

## **SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD**

### **Nombre**

EL BUEN USO DEL ESPACIO EN LOS EDIFICIOS PÚBLICOS

**Código INAP** IN36549/21      **Estado** Activo

**Programa** )Campos de Práctica      **Área** )Servicios y Mantenimiento

### **Fundamentación**

Propósito: Desarrollo de competencias.

La evolución de las maneras de trabajar ha generado cambios que impactan en la configuración de los espacios de trabajo. La adaptación de las oficinas públicas a dichos cambios es un proceso que requiere un análisis particular y profundo, con el fin de mejorar la calidad del trabajo y el bienestar de los trabajadores.

En la mayoría de los inmuebles pertenecientes al Estado nacional argentino, se presentan problemáticas y situaciones comunes que se repiten, tanto por la naturaleza del trabajo como por las características de los edificios públicos. Sin embargo, las respuestas que se han aplicado reflejaron criterios y soluciones muy diferentes a la hora de definir las formas de gestionar y administrar el espacio y equipamiento disponible en los edificios, los recursos naturales y energéticos, y la operación de los inmuebles.

Con la premisa de unificar criterios para simplificar la aplicación de estándares y pautas de mejora considerando los recursos disponibles, la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE) ha elaborado el Manual de Estándares de Espacios de Trabajo del Estado Nacional.

La aplicación de las recomendaciones desarrolladas en el manual, hará posible contar con edificios de oficinas y espacios de trabajo más funcionales, más eficientes y más sustentables, así como promover el trabajo en equipo y proponer nuevos entornos de trabajo, orientados a apoyar a las personas, a mejorar la productividad y a lograr los objetivos propuestos por los organismos.

A partir de lo mencionado y en línea con la propuesta formativa del INAP, en la presente actividad prevalecen los siguientes tipos de saberes: saber y saber hacer.

### **Contribución esperada**

Se espera que los participantes sean capaces de evaluar la situación del edificio sede del organismo en el cual se desempeñan y el potencial de sus espacios, y llevar a la práctica, dentro de las posibilidades que inmueble ofrece, un proyecto de reconfiguración destinado a lograr espacios más actuales, flexibles y adaptables, para que los organismos

públicos cuenten con edificios más funcionales, eficientes y sustentables.

### **Perfil del participante**

Personal administrador de inmuebles del Estado o de sus servicios, involucrado en las áreas de infraestructura, arquitectura y servicios generales de los organismos de la Administración pública nacional; personal responsable de adecuación de oficinas y espacios de trabajo, mudanzas internas, adaptaciones a cambios de organigrama, relocalizaciones; encargados de operación de los inmuebles: mantenimiento y limpieza, modernización de instalaciones, etc.

La actividad está destinada a arquitectos, ingenieros, responsables de seguridad e higiene, directores y gestores de servicio de mantenimiento y limpieza integral.

### **Objetivos**

Que los participantes logren:

- aplicar las herramientas que propone el Manual de Estándares de Espacios de Trabajo del Estado Nacional;
- realizar un diagnóstico de las condiciones edilicias del organismo en el que se desempeñan, a partir del procesamiento de datos de relevamiento;
- aplicar criterios comunes y soluciones homogéneas frente a las problemáticas detectadas en los inmuebles para gestionar y administrar los espacios de trabajo y su equipamiento, y la operación de los inmuebles;
- aplicar tipologías estandarizadas y definir estrategias para un proyecto de mejoras en la utilización de los edificios y de su equipamiento, para establecer conceptos de racionalización de los espacios de trabajo y ponerlos en práctica según las necesidades de los inmuebles;
- valorar la importancia de la responsabilidad ambiental en la gestión y organización de los espacios de trabajo y llevar adelante buenas prácticas respecto de acciones orientadas a la mitigación de los problemas ambientales y al cuidado de la salud de los empleados y
- apreciar la importancia de la utilización eficiente y racional de los recursos con el fin de lograr una reducción del consumo energético.

### **Contenido**

Introducción

¿Qué es la Agencia de Administración de Bienes del Estado?

¿Cómo surge el manual de estándares? ¿Cuál es su objetivo?

¿Cuáles son los estándares planteados en el manual?

