

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

### **Nombre**

SISTEMA GDE: MÓDULO LOCACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS (LOYS) (PRESENCIAL)

**Código INAP** IN37215/22                      **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 en la Locación de Obras y Servicios (LOYS). 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 hacer.

### **Contribución esperada**

Que quienes participen adquieran las herramientas necesarias para la óptima utilización del módulo LOyS para la tramitación de contrato y conozcan las diferentes etapas del circuito de tramitación del expediente.

### **Perfil del participante**

Personal de la Administración pública nacional, organismos descentralizados, empresas y sociedades del Estado. No obstante, la capacitación está orientada al personal con rol propiciante y al personal de las direcciones generales administrativas.

No se requieren conocimientos en tecnología previos.

Las y los participantes deben haber aprobado el módulo CCOO nivel I, GEDO nivel I, EE nivel I, ya sea en formato individual o bajo las actividades avanzadas que los incluyen.

### **Objetivos**

Que las personas aprendan a utilizar el módulo LOyS del sistema GDE para la tramitación de los regímenes de contratación previstos en el Decreto 1109/2017 y a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), los contratos de locación de obras y servicios y contratos de Asistencia Técnica, contratos de servicios personales que se presten en el marco de convenios con universidades.

## **Contenido**

Tema 1: Introducción general al módulo y marco legal.

Tema 2:

- Tipos de contrataciones: Locación de Servicio, Locación de Obra, PNUD, Asistencia Técnica.

Tema 3:

- Roles dentro de las contrataciones (Rol Propiciante, Rol DGA, Rol Postulante, Rol firmante).

Tema 4:

- Interacción con módulos GEDO y EE en GDD, plataforma TAD y eSIDIF.

Tema 5:

- Desarrollo solapa "Inicio LOyS" -Rol Propiciante.

- Alta Postulante -Buzón grupal y buzón de tareas.

- Desarrollo Rol Postulante (contratado)- Plataforma TAD.

- Control Solicitud y Condición Locación- Buzón Grupal- Rol Propiciante.

- Control Solicitud y Condición Locación- Buzón de Tareas- Rol Propiciante.

- Control de Datos Postulante - Buzón de Tareas - Rol Propiciante.

- Solicitud información preexistente del postulante - Control de Incompatibilidades- Buzón de Tareas - Rol Propiciante solo de la DNGIYPS.

- Afectación definitiva- Rol DGA.

- Subir Resolución - Rol Propiciante.

- Preparar contrato - Rol Propiciante.

- Firma contrato - Rol Firmante y Postulante.

- Subir factura - Rol Propiciante.

- Cargar formulario- Rol Propiciante.

- Firmar factura - Rol firmante

- Control Factura- Rol DGA.

- Recibir Orden de Pago - Rol DGA.

- Solapa Consultas.

## **Estrategias metodológicas y recursos didácticos**

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 un ejercicio integrador.

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

## **Descripción de la modalidad**

Presencial.

## **Bibliografía**

Manual Locación de Obras y Servicios (LOYS).

## **Evaluación de los aprendizajes**

La evaluación se realiza mediante la práctica de las operaciones realizadas por las personas en el aula y la actividad final de la capacitación se utiliza para evaluar los conocimientos adquiridos por las y los participantes.

Por último, se lleva a cabo una puesta en común con el alumnado sobre los alcances del sistema y su articulación con las tareas administrativas que hasta el momento realizan y cómo será su traducción al sistema electrónico.

## **Instrumentos para la evaluación**

Evaluación de los aprendizajes: matriz de evaluación.

Evaluación de la actividad: encuesta de satisfacción de los participantes.

## **Requisitos de Asistencia y aprobación**

Es requisito obligatorio el 100 % de asistencia al curso, la realización de los ejercicios prácticos planteados y la aprobación del examen múltiple choice, con un mínimo de 60 % de las respuestas correctas.

## **Duración (Hs.)**

2

## **Detalle sobre la duración**

Un encuentro de dos horas de duración.

## **Lugar**

Aulas de capacitación del INAP y de diferentes organismos públicos.

## **Perfil Instructor**

Conocimiento sobre procedimientos administrativos y módulos del sistema GDE. Experiencia en el dictado de clases relacionadas con sistemas de gestión.

## **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