

## SOFTWARE RAFAM

### Módulo de Contrataciones

<b>Curso</b>	Gestión de Contrataciones de la Reforma Administrativa Financiera en el Ámbito Municipal.
<b>Destinado a</b>	Personal municipal relacionado al módulo de Contrataciones de RAFAM.
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer las capacidades del Personal Municipal.</li> <li>• Comprender adecuadamente todas las funcionalidades del Módulo de Contrