victimarios(as). Se explorará y alentará la participación del auditorio para dialogar en torno a sus percepciones, vivencias e inquietudes sobre los factores y sus vertientes a ser abordados.

Herramientas para el Manejo de Crisis

Río Piedras: 1 de octubre de 2024 al 1 de noviembre de 2024 | 24/7 | 15 horas | **Modalidad:** Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Hostigamiento Sexual en el Empleo

Río Piedras: 2 al 30 de septiembre de 2024 / 1 al 31 de mayo de 2025 | 24/7 | 1 hora | **Modalidad:** Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Igualdad Salarial

Río Piedras: 2 al 30 de septiembre de 2024 / 3 al 31 de marzo de 2025 | 24/7 | 1 hora | **Modalidad:** Autodirigido | vrivera@oatr.pr.gov

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.

Inteligencia Emocional

Río Piedras: 15 de noviembre de 2024 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 3 horas | **Modalidad:** Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

Al completar la capacitación podrán identificar y comprender las propias emociones, reconociendo sus causas y efectos en el comportamiento y el bienestar personal. Aprender estrategias efectivas para regular las emociones y gestionar el estrés, promoviendo una respuesta emocional más equilibrada ante situaciones desafiantes. Desarrollar la capacidad de comprender y responder empáticamente a las emociones de los demás, fortaleciendo las relaciones interpersonales y la colaboración efectiva. Desarrollar habilidades sociales emocionalmente inteligentes, como la comunicación efectiva, la resolución de conflictos y la cooperación, para mejorar la interacción interpersonal y el trabajo en equipo. Transferir los conocimientos y habilidades adquiridos en el adiestramiento a situaciones cotidianas tanto en el entorno laboral como en el personal, mejorando la toma de decisiones, la productividad y el bienestar general. Fomentar el desarrollo continuo de la inteligencia emocional más allá del adiestramiento, promoviendo la práctica constante de las habilidades aprendidas y la búsqueda activa de oportunidades de crecimiento emocional.

Manejo Efectivo de Conflictos en el Lugar de Trabajo

Río Piedras: 15 y 17 de octubre de 2024 / 25 y 27 de febrero de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 12 horas (6 hrs. sincrónicas 6 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

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. Habrá ejemplos y se llevarán a cabo ejercicios prácticos.

Mindfulness para el Manejo de la Ansiedad en el Entorno Laboral

Río Piedras: 16 de octubre de 2024 / 10 de marzo de 2025 | 9:00 a.m. - 12:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Mindfulness para el Manejo de la Ansiedad en el Entorno Laboral

Río Piedras: 4 de noviembre de 2024 / 20 de mayo de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Prevención del “Burnout” o el Síndrome de Quemarse por el Trabajo

Río Piedras: 27 de septiembre de 2024 | 1:00 p.m. - 3:00 p.m. | 2 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller presenta al participante los conceptos básicos sobre del Síndrome de Quemarse por el Trabajo. Asimismo, explica otros conceptos relacionados tales como las fuentes y resultados del SQT. El adiestramiento incluye diversas técnicas y recomendaciones para que los participantes puedan desarrollar destrezas relacionadas a un manejo emocional saludable que le permita evitar sentirse quemados por sus tareas. El participante aprenderá destrezas sobre los elementos esenciales de la inteligencia emocional y varias destrezas de comunicación asertiva para que desarrolle una interacción adecuada con su equipo de trabajo.

Racialización en Puerto Rico: Un asunto ético y de derechos humanos en el Trabajo Social

Río Piedras: 23 de agosto de 2024 / 4 de abril de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. / 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller discute diversos temas sobre las Interseccionalidades del Racismo y sus manifestaciones. Se someterá para horas de educación continua para los Trabajadores Sociales.

Relaciones Humanas para Agentes de Cambio

Río Piedras: 5, 12, 19, 26 de septiembre de 2024 / 5, 12, 19 de junio de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. / 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 12 horas (9 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | **Modalidad:** Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

En esta actividad educativa a ser desarrollado como discusión, se abordarán teorías, modelos y enfoques para promover dinámicas de interacción humana saludables en los entornos laborales. Se estudiarán diversos factores como, por ejemplo: personalidad, actitudes, valores, confianza, comportamientos propios de catalizadores del cambio y aspectos culturales propios del contexto laboral. Por medio de ejercicios focalizados, se promoverá el análisis y la reflexión para el desarrollo de competencias en relaciones humanas que todo agente de cambio ha de exhibir.

Resolución de Conflictos

Río Piedras: 4 de septiembre de 2024 / 21 de mayo de 2025 | 1:15 p.m. - 4:15 p.m. / 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | **Modalidad:** Presencial o En línea | vrivera@oathr.pr.gov

Este taller está dirigido a desarrollar destrezas para la resolución de conflictos y la toma de decisiones ante ambientes cambiantes. Se considerarán las diversas fuentes de error en la gestión de dichos procesos en el contexto laboral e individual y su impacto a nivel psicológico. Se discutirá el impacto potencial en el comportamiento humano y en las relaciones interpersonales y en el manejo de influencias, poder y atribuciones. Se brindarán énfasis a la identificación y a la aplicación o prácticas de técnicas que permitan aumentar los recursos individuales para afrontar conflictos y tomar las mejores decisiones posibles, de conformidad con las circunstancias y sus respectivos contextos.

