

## CONTENIDOS CURRICULARES

### **UNIDAD TEMATICA I- Informática básica**

**Presencial, 40 horas**

**Frecuencia cursada: 10 clases de 4 hs c/u**

Módulos:

1. Windows (Xp y Seven)
2. Office (Word, Excel y Outlook) (2 clases)
3. Scaneo de Imágenes
4. Instalación de drivers (Token)
5. Complementos (Java, Adobe)
6. Navegadores Web (Ie, Mozilla, Chrome)
7. Manejo y seguimiento de Incidentes en programa Mantis (Mesa de Ayuda)
8. Test-Performance SADE
9. Interpretación de Documentos en las bases de datos
10. LDAP
11. MySQL

### **UNIDAD TEMATICA II.- Diseño funcional de sistemas y de circuitos administrativos.**

**PRESENCIAL, 24 horas**

**Frecuencia cursada: 6 clases de 4 hs c/u**

**Módulos:**

#### **1 -Diseño de circuitos administrativos = 8 horas, (2 clases de 4 hs c/u)**

Proceso de Negocios y Herramientas para el diseño de circuitos

Práctica (diseño de un circuito administrativo)

#### **2.-Diseño Funcional de Sistemas = 8 horas, (2 clases de 4 hs c/u)**

Integración de Administración e Informática en el diseño Funcional.

Herramientas para el diseño

Fundamentos de la Gestión Documental

Práctica (desarrollo de un diseño)

#### **3.-Introducción a ITIL y QA= 8 horas, (2 clases de 4 hs c/u)**

Objetivos y Características de las herramientas.

Práctica

### **UNIDAD TEMATICA III.- Sistemas aplicativos del GCABA: Entorno SADE**

**PRESENCIAL, 48 horas**

**Frecuencia: 12 clases de 4 hs. c/u**

#### **1.- Introducción al SADE = 4 horas, (1 clase de 4 hs)**

Introducción al Gobierno electrónico

Normativa completa de todos los módulos

Estructura de los módulos SADE

Descripción general y funcionalidades de los módulos que integran la plataforma SADE

Organigrama funciones

Familias de documentos

Software requerido para operar en SADE  
Consideraciones generales para la utilización de los módulos del SADE  
Solapa Datos personales  
Entrega Documentación (Manuales y videos módulos SADE)  
Cambio de contraseña

**2.- Módulo Escritorio Único= 4 horas, (1 clase de 4 hs.)**

Descripción general del módulo  
Recomendaciones  
Acceso al módulo  
Solapa Configuración  
Solapa Inicio  
Ejemplos  
Práctica

**3.- Módulo Track = 4 horas , (1 clases de 4 hs.)**

Descripción detallada del módulo  
Solapa Caratulación (Expedientes internos y externos)  
Solapa Pases  
Solapa Remito  
Solapa Sindicatura  
Solapa Auditoria  
Solapa Consultas  
Solapa Cambiar contraseña  
Solapa Ayuda  
Guarda Temporal y Archivo  
Práctica

**4.- Módulo CCOO= 4 horas, (1 clases de 4 hs.)**

Descripción detallada del módulo  
Descripción de Tareas en SADE  
Solapa Tareas –Inicio CO (NO y ME)  
Solapa Comunicaciones Oficiales  
Solapa Datos Personales  
Derivación Comunicaciones Oficiales Por Licencia  
Solapa Sector Mesa  
Solapa Consulta de Usuarios CCOO  
Solapa Consulta de Comunicaciones Oficiales  
Solapa Ayuda  
Práctica

**5.- Módulo GEDO = 4 horas, (1 clase de 4 hs.)**

Descripción detallada del módulo  
Solapa Mis Tareas  
Solapa Tareas Supervisados  
Solapa Importar Documentos  
Solapa Incorporar Documentos SADE papel  
Solapa Consultar Documentos GEDO  
Solapa Activar Portafirma

Práctica

**6- Módulo Portafirma= 4 horas, (1 clase de 4 hs)**

Normativa firma digital y electrónica  
Uso del Token para firma con certificado  
Descripción detallada del módulo  
Solapa Pendientes  
Solapa Terminados  
Práctica

**7.- Módulo EE= 4 horas, (1 clase de 4 hs.)**

Descripción detallada del módulo  
Solapa Buzon de Tareas  
Solapa Buzon Grupal  
Solapa Tareas Supervisados  
Solapa Tareas en Paralelo  
Solapa Consultas  
Solapa Rehabilitar Expediente  
Tramitación conjunta y fusión  
Guarda Temporal y Archivo  
Práctica

**8.- Módulo ARCH = 4 horas, (1 clase de 4 hs)**

Descripción detallada del módulo  
Solapa Buzón de Tareas  
Subgerencia Operativa de Capacitación 2  
Solapa Tareas Supervisados  
Solapa Consulta  
Práctica

**9- Módulo LOyS = 4 horas (1 clase de 4 hs.)**

Descripción detallada del módulo  
Solapa Tareas  
Buzón de Tareas/Buzón Grupal  
Solapa Inicio LOyS  
Solapa Consultas  
Práctica

**10- Módulo Legajo Único = 4 horas (1 clase de 4 hs)**

Descripción detallada del módulo  
Solapa Buzón Personal  
Solapa Buzón Grupal  
Solapa Fichero Legajos  
Solapa Tareas Supervisados  
Solapa Consultas  
Solapa Rehabilitar Legajo Electrónico  
Práctica

**11- Módulo ALS (Administrador Local) = 4 horas (1 clase de 4 hs.)**

Descripción detallada de las funciones del Administrador Local  
Funciones de la Administración Central del SADE  
Formulario Alta de Usuarios  
ABM Usuarios  
Solapa Tablas  
Solapa Administración  
Práctica

**12- Sistema de Help Desk HESK = 4 horas (1 clase de 4 hs)**

Descripción detallada del sistema  
ABM de tickets  
Información de Gestión  
Práctica

**13- Taller integrador final: clase práctica (Pre-examen) 3 horas (1 clase)**

Ejercicios integradores módulos SADE

**Examen Final (1 clase de 3 hs)**

Ejercicio integrador  
Encuestas de Satisfacción-

**UNIDAD TEMATICA IV: Formación de Formadores (8 HORAS)**

**Quienes aprueben el Area Temática IV de Formación de Formadores, se encontrarán habilitados para desempeñarse también como capacitadores del ISC.**

Taller teórico práctico: Planificación de las clases ( 4 HS) y Herramientas didácticas para el aula.(4 HS)

**Examen Final (1 clase de 2 hs):** Ejercicio integrador de clase práctica con supervisión profesional y devolución a posteriori de la clase dictada.