

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

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

Código INAP IN37242/22 **Estado** Activo

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

Fundamentación

Propósito: Actualización.

La Subsecretaría de Innovación Administrativa 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 II 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 GEDO II del sistema GDE, de manera de contribuir a la digitalización de la Administración Pública Nacional.

Perfil del participante

Personal de la Administración Pública Nacional, organismos descentralizados, empresas y sociedades del Estado que utilicen el módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales.

No se requieren conocimientos en tecnología previos.

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

Objetivos

Se propone que las personas operen con las herramientas necesarias para:

- generar documentos oficiales de Firma Conjunta, cargar firmantes y desarrollar el circuito de firma.

- exploren las herramientas del Porta Firma para acelerar la firma de documentos.
- elaboren plantillas, las editen y apliquen en documentos.

Contenido

Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) Nivel II

- Descripción y repaso general del módulo nivel I
- Porta Firma: descripción de la solapa: condiciones de uso, funcionalidad y alcance.
- Cómo firmar seleccionados con certificado.
- Generación del Informe de Firma Conjunta – INFFC
- Introducción a los formularios controlados
- Producirlo yo mismo.
- Consulta de documento por número especial (RESOL-2021-3-CAP-DIS#MM) y mostrar como accedemos.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Exposición docente y videos explicativos. Plataforma TST

Descripción de la modalidad

Virtual Sincrónica.

Bibliografía

Manuales de 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 Administrativa. Secretaría de Innovación Pública. Jefatura de Gabinete de Ministros.

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
20324885626	BOLTEN,DIEGO
27185975911	FERNANDEZ GANDOLO,MARIA EUGENIA
27322379329	MARCONI,REGINA VANESA
27129467717	MOUGAN,MÓNICA LILIANA
27242375284	RAINERI,ANDREA ELISABET
27371617022	VAIO,EMMANUEL JOEL