Salud Laboral

Río Piedras: 31 de octubre de 2024; 7,14,21 de noviembre de 2024 | 1:00 pm a 3:00pm | 18 horas (12 hrs sincrónicas 6 hrs asincrónicas) | **Modalidad:** Híbrido | vrivera@oathr.pr.gov

Actividad educativa en la categoría de discusión, para contribuir al desarrollo de destrezas especializadas dirigidas a la comprensión de aspectos fundamentales vinculados a la necesidad de ser un agente de cambio colaborador(a) en la identificación y prevención de riesgos en el trabajo. Se enfatizará en la necesidad de identificar factores vinculados a riesgos y condiciones laborales que tienden a afectar la salud laboral positiva o negativamente. Se enfatizará en riesgos psicosociales y dinámicas y practicas organizacionales promotoras de condiciones adversas o que promueven el bienestar. La persona que será adiestrada se expondrá a una experiencia educativa planificada desde perspectivas multidisciplinarias sobre el eje temático principal. Se abordarán principalmente las siguientes temáticas: (a) identificación de tipos de riesgos y el rol de los comités de salud y seguridad, (b) fuentes de información y la función de la auditoría, (c) conceptualización básica sobre manejo de riesgos en el empleo, (c) fundamentos sobre políticas y programas dirigidas a la prevención y a la calidad de vida en el trabajo, (d) consideraciones esenciales sobre aspectos normativos vinculados a las relaciones de trabajo.

Manejo de la Ansiedad en Situaciones de Crisis

Río Piedras: Enero a junio de 2025 | 1:00 p.m. - 2:00 p.m. | 1 hora | **Modalidad:** Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Toma de Decisiones

Río Piedras: 13 de junio de 2025 | 1:00 p.m. - 4:00 p.m. | 6 horas (3 hrs. sincrónicas 3 hrs. asincrónicas por reunión) | Modalidad: Presencial o En línea (remoto) | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Violencia Doméstica en el Empleo

Río Piedras: 1 al 31 de octubre de 2024 / 3 al 28 de febrero de 2025 | 24/7 | 1 hora | Modalidad: Autodirigido | vrivera@oathr.pr.gov

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.

Comunicación Efectiva y Relaciones Interpersonales en el Ambiente Laboral

Utado: 9 agosto de 2025 | 3 horas | 1:00 PM– 4:00 PM | Modalidad: Sincrónica | jmarquez@oathr.pr.gov

En este taller los/las participantes aprenderán sobre los fundamentos de la comunicación asertiva como elemento clave de las relaciones saludables que aportan entusiasmo y satisfacción en el trabajo y en lo personal.

Toma de Decisiones

Utado: Disponible por acuerdo entre febrero a junio de 2025 | 6 horas | 9:00 AM - 12:00 PM | Modalidad: Virtual TEAMS / Moodle | jmarquez@oathr.pr.gov

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.

Imagen Personal para el Profesional de Hoy

Utado: Disponible por acuerdo entre febrero a junio de 2025 | 3 horas | 1:00 PM -

Herramientas para proyectar una imagen personal y profesional de comunicación. Estas, son responsables de transmitir un mensaje eficaz y con identidad propia. La capacitación va dirigida a todos los empleados.



Educación Jurídica

La Competencia de Educación Jurídica ofrece adiestramientos profesionales avalados por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. El cual tiene como finalidad proveer a los profesionales del Derecho que pertenecen al Gobierno de Puerto Rico un desarrollo y crecimiento profesional de excelencia. Enfocado directamente con trabajar con la responsabilidad sujeta a los Cánones de Ética Profesional.

Aspectos Legales en la Gestión Pública

Bayamón: 30 de mayo de 2025 | 6.5 horas | 9:00 a.m. - 4:30 p.m. | Modalidad: Presencial | cfuentes@oatr.pr.gov

Una mirada a las leyes y reglamentaciones patronales que todo servidor público debe saber al laborar en una oficina o división gubernamental. Incluye leyes estatales, federales e institucionales.

Código Anticorrupción y Normas de Contratación en el Gobierno

Río Piedras: Por acuerdo | 7 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El curso le brinda al participante un conocimiento robusto sobre los principales aspectos legales que debe manejar todo servidor público en el Gobierno de Puerto Rico en torno al código administrativo.

Legislación contra el Discrimen

Río Piedras: Por acuerdo | 1 hora | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El curso le brinda al participante un conocimiento sobre la legislación contra el discrimen.

Ley de Ética Gubernamental

Río Piedras: Por acuerdo | 3 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El curso le brinda al participante un conocimiento robusto sobre los principales aspectos legales que debe manejar todo servidor público en el Gobierno de Puerto Rico en torno a la Ley de Ética y su aplicabilidad a la gestión gubernamental.

