

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

SISTEMA GDE: GENERADOR ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS OFICIALES, NIVEL I (VIRTUAL SINCRÓNICO)

Código INAP IN37241/22 **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 Generador Electrónico de Documentos 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

Se espera que quienes participen adquieran las herramientas necesarias para la utilización del módulo GEDO, 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.

Los participantes deben haber aprobado el módulo CCOO nivel I.

Objetivos

El taller se propone contribuir a que las personas operen con las herramientas necesarias para generar, firmar y consultar documentos dentro del sistema de gestión documental.

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 GEDO

- Diferencia entre la generación de documentos y documentos comunicables.
- Secuencia de tareas que se debe realizar para generar un documento en el módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) y las similitudes con el módulo CCOO.
- Importancia del módulo GEDO como gran proveedor de documentos del resto de los módulos del Sistema GDE.
- Distintos tipos de producción de documentos.
- Diferentes características de los tipos de documentos.
- Generación de un documento de producción libre y uno de producción importado y sus diferencias.
- Consultas dentro del módulo.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Exposición docente y videos explicativos. Plataforma TST

Descripción de la modalidad

Virtual Sincrónica.

Bibliografía

Manual: Generador Electrónico de Documentos 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