

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

SISTEMA GDE: MÓDULO REGISTRO LEGAJO MULTIPROPÓSITO (RLM) (VIRTUAL TUTORADO)

Código INAP IN37250/22 **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 en el Registro Legajo Multipropósito (RLM).

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 RLM 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 requieran registrar, actualizar, renovar y administrar los registros dentro de los diferentes tipos de registros cuando exista la necesidad de registrar datos y archivar documentos en forma ordenada y bajo un índice de identificación y búsqueda.

No se requieren conocimientos en tecnología previos.

Las y los participantes deben haber aprobado el módulo CCOO nivel I, GEDO nivel I, EE nivel I, ya sea en formato individual o bajo las actividades avanzadas que los incluyen.

Objetivos

El taller se propone contribuir a que las personas operen con las herramientas necesarias para:

- conocer el alcance de las funcionalidades que se pueden realizar en el módulo Registro/Legajo Multipropósito;
- comprender las diferentes alternativas para generar registros;
- aprender la secuencia de tareas que requiere la generación de un registro;

- comprender las diferentes secciones de información que conforman un registro;
- aprender cómo realizar consultas en el módulo.

Contenido

Tema 1: Introducción al módulo RLM

Tema 2:

Descripción de los diferentes componentes de la Solapa Fichero

Generación de un registro a partir de un Expediente electrónico y directo desde RLM

Funcionalidades de la solapa Buzón Grupal y guarda temporal

Realización de consultas.

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 ejercicios integradores.

Actividades integradoras finales: Como cierre de la capacitación se propone un examen que integre los conocimientos dictados con el fin de afianzar las funciones básicas del sistema.

Descripción de la modalidad

Virtual tutorada.

Bibliografía

Manual: Registro Legajo Multipropósito.

Evaluación de los aprendizajes

Evaluación de proceso: resolución de actividades intermedias. Participación en foro.

Evaluación de producto: resolución de cuestionario de opción múltiple.

Instrumentos para la evaluación

Evaluación de los aprendizajes: informes de la plataforma.

Evaluación de la actividad: encuesta de satisfacción de los participantes.

Requisitos de Asistencia y aprobación

Es requisito obligatorio la lectura del 100 % del contenido del curso virtual, la resolución de las actividades intermedias y la evaluación final con un 60 % de respuestas correctas

Duración (Hs.)

2

Detalle sobre la duración

Dos horas totales a desarrollar en la plataforma virtual habilitada durante tres días consecutivos desde las 00.00hs del primer día de cursada, a las 23.59hs del último.

Lugar

Campus virtual INAP.

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 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