Oficina del Contralor y Oficina del Inspector General

Río Piedras: Por acuerdo | 2.5 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El curso le brinda al participante un conocimiento sobre las funciones y responsabilidades de la Oficina del Contralor y la Oficina del Inspector General.

Órdenes Ejecutivas por el Gobernador

Río Piedras: Por acuerdo | 1.5 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El curso le brinda al participante un conocimiento sobre las ordenes ejecutivas del gobernador y su alcance.

Principios Generales del Derecho Administrativo

Río Piedras: Por acuerdo | 6 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El curso le brinda al participante un conocimiento robusto sobre los principales aspectos legales que debe manejar todo servidor público en el Gobierno de Puerto Rico en torno al derecho administrativo.

Principios Generales del Derecho Constitucional

Río Piedras: Por acuerdo | 4 horas | Modalidad: Presencial | vrivera@oatr.pr.gov

El curso le brinda al participante un conocimiento robusto sobre los principales aspectos legales que debe manejar todo servidor público en el Gobierno de Puerto Rico y su aplicabilidad al derecho constitucional en Puerto Rico.



ACADEMIAS

ACADEMIA DE SUPERVISORES “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATRH)

TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p>(1) LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>En este taller discutimos los conceptos básicos de liderazgo para sentar las bases necesarias al introducir la teoría de liderazgo estratégico. Compartiremos herramientas que aumenten su efectividad personal y profesional para ser el líder que los demás quieran seguir. También discutiremos prácticas del liderazgo fundamentales para que los líderes logren resultados extraordinarios. Cubriremos temas esenciales para liderar efectivamente a base de la planificación, organización, comunicación, colaboración y destrezas para delegar los equipos.</p>
<p>(2) GESTIÓN DEL TIEMPO PARA LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA EN LOS ESCENARIOS LABORALES</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>La gestión del tiempo es el proceso de planificar, priorizar y controlar cómo se pasan las horas del día en actividades específicas para maximizar la eficiencia y la productividad profesional. Se trata de utilizar técnicas y herramientas para lograr un uso óptimo del tiempo, con el objetivo de alcanzar metas y completar tareas de manera eficaz.</p>
<p>(3) SUPERVISIÓN: CONTROL GERENCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Desarrollar las destrezas y estrategias del nivel gerencial de supervisión. El curso se enfoca en fortalecer las capacidades cognitivas y emocionales necesarias, generando destrezas y habilidades requeridas para ser un supervisor. Incluye describir la base legal y los procesos según los controles establecidos por la agencia</p>

	<p>u organización, definir los procesos y controles gerenciales acorde con su plan estratégico y analizar las acciones del control gerencial.</p>
<p>(4) PLANIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA EL ANÁLISIS Y DESARROLLO DE METAS Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>El taller está diseñado para que los participantes fortalezcan las capacidades analíticas de planificación y organización en su gestión diaria en la toma de decisiones que le permitan evaluar y realizar mejoras en su proceso de trabajo e intervenciones.</p>
<p>(5) SUPERVISANDO CON INTELIGENCIA EMOCIONAL: FACTOR DE PRODUCTIVIDAD, INTERACCIÓN Y COMPROMISO</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Un ambiente laboral positivo es crucial para la motivación y el compromiso del equipo. La inteligencia emocional contribuye a crear un entorno de trabajo donde los empleados se sientan valorados y comprendidos. Esto no solo aumenta la satisfacción laboral, sino que también fomenta la lealtad y retención de talento dentro de la organización.</p>
<p>(6) MANEJO DE CONDUCTA LABORAL: CÓMO LIDIAR CON SITUACIONES DE PERSONAL</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Este taller está diseñado para ofrecer a los a los participantes estrategias preventivas de negociación y principios básicos de la comunicación humana con la intención de resolver situaciones difíciles con distintos tipos de personalidades. Además, va dirigido a desarrollar destrezas, habilidades y medios efectivos de intervención, con el objetivo de solucionar conflictos en el ámbito laboral.</p>

ACADEMIA DE SUPERVISORES “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATR)

TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p align="center">(7) DISCIPLINA PROGRESIVA EN LA SUPERVISIÓN</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Los supervisores conocerán el reglamento y manual de la agencia, los derechos que cobijan a los empleados y cómo deben supervisar, aplicar la disciplina y medidas correctivas en el empleo. Además, se orientará a los supervisores cuándo deben imponer medidas correctivas y disciplinarias aplicando la disciplina progresiva utilizada en el Gobierno de Puerto Rico.</p>
<p align="center">(8) CONDUCTA ORGANIZACIONAL: MANEJO DEL CAMBIO GERENCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Provee información y herramientas estratégicas para manejar la diversidad de culturas organizacionales dentro del área laboral, incluyendo organizaciones obrero-patronales, divisiones administrativas, procesos de transición gubernamental, cambios de administración, cambios de leyes o políticas aplicables a su jurisdicción institucional, manejo de hábitos patronales, estrategias para la resistencia a los cambios, entre otros.</p>
<p align="center">(9) ASPECTOS LEGALES EN LA GERENCIA</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Esta capacitación está dirigida a funcionarios y empleados del Gobierno de Puerto Rico con el propósito de conocer la legislación que protege la población contra el discrimen por distintas causas: edad, religión, sexo, origen étnico, preferencia sexual, incapacidad y otras.</p>
<p align="center">(10) DIVERSIDAD Y SUS IMPLICACIONES GERENCIALES</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Brinda la oportunidad de adquirir conocimiento y herramientas sobre comunidades laborales, con enfoque en poblaciones diversas tales como: personas con diversidad funcional, LGBTQ+, de otras nacionalidades y de edad avanzada. Las actividades del curso incluyen discutir protocolos y</p>

