

Objetivos

Capacitar a los empleados en el uso efectivo del expediente digital con el fin de optimizar la eficiencia operativa, fortalecer la seguridad de la información, fomentar la colaboración y mejorar la adaptabilidad frente a los cambios tecnológicos en el entorno laboral.



Duración

Equivale a 12 horas reloj.



Comunicación

capacitacion@cba.gov.ar



Destinatarios

Agentes de la Administración Pública Provincial.



Actividades

Contiene módulos con actividades obligatorias.
Deben ser aprobadas con **6 (seis) o más**.



Examen Final

Opción Múltiple.
Tendrá 2 (dos) intentos.
Debe ser aprobado con **6 (seis) o más**.



Certificación

Dentro de los 15 días hábiles, mediante CiDi.

Módulo Inicial

Instructivo de Navegación del Aula Virtual.
Programa Modalidad de Cursado y Certificación.
Foro de Consultas.

Módulo 1:

Plataforma Expediente Digital como sistema de gestión: Introducción. Marco Normativo. Herramientas de la plataforma: Documentos, Expedientes, Firmas, Protocolos, Panel de Gestiones.

Módulo 2:

Gestiones en la Plataforma: Ingreso a la Plataforma. Bandeja de Trámite. Cómo crear un expediente. Pases y Recepciones. Crear documentos electrónicos. Anexar a un expediente digital. Desanexado. Firmas y Protocolos.

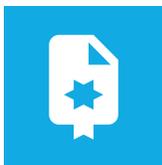
Módulo 3:

Interacción con el ciudadano: Notificaciones a través de Expediente Digital. Solicitud de Información. Solicitud de Vista.

Plazos y condiciones para certificar, realizar reclamos y/o consultas



Para certificar el curso es **requisito cumplimentar en tiempo y forma y aprobar** con la calificación correspondiente las actividades obligatorias y/o examen final propuesto en cada capacitación.



Calificaciones: el plazo para reclamar por una calificación es hasta 48 horas posteriores al cierre del curso. El Instructivo de Navegación indica cómo y dónde corroborar sus calificaciones y devoluciones.



Ante cualquier inconveniente técnico en la realización de las actividades, evaluaciones y exámenes obligatorios, deberá comunicarse a capacitacion@cba.gov.ar para informar lo sucedido, dentro de los plazos de la capacitación.

Sugerimos adjuntar una captura de pantalla con el error arrojado por la plataforma. **No tendrán validez reclamos posteriores a la fecha de cierre de la capacitación.**



Una vez finalizada la capacitación no se podrá acceder a los contenidos de la misma.

Contacto:

Rosario de Santa Fe 650, CP: X5004GGB, Córdoba Capital

Teléfono: 0351 - 524-3000 Interno 3151

E-mail: capacitacion@cba.gov.ar

