SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

SISTEMA GDE: MÓDULO EXPEDIENTE ELECTRÓNICO, NIVEL I (VIRTUAL SINCRÓNICO)

Código INAP IN37237/22 **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 Expediente Electrónico 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 EE 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 intervengan en el flujo de tramitación de expedientes electrónicos.
No se requieren conocimientos en tecnología previos.
Los participantes deben haber aprobado el módulo CCOO nivel I y GEDO nivel I.

Objetivos

El taller se propone contribuir a que las personas operen con las herramientas necesarias para caratular expedientes electrónicos, vincular documentos por su número de registro y realizar pases a sectores.

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 EE

- Alcance de las funcionalidades que se pueden realizar en el módulo Expediente Electrónico.
- Acciones involucradas en la tramitación de un expediente electrónico.
- Posibles estados de un expediente.
- Composición de un expediente electrónico.
- Diferentes alternativas de caratulación.
- Diversas maneras de vincular un documento a un expediente.
- Vincular expedientes entre sí.
- Diferencias entre un expediente en proceso y otro en estado de Guarda Temporal.
- Uso del Buzón de Tareas Pendientes propio, el de los usuarios Supervisados, el de Otros Usuarios y el del Buzón Grupal.
- Diferentes alternativas para consultar expedientes.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

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

Descripción de la modalidad

Virtual Sincrónica.

Bibliografía

Manual: Expediente Electrónico.

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