	<p>leyes y aplicar los conocimientos adquiridos a posibles escenarios desde sus espacios de trabajo. Al final del curso, el personal de supervisión y servicio público habrá obtenido conocimiento que les permitirá trabajar de una forma adecuada de acuerdo con la población implicada en una situación laboral.</p>
<p>(11) ÉTICA GERENCIAL</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Esta capacitación está especialmente diseñada para supervisores y gerentes con el objetivo de integrar prácticas éticas en el manejo diario de equipos y la toma de decisiones. A través de un enfoque interactivo y aplicado, los participantes explorarán los principios fundamentales de la ética en el ambiente laboral, así como las habilidades necesarias para implementar estos principios de manera efectiva con sus empleados.</p>
<p>(12) TECNOLOGÍA EN EL CAMPO GERENCIAL</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Manejo responsable a niveles gerenciales de aplicaciones como Power Point, MS TEAMS, ZOOM, chats grupales de What'sApp, conference call, entre otros.</p>
<p>(13) MANEJO GERENCIAL EN CASOS DE EMERGENCIA</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Desarrollar las destrezas y estrategias del nivel gerencial de supervisión con respecto al manejo de riesgo en casos de emergencias. El curso se enfoca en fortalecer las capacidades de evaluación, análisis crítico, manejo de riesgo, estrategia decisional y ejecución administrativa del supervisor.</p>

ACADEMIA DE SERVICIO AL CLIENTE “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATRH)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p>(1) Arte y Valor del Servicio Público (Parte I) <i>“Principios del Servicio al Cliente”</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Capacita al personal gubernamental para mejorar el nivel de servicio y crear consistencia en el mismo mediante los siguientes principios: (1) reforzar varias destrezas sobre el servicio al cliente, (2) definir ampliamente el concepto “cliente”, (3) conocer los tres (3) comportamientos de un cliente feliz y (4) ¿Cómo lograr el éxito en el servicio practicando los 15 principios del servidor público?</p>
<p>(2) El Rapport: <i>“Base de Entendimiento para Mejorar los Servicios”</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Es una capacitación para aprender las distintas estrategias de alcanzar una comunicación más efectiva con los clientes, mejorar las ventas y reforzar los servicios de la organización.</p>
<p>(3) Cultura, Diversidad e Inclusión: <i>“Agentes de Cambio para un Mejor Servicio al Cliente”</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Fomentar una cultura de diversidad e inclusión en el entorno laboral enriquece el equipo y mejora el servicio al cliente. Una mayor diversidad permite una mejor comprensión y respuesta a las necesidades. Desarrolla (1) la promoción de una cultura inclusiva y diversa en la organización, (2) la comprensión de cómo la diversidad e inclusión mejoran el servicio al cliente y (3) la aplicación de políticas y prácticas que fomenten la inclusión.</p>
<p>(4) Desarrollo de Marca Personal y Compromiso en los Escenarios Laborales</p> <hr/>	<p>Crear una marca personal y orgullo por el trabajo que realiza el servidor público puede resultar en una estrategia indispensable para diferenciarse del resto, generar una</p>

<p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>mayor reputación e incrementar las oportunidades para aumentar la calidad del servicio. Una marca personal y orgullo por el trabajo que realiza el empleado marca la continuidad efectiva para poder cumplir con los objetivos, expectativas y valores. Esto logra poner en valor las competencias y características que nos hacen sobresalir, mejorando y aumentando nuestra visibilidad en la calidad de los servicios al cliente.</p>
--	---

<p style="text-align: center;">(5) Arte y Valor del Servicio Público (Parte II)</p> <p style="text-align: center;"><i>“El Arte de Comunicar”</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Se presenta una capacitación inspiradora con miras a reforzar las competencias esenciales del servicio de excelencia y estrategias para la aplicación ante situaciones cotidianas al igual que extraordinarias. Se refuerzan los siguientes conceptos: (1) sonrisa, lenguaje corporal, amabilidad, escucha activa y agradecimiento, (2) las posturas y los mensajes no verbales, (3) comunicación de entrada, (4) ¿Cómo están tus habilidades de escuchar? (5) los cinco pilares de la comunicación exitosa y (6) los cuatro pasos de una transacción de servicio exitosa.</p>



ACADEMIA DE SERVICIO AL CLIENTE “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATR)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

