

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

SISTEMA GDE: MÓDULO COMUNICACIONES OFICIALES, NIVEL II (VIRTUAL TUTORADO)

Código INAP IN37166/22 **Estado** Activo

Programa)Actividades Transversales **Área**)Gestión Administrativa Electrónica

Fundamentación

Propósito: Actualización.

La Subsecretaría de Innovación Administrativa tiene, entre otros objetivos, el de promover y coordinar la aplicación de las nuevas tecnologías de gestión documental para la paulatina supresión del soporte papel como medio de almacenamiento y legalidad de los actos administrativos, en el ámbito del sector público nacional, municipal y provincial.

Debido a la trascendencia que implica la implementación y la ejecución del Sistema de Gestión Documental, se ha diseñado esta actividad para capacitar al personal de la Administración Pública en Comunicaciones Oficiales II con el objeto de garantizar la formación en su manejo.

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

Que quienes participen adquieran las herramientas necesarias para la óptima utilización del Módulo CCOO nivel II del sistema GDE, de manera de contribuir a la digitalización de la Administración Pública Nacional.

Perfil del participante

Personal de la Administración Pública Nacional, organismos descentralizados, empresas y sociedades del Estado que utilicen el módulo Comunicaciones Oficiales.

No se requieren conocimientos en tecnología previos.

Las y los participantes deben haber aprobado los módulos Comunicaciones Oficiales, Generador Electrónico de Documentos Oficiales y Expediente Electrónico Nivel I.

Objetivos

Se propone que las y los participantes logren:

-Utilizar el módulo Comunicaciones Oficiales como medio de comunicación con destinatarios externos a la Administración Pública Nacional.

- Adquirir los conocimientos necesarios para la correcta utilización del sector mesa dentro del módulo.
- Aprender a responder y redirigir comunicaciones oficiales de forma electrónica.

Contenido

Comunicaciones Oficiales (CCOO) Nivel II

- Repaso contenidos CCOO Nivel I, Escritorio Único y Datos Personales.
- Lista de distribución, Gestión de Período de Licencia/Buzón de tareas, Inicio de una comunicación/Carga de Destinatarios Internos y Externos/Confección de la NOTA.
- Bandeja de Comunicaciones Oficiales/Solapa Mesa.
- Respuesta de una Comunicación Oficial.
- Redirigir una Comunicación Oficial.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Actividades introductorias: Presentación del módulo con sus principales funcionalidades realizando una articulación con las tareas administrativas que demanden su utilización.

Actividades de desarrollo: Se exploran todas las funcionalidades del sistema por medio de ejercicios integradores.

Actividades integradoras finales: Como cierre de la capacitación se propone un examen que integre los conocimientos dictados con el fin de afianzar las funciones básicas del sistema.

Descripción de la modalidad

Virtual tutorado.

Bibliografía

Manual Comunicaciones Oficiales

Evaluación de los aprendizajes

Evaluación de proceso: resolución de actividades intermedias. Participación en foro.

Evaluación de producto: resolución de cuestionario de opción múltiple.

Evaluación de la actividad: encuesta de satisfacción elaborada por INAP.

Instrumentos para la evaluación

Actividad práctica integradora: examen múltiple choice.

Requisitos de Asistencia y aprobación

Es requisito obligatorio la lectura del 100 % del contenido del curso virtual, la resolución de las actividades intermedias y la evaluación final con un 60 % de respuestas correctas

Duración (Hs.)

2

Detalle sobre la duración

Dos (2) horas totales a desarrollar en la plataforma virtual habilitada durante tres días consecutivos desde las 00.00hs del primer día de cursada, a las 23.59 hs. del último.

Lugar

Campus virtual INAP.

Perfil Instructor

Especialistas en la temática.

Origen de la demanda

Subsecretaría de Innovación Administrativa. Secretaría de Innovación Pública. Jefatura de Gabinete de Ministros.

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
20324885626	BOLTEN,DIEGO
27322379329	MARCONI,REGINA VANESA