

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

SISTEMA GDE: MÓDULO COMUNICACIONES OFICIALES, NIVEL I (VIRTUAL SINCRÓNICO)

**Código INAP** IN37232/22                      **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 Pública en Comunicaciones Oficiales 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 del sistema GDE, de manera de contribuir a la digitalización de la Administración Pública Nacional.

**Perfil del participante**

Personal de la Administración Pública Nacional y Empresas/Entes del Sector Público Nacional que requieran la confección, revisión o firma de documentos comunicables. No se requieren conocimientos en tecnología previos.

**Objetivos**

El taller se propone contribuir a que las personas participantes operen con las herramientas necesarias para generar comunicaciones oficiales de forma electrónica con el fin de agilizar los procesos administrativos de envío, recepción y respuesta.

**Contenido**

Tema 1: Introducción al sistema GDE  
- Módulos que componen el Sistema GDE

- Marco legal que avala la implementación del sistema.
- Conceptos generales que aplican al sistema y a todos sus módulos.
- Utilidad del Escritorio Único y de sus funcionalidades.
- Configuraciones disponibles dentro del Sistema GDE.

#### Tema 2 : Módulo CCOO

- Alcance de las funcionalidades que se pueden realizar en el módulo de Comunicaciones Oficiales.
- Secuencia de tareas que implica la producción de un documento comunicable.
- Tareas dentro del flujo de producción.
- Concepto de destinatarios y la distinción entre ellos.
- Herramientas disponibles para la confección de un documento comunicable.
- Importancia y el uso de la Bandeja de Comunicaciones Oficiales, y sus funcionalidades.
- Consultas en el módulo CCOO.

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

Exposición docente y videos explicativos. Plataforma TST

### **Descripción de la modalidad**

Virtual Sincrónica.

### **Bibliografía**

Manual: Comunicaciones Oficiales

### **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.)**

2

### **Detalle sobre la duración**

Un encuentro de dos (2) horas.

### **Lugar**

Plataforma virtual Cisco Webex.

**Perfil Instructor**

Especialistas en la temática.

**Origen de la demanda**

Subsecretaría de Innovación. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología. Jefatura de Gabinete de Ministros.

**Prestadores Docentes**

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