<p style="text-align: center;">(6) Manejo de Servicio al Cliente: <i>¿Cómo Lidiar con Clientes Difíciles?</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Esta capacitación está diseñada para ofrecer estrategias preventivas de negociación y principios básicos de la comunicación humana con la intención de resolver situaciones difíciles con distintos tipos de personalidades. Además, va dirigido a desarrollar destrezas, habilidades y medios efectivos de intervención con el objetivo de solucionar conflictos en el ámbito laboral.</p>
<p style="text-align: center;">(7) La Escucha Activa: <i>“Habilidad de Comunicarse con el Cliente”</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>La escucha activa es una técnica de comunicación que implica prestar plena atención al interlocutor, comprendiendo su mensaje y respondiendo adecuadamente. Es crucial para resolver problemas, aumentar la satisfacción del cliente y construir relaciones efectivas en el servicio al cliente mediante: (1) el desarrollo de habilidades de escucha activa, (2) el mejoramiento de la comprensión y respuesta efectiva en interacciones con clientes y (3) aumentar la satisfacción y lealtad del cliente.</p>
<p style="text-align: center;">(8) Principios de la Ética Gubernamental <i>“Cultura Positiva para un Servicio de Excelencia”</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>En esta capacitación se identificarán elementos básicos que fomentan una cultura de excelencia en el servicio al cliente. Se presentará los indicadores para hacer diagnóstico que señalan un ambiente de trabajo productivo. Cumpliendo con los recursos que se utilizan favorablemente y evitando el mal uso y distorsión de los medios disponibles. Los participantes elaborarán un plan para implementar y mantener estos principios en sus propias organizaciones, asegurando un servicio de alta calidad y una cultura organizacional positiva.</p>
<p style="text-align: center;">(9) Neuroservicio:</p>	<p>El Neuroservicio utiliza principios de la neurociencia para entender y mejorar</p>

<p align="center">“Herramienta para Optimizar el Servicio al Cliente”</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>la experiencia del cliente. Al aplicar conocimientos sobre el funcionamiento del cerebro, se pueden diseñar interacciones más efectivas y satisfactorias, optimizando así el servicio al cliente mediante: (1) la comprensión de los principios de la neurociencia aplicados al servicio al cliente, (2) la implementación de estrategias de “Neuroservicio” para mejorar la experiencia del cliente y (3) la evaluación del impacto de estas estrategias en la satisfacción y lealtad del cliente.</p>
<p align="center">(10) Arte y Valor del Servicio Público (Parte III)</p> <p align="center">“Buenas Prácticas para un Servicio Excepcional”</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Mediante un estilo de trabajo dinámico combinando con teoría y herramientas visuales se demostrarán los conceptos y se reforzarán con dinámicas grupales. Esto permitirá poner en práctica lo aprendido, integrar al grupo en la discusión mientras se comparte y aprende de la visión y experiencia de cada participante. Incluye conocer (1) los pilares del servicio excepcional, (2) conocer ¿Qué desalienta a un cliente?, (3) adquirir recomendaciones para el manejo de las llamadas telefónicas, (4) indagar en el concepto del cliente Interno para el trabajo en equipo, (5) aprender a manejar situaciones difíciles y como evitar que sigan escalando con inteligencia emocional y empática, (6) repasar las expresiones correctas e incorrectas y (7) conocer las reglas de ORO.</p>

ACADEMIA DE ASPETOS LEGALES “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATR)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p align="center">(1) Derecho Penal</p>	<p>En esta capacitación se estará reseñando y discutiendo los</p>

<p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>principios del derecho penal en Puerto Rico. Entre esos principios explicaremos el principio de legalidad, principio de especialidad, elementos del delito, penas y disposiciones generales. Se analizará de dónde surgen las facultades de los servidores públicos en el ámbito del derecho penal para investigar, citar, efectuar intervenciones, arrestar, tomar juramentos y solicitar órdenes de registros y allanamientos.</p>
<p style="text-align: center;">(2) Derechos Civiles</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Esta capacitación tiene como norte orientar a los servidores públicos en los aspectos fundamentales, pero críticos, de los derechos fundamentales y civiles que poseen las personas, sujetas a la jurisdicción investigativa y procesal de su área laboral. Se le brinda al personal la oportunidad de conducir y llevar a cabo sus labores, velando por la guarda de tan importantes derechos, como los son los civiles y fundamentales. Con ello, se le provee a los servidores públicos una herramienta efectiva para dar fortaleza y seguridad a los casos que maneja bajo la jurisdicción investigativa y procesal de su respectiva agencia.</p>
<p style="text-align: center;">(3) Manejo de Evidencia</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>El curso presenta, discute y analiza el manejo de evidencia en términos de su custodia, preservación y análisis adaptado para servidores públicos con el propósito de (1) identificar principios legales al realizar una intervención, (2) describir el concepto de admisibilidad y pertinencia de evidencia, (3) identificar las circunstancias de que la evidencia pueda ser excluida, entre otros.</p>

