

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

SISTEMA GDE: MÓDULO LEGAJO ÚNICO ELECTRÓNICO (LUE) (VIRTUAL SINCRÓNICO)

Código INAP IN37227/22 **Estado** Activo

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

Fundamentación

Propósito: Actualización.

La Subsecretaría de Innovación 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 el Legajo Único Electrónico (LUE).

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 obtengan los conocimientos necesarios para generar y actualizar los legajos electrónicos de los agentes pertenecientes al organismo.

Perfil del participante

Personal de recursos humanos y personas responsables de generar y actualizar los legajos del personal de su jurisdicción. No obstante, la capacitación está abierta al personal de la Administración pública nacional, empresas/entes del Sector Público Nacional, en general.

No se requieren conocimientos en tecnología previos.

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

Objetivos

Que las personas logren:

- Crear legajos.
- Actualizar la información.
- Subir la documentación respaldatoria.

Contenido

Tema 1: Introducción

Tema 2: Descripción general del módulo

Tema 3 Definición de Roles: aceptación, carga, control y aprobación.

Tema 4: Estados del Legajo: nueva solicitud, aceptación, vinculación, alta definitiva, tramitación, guarda temporal.

Tema 5: Desarrollo solapas: Fichero, Buzón Personal (BP), Buzón Grupal (BG), Licencias / Franquicias, Tareas Supervisados, Guarda Temporal, Mi Legajo.

- Fichero/Alta "Nueva solicitud".
- Aceptación y vinculación legajo.
- Adquirir el legajo del Buzón Grupal y enviar a aprobar.
- Alta definitiva.
- Fichero/Consultas

Tema 6: Acciones disponibles

- Ver carátula.
- Ejecutar
- Guarda temporal.
- Acciones disponibles: rehabilitar, historial de movimientos, estado de legajo a una fecha pasada.

Tema 7: Otras acciones

- Derivar tarea.
- Pase del legajo.
- Liberar legajo.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Exposición docente - Videos explicativos – Plataforma TST.

Descripción de la modalidad

Virtual sincrónica.

Bibliografía

Manual : Legajo Único Electrónico.

Evaluación de los aprendizajes

De proceso y de producto: Prácticas en vivo.

Instrumentos para la evaluación

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

Requisitos de Asistencia y aprobación

Asistencia a la totalidad del encuentro.

Duración (Hs.)

2

Detalle sobre la duración

Un encuentro de dos horas de duración.

Lugar

Plataforma virtual Cisco Webex.

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. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Prestadores Docentes

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