UNIDAD 1: Diagnóstico para el buen uso de los espacios de trabajo

Relevamiento. Condiciones edilicias.

¿Cómo podemos procesar los datos del relevamiento?

Análisis de las variables.

¿Qué variables considerar para establecer un buen diagnóstico?

UNIDAD 2: Herramientas para el armado de los espacios de trabajo

Puestos de trabajo. Espacios colaborativos. Programas adicionales

¿Cómo aplicamos las tipologías estandarizadas a nuestro proyecto?

Programa de necesidades. Matriz de proximidad. Zonificación.

UNIDAD 3: Definición de equipamiento y mobiliario

Tipologías.

Utilización de planillas de cómputo de cantidades.

UNIDAD 4: Adaptación de los espacios de trabajo en pandemia

Protocolo de buenas prácticas para la vuelta a la presencialidad en los espacios de trabajo.

### **Estrategias metodológicas y recursos didácticos**

Para introducir los temas del programa, se propone la presentación de un caso de reacondicionamiento de un espacio de trabajo para una dirección nacional ficticia, que tiene por objeto captar la atención del participante y habilitar la articulación de la situación presentada con los contenidos del curso. Se utilizará, como recurso base, una planta de arquitectura que permita realizar un recorrido por todas las unidades tratadas para aplicar los estándares y conceptos desarrollados en el curso.

A partir de una situación simple, se aportarán soluciones a problemáticas comunes, pasibles de ser replicadas en casos reales. En cada una de las etapas del proyecto, se ofrecerá al participante un análisis teórico para la integración de los contenidos para generar, de esta forma, una instancia de síntesis y cierre de cada tramo.

Además del ejemplo de aplicación como recurso central, se proponen otros recursos para abordar las temáticas del curso de manera sólida, coherente y atractiva de modo tal que se favorezcan los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Recursos didácticos: Material descargable con los contenidos centrales del curso, imágenes de casos reales, videos, infografías y esquemas, planos, planillas, etc.

Actividades de los participantes

Actividades de desarrollo: al finalizar cada unidad, está prevista la realización de actividades de autocomprobación que retroalimentan al participante sobre su progreso en el aprendizaje.

Actividad final integradora: Al finalizar el curso, los participantes realizarán una actividad final integradora, de carácter individual y obligatoria que consiste en una prueba de opción múltiple.

### **Descripción de la modalidad**

Virtual autogestionada.

### **Bibliografía**

- Manual de Estándares de Espacios de Trabajo del Estado Nacional. Fecha de última consulta: 28/9/21 Disponible en: [https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/aabe\\_manualdeestandares\\_0.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/aabe_manualdeestandares_0.pdf)
- Normativa aplicable.

### **Evaluación de los aprendizajes**

Evaluación de proceso: el participante realizará actividades de autocomprobación que darán cuenta de sus logros y dificultades a lo largo del desarrollo del curso. El participante tiene intentos ilimitados para realizar las evaluaciones y se aprueban con, al menos, el 60 % de las respuestas correctas para que se habilite la evaluación final.

Evaluación de producto: el participante deberá realizar una actividad final integradora de resolución individual y de carácter obligatorio mediante una prueba de opción múltiple, en el entorno virtual de aprendizaje. Se ofrecerán tres intentos de resolución de la actividad final integradora y se aprueba con, al menos, el 60 % de las respuestas correctas.

### **Instrumentos para la evaluación**

Evaluación de los aprendizajes: informes de la plataforma.

Evaluación de la actividad: encuesta de satisfacción de los participantes implementada por el equipo de evaluación del INAP.

### **Requisitos de Asistencia y aprobación**

Navegación por todos los contenidos del entorno virtual.

- Evaluación de proceso: Aprobación en tiempo y forma con, al menos, el 60 % de las respuestas correctas.
- Evaluación de producto: Aprobación en tiempo y forma con, al menos, el 60 % de las respuestas correctas.

### **Duración (Hs.)**

12

### **Detalle sobre la duración**

Doce horas distribuidas en tres semanas.

### **Lugar**

Campus virtual INAP.

### **Perfil Instructor**

Especialistas en la temática.

### **Origen de la demanda**

Agencia de Administración de Bienes del Estado.

**Prestadores Docentes**

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
	ACTIVIDAD,AUTOADMINISTRADA