<p style="text-align: center;">(4) Testimonio en Corte</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Durante esta capacitación abordaremos los fundamentos constitucionales del testimonio en corte. Además, aprenderemos las disposiciones de las Reglas de Evidencia de Puerto Rico sobre testimonio. Discutiremos diferentes tipos de testimonios en las etapas del proceso judicial. Aspectos prácticos y relevantes a la hora de declarar en corte.</p>
<p style="text-align: center;">(5) Registro y Allanamiento</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Se introducirá y explicará los conceptos legales sustantivos y procesales de las órdenes de registros y allanamientos. Además, se tocarán los conceptos básicos legales y prácticos de los arrestos. Entre estos se encuentran (1) los fundamentos constitucionales de las órdenes de registros y allanamientos, (2) aquellas reglas de procedimiento criminal, (3) jurisprudencia, (4) registros permitidos sin orden, entre otros.</p>

ACADEMIA DE ASPECTOS LEGALES “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATRH)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p>(6) Técnicas de Entrevista Forense, Entrevista e Interrogatorio</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>En esta capacitación aprenderán a detectar los signos delatores de las personas que mienten, o no son del todo veraz, tanto en la entrevista como en el interrogatorio, analizando las incongruencias en el comportamiento verbal como en el no verbal. Además, conocerán la manera de analizar una declaración escrita mediante la técnica</p>

	de análisis de declaración, la escucha activa y la (PNL) Programación Neuro Lingüística, entre otros.
<p align="center">(7) Acoso Laboral y sus Implicaciones Legales</p> <hr/> <p><u>DECEP UPR Bayamón:</u> 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>A través de esta capacitación los servidores públicos serán orientados sobre las modalidades de acoso laboral, según las leyes aplicables. También se enfatizará sobre las conductas patronales que no constituyen acoso laboral y establecerán claramente sus diferencias. Se presentarán casos hipotéticos y estrategias procedimentales de intervención adecuadas para manejarlas a la luz de las reglamentaciones vigentes.</p>
<p align="center">(8) Acoso Sexual en el Trabajo y sus Implicaciones Legales</p> <hr/> <p><u>DECEP UPR Bayamón:</u> 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Los servidores públicos serán orientados sobre las modalidades del acoso sexual, según las reglamentaciones actuales. Se expondrán patrones de conductas aceptadas en otras épocas las cuales hoy día podrían considerarse como conductas de acoso sexual. Se enfatizará las modalidades de acoso sexual mediante el uso de las tecnologías actuales con las mensajerías de texto, imágenes multimedia, chats, emails, entre otros.</p>
<p align="center">(9) Discrimen Laboral y sus Implicaciones Federales y Estatales</p> <hr/> <p><u>DECEP UPR Bayamón:</u> 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Esta capacitación está dirigida a los servidores públicos con el propósito de conocer resúmenes de leyes y reglamentación federal sobre discrimen en todas las modalidades: edad, raza, color, origen étnico, género, discapacidad, religión, orientación sexual y otras.</p>
<p align="center">(10) Redacción de Informes</p> <hr/> <p><u>DECEP UPR Bayamón:</u> 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p>	<p>En esta capacitación aprenderán a reconocer los aspectos generales acerca de la redacción de informes, así como también las normas y destrezas básicas. Esto con el fin de adquirir los</p>

Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov	conocimientos necesarios para que puedan confeccionar, de manera adecuada, los informes de una investigación, caso o incidente y sostenerlos administrativamente en un tribunal.
--	--

ACADEMIA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATHR)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p style="text-align: center;">(1) Rendición de Cuentas</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>La capacitación sobre “rendición de cuentas” se enfoca en la aplicación de la ética en la toma de decisiones, destacando la importancia del "por qué" detrás de cada elección. La transparencia y la confianza del público se construyen sobre las razones y la claridad con que los individuos y las instituciones seleccionan sus alternativas. Este enfoque ético no solo refuerza la legitimidad de las decisiones, sino que también fomenta un ambiente de asumir la responsabilidad y apertura en la gestión pública.</p>
<p style="text-align: center;">(2) Control Interno para Vida Autónoma</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Esta capacitación está diseñada para fomentar el carácter. Ayudar a los individuos a definir y asumir criterios propios sobre lo que esperan en cuanto a los resultados de bienestar, tanto personal como colectivo. Este enfoque enfatiza la importancia de juzgar las decisiones basándose en su impacto positivo, no simplemente por obligación o por seguir a la mayoría. A través de una actitud crítica y reflexiva, los participantes aprenderán a evaluar y asumir la responsabilidad de sus acciones,</p>

