

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

SISTEMA GDE: MÓDULO EXPEDIENTE ELECTRÓNICO, NIVEL II (PRESENCIAL)

Código INAP IN37240/22 **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 II con el objeto de garantizar la formación en su manejo.

En este sentido 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 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 utilicen Expediente Electrónico.

No se requieren conocimientos en tecnología previos.

Los participantes deben haber aprobado los módulos Comunicaciones Oficiales, Generador Electrónico de Documentos Oficiales y Expediente Electrónico niveles I y Comunicaciones Oficiales, Generador Electrónico de Documentos Oficiales niveles II.

Objetivos

El taller se propone contribuir a que las personas puedan realizar operaciones complejas durante la tramitación de EE, como Tramitación Conjunta, Fusión y Tramitación en Paralelo.

Contenido

Tema 1: Introducción

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: Expediente Electrónico (EE) Nivel II

Descripción y repaso general del módulo Expediente Electrónico Nivel I. Desarrollo de operaciones más complejas de

Expediente Electrónico: Tramitación Conjunta, Fusión.

Tramitación en Paralelo.

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 Expediente Electrónico.

Evaluación de los aprendizajes

La evaluación se realiza mediante la práctica de las operaciones realizadas por los alumnos en el aula y la actividad final de la capacitación se utiliza para evaluar los conocimientos adquiridos por los participantes. Por último, se lleva a cabo una puesta en común con los participantes 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.

Finalmente, se evalúa por medio de un examen múltiple choice.

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.

Lugar

Aulas de capacitación del INAP y de los 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. 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