

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

### **Nombre**

SISTEMA GDE: FORMULARIOS CONTROLADOS (VIRTUAL SINCRÓNICO)

**Código INAP** IN37222/22                      **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 Formularios Controlados.

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 quienes participen adquieran los conocimientos necesarios para generar componentes y formularios dinámicos que le permitirán almacenar y gestionar la información a través de reportes e indicadores.

### **Perfil del participante**

Personal de la Administración Pública Nacional, organismos descentralizados, empresas y sociedades del Estado instalación GDE ecosistema Cloud o Propia. No obstante, esta capacitación está orientada a las personas cuyas funciones incluyan generar formularios controlados en sus respectivos organismos.

No se requieren conocimientos en tecnología previos.

Las y los participantes deben haber aprobado la actividad de Administración Central y contar con la aprobación de los módulos CCOO, GEDO y EE nivel I; CCOO, GEDO y EE nivel II y ALS.

### **Objetivos**

Que las personas logren generar componentes y formularios dinámicos que les permitirán almacenar y gestionar la información a través de reportes e indicadores.

### **Contenido**

Tema 1: Introducción al módulo.

Tema 2: Presentación y desarrollo de la solapa Formularios controlados.

Tema 3: Procedimiento de inicio de un nuevo formulario controlado.

Tema 4: Previsualización y exportación de FFCC.

Tema 5: Alta de un nuevo FFCC en GEDO.

Tema 6: Carga de Template.

Tema 7: Guarda de formulario.

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

Exposición docente y videos explicativos. Plataforma TST

### **Descripción de la modalidad**

Virtual sincrónica.

### **Bibliografía**

Manual de Administración Central.

### **Evaluación de los aprendizajes**

De proceso y de producto: práctica de actividades en vivo.

### **Instrumentos para la evaluación**

Encuesta de satisfacción de los participantes.

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

Asistencia a la totalidad del encuentro.

### **Duración (Hs.)**

3

### **Detalle sobre la duración**

Un encuentro de tres (3) horas.

### **Lugar**

Plataforma virtual Cisco Webex.

### **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**

<b>CUIT/CUIL</b>	<b>APELLIDO Y NOMBRE</b>
20324885626	BOLTEN,DIEGO
27185975911	FERNANDEZ GANDOLO,MARIA EUGENIA
27322379329	MARCONI,REGINA VANESA
27129467717	MOUGAN,MÓNICA LILIANA
27242375284	RAINERI,ANDREA ELISABET
27371617022	VAIO,EMMANUEL JOEL