	buscando siempre producir el mayor bien posible.
<p style="text-align: center;">(3) Identificación de Criterios de Bien en la Deliberación y Discernimiento</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Este contenido está diseñado para profundizar en las herramientas del proceso de deliberación y discernimiento en la toma de decisiones. Ética y deliberación van de la mano y este taller explora en qué consiste, cómo discernir entre diferentes opciones. Encontrar el punto medio para aplicar la prudencia y elegir la mejor alternativa. Se estudian los principios y criterios que deben guiar estas decisiones, asegurando que conduzcan al bienestar de las personas donde todos ganen, W-W.</p>
<p style="text-align: center;">(4) Lealtad y Compromiso: <i>“Estrategias para Merecer Confianza”</i></p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Explora el profundo significado de la lealtad y el compromiso dentro de una organización y hacia el público al que se sirve. Se destaca cómo la lealtad el resultado tangible de acciones coherentes y responsables, mientras que el compromiso implica un genuino interés por el bienestar del otro, a menudo requiriendo sacrificio personal. Se busca fortalecer la comprensión y aplicación de estos valores fundamentales para construir relaciones de confianza y respeto mutuo.</p>
<p style="text-align: center;">(5) El Significado del Servidor Público</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Se profundiza en la comprensión de lo que constituye el ámbito público y su importancia de proveer accesibilidad a los medios a quienes carecen de ellos. Se enfatiza la definición de lo público, su papel en la sociedad y la responsabilidad del sector público para igualar oportunidades y mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos. Además, subraya la importancia del compromiso con la equidad social a</p>

través de servicios públicos efectivos y accesibles.

ACADEMIA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATRH)

TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p>(6) Los Valores: “El Timón de Decisiones”</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Se estudia la relevancia de tomar decisiones basadas en valores. Se explora qué son los valores, la diferencia entre valores como herramientas y valores finales o de trascendencia y su significado en la selección de alternativas y el establecimiento de metas. Este taller busca capacitar a los servidores públicos para utilizar los valores como guía en sus decisiones, asegurando que estas estén alineadas con principios éticos y objetivos trascendentales.</p>
<p>(7) Eficacia del Contrato Social para la Convivencia</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Se discute el concepto de contrato social, su relevancia para la autoridad del estado y la importancia de una ética mínima en la sociedad para lograr una convivencia eficaz. Se explorará qué es el contrato social, cómo establece las bases para la legitimidad del estado y la necesidad de normas éticas básicas que permitan una convivencia armoniosa y efectiva en los ambientes laborales y en la sociedad.</p>
<p>(8) Liderazgo Transformacional</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Se explora cómo los líderes pueden inspirar a los demás a través de su ejemplo, en lugar de manipular o coaccionar. Un líder transformacional modela los valores y comportamientos que desea ver en su equipo y su misión consiste en ayudar a los demás a florecer en sus vidas y alcanzar su</p>

	<p>máximo potencial. Este tipo de liderazgo se enfoca en ser un facilitador de procesos de diálogos, permitiendo que los individuos desarrollen su excelencia, potencien sus capacidades y amplíen sus habilidades para una vida plena y satisfactoria.</p>
<p>(9) Planeación Estratégica Fundamentada en Valores</p> <hr/> <p><u>DECEP UPR Bayamón:</u> 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Se dirige a los niveles más altos de la organización y se enfoca en la planificación a largo plazo, más allá de las operaciones diarias. Ayuda a diferenciar entre planes operativos y planes estratégicos orientados al futuro, examina las amenazas y fortalezas de la organización y establece la importancia de ser eficiente y eficaz. También, se destaca el principio de caducidad que justifica la constante innovación y adaptación en la estrategia organizacional al entorno.</p>
<p>(10) Diálogos: Herramienta Eficaz para Transformar Conflictos</p> <hr/> <p><u>DECEP UPR Bayamón:</u> 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>La ausencia de diálogos constructivos puede generar conflictos y causa ineficiencia. Este contenido aborda cómo hacer del uso adecuado del diálogo para la eficacia de fines y los propósitos de una organización con el fin de proveer herramientas eficaces de diálogo que faciliten la resolución de conflictos y temores dentro de la organización. Los participantes se equiparán con soluciones prácticas para manejar los conflictos que afectan la confianza del público en los servidores públicos.</p>

ACADEMIA DE SALUD EMOCIONAL “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATRH)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p align="center">(1) Resolución de Conflictos</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Los servidores públicos recibirán técnicas y estrategias básicas de intervención con el objetivo de solucionar problemas. Está dirigido a desarrollar destrezas, habilidades y medios efectivos para abordar los conflictos en distintos escenarios y distintos tipos de personalidades.</p>
<p align="center">(2) El Estrés en el Trabajo</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Capacitación dirigida a brindar herramientas útiles para manejar los episodios de estrés laboral. Incluye diversos detonantes que activan los niveles de ansiedad laboral y formas de manejarlo.</p>
<p align="center">(3) Taller Motivacional: Cheché Jerenge “Resiliencia y Manejo de los Cambios en el Escenario Laboral”</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>El objetivo de este taller es que los participantes puedan reconocer que el concepto de cambio en el ambiente laboral es uno constante y de necesaria adaptación. Además, se les presentará las causas comunes de la resistencia al cambio y cómo superarla a través de la resiliencia. Los participantes estarán expuestos a la ecuación del cambio con el fin de que puedan lograr identificar los factores que afectan sus decisiones.</p>
<p align="center">(4) Herramientas para Fortalecer las Relaciones Interpersonales en el Ámbito Laboral</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Le ofrecerá a los servidores públicos la oportunidad de reforzar las destrezas interpersonales y así fomentar un ambiente de trabajo saludable, colaborativo y productivo. A lo largo del adiestramiento, los participantes explorarán conceptos claves, prácticas y técnicas que fortalecerán sus relaciones con</p>

	colegas, supervisores y subordinados.
<p>(5) Entre el Trabajo y mis Padres Adultos Mayores: ¿Cómo Comprender el Proceso?</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Se enfoca en orientar y describir los procesos que atraviesan los servidores públicos que trabajan y, al mismo tiempo, ejercen gran responsabilidad en el cuidado de sus padres adultos mayores. Se destacan las implicaciones emocionales que pudieran impactar el rendimiento laboral del servidor público. Se analiza cómo esta responsabilidad puede manejarse de diversas maneras a la luz de los recursos que posea la agencia y las instrumentalidades gubernamentales disponibles.</p>

ACADEMIA DE SALUD EMOCIONAL “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATRH)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p>(6) Intervención en Crisis</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Capacitar a los servidores públicos sobre las guías a seguir para la interacción y manejo adecuado de personas con crisis emocionales o de la salud mental. Estas normas les permitirán mejorar sus respuestas, de manera que puedan atender de forma efectiva y responsable situaciones de crisis. Esto de conformidad con las políticas públicas establecidas. Se exploran estrategias de liderazgo para gestionar crisis de manera efectiva y desarrollar habilidades en técnicas de manejo de crisis, en escenarios de presión en el ámbito personal y laboral.</p>
<p>(7) Manejo del Duelo (<i>pérdidas de seres queridos</i>) y sus Implicaciones Laborales</p>	<p>Se orienta y explica sobre los procesos del duelo ante la pérdida de un ser querido. Se ofrecen herramientas para manejar las emociones y se explican</p>

<p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>los posibles impactos que el servidor público pudiera tener en el rendimiento laboral. Se abordan situaciones de pérdidas de compañeros(as) de trabajo y compañeros(as) jubilados(as) considerando cómo estas circunstancias podrían impactar el área de trabajo del servidor público tanto como el clima organizacional de la agencia gubernamental.</p>
<p style="text-align: center;">(8) El Cáncer y sus Implicaciones Laborales</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Esta capacitación se adentra a las dimensiones que rodean la enfermedad del Cáncer y los efectos colaterales que pudieran acaparar al servidor público. Maneja la perspectiva del servidor público que conoce, atiende o vive con personas con Cáncer, al igual que la perspectiva el servidor público que padece de Cáncer o ha sido sobreviviente de esta enfermedad. Se analizan estas circunstancias dentro del concepto de la resiliencia para sobrellevar el rendimiento laboral.</p>
<p style="text-align: center;">(9) Los Problemas Financieros y sus Implicaciones Laborales</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oathr.pr.gov</p>	<p>Una mirada a los aspectos económicos que rodean a cada servidor público y cómo este asunto pudiera impactar el rendimiento laboral. Esto incluye dificultades financieras personales que afectan la concentración en el trabajo, generan depresión y estrés. Además, se analizan los eventos actuales que impactan la economía del país y cómo se relacionan con la salud emocional de nuestra sociedad puertorriqueña. Se proveen herramientas básicas para manejar sus emociones antes estas circunstancias.</p>
<p style="text-align: center;">(10) Problemas Matrimoniales y sus Implicaciones en el Rendimiento Laboral</p> <hr/>	<p>Una mirada desde al ámbito personal hasta el campo laboral sobre cómo las dimensiones conyugales pueden trascender a las áreas de trabajo del</p>

<p>DECEP UPR Bayamón: 9:00am – 4:30pm 6.5 hrs. </p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>servidor público. Esto incluye herramientas para lidiar con las emociones y dividir el ámbito personal del laboral. Incluye conocimiento de recursos institucionales para ayudar a los servidores públicos en estas circunstancias. También, provee herramientas para identificar señales de violencia de género en el hogar como en el área laboral.</p>
--	--

ACADEMIA DE LENGUAJE DE SEÑAS “2024-2025” (DECEP UPR BAYAMÓN & OATRH)	
TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
<p align="center">(1) Curso de Lenguaje de Señas</p> <hr/> <p>DECEP UPR Bayamón: 1:00am – 5:00pm 40 hrs. 10 días (4 hrs. por día)</p> <p>Modalidad: Presencial email: cfuentes@oatr.pr.gov</p>	<p>Capacita al personal gubernamental para adquirir entendimiento básico de lenguaje de señas. Es un curso de 40 horas en intervenciones de cuatro horas por día. Cada agencia gubernamental podrá coordinar la frecuencia de días por semana para culminar la capacitación. Una vez la agencia solicite nuestro servicio a través de OATRH, nuestra DECEP UPR Bayamón asignará uno de nuestros experimentados recursos para que atienda los servidores públicos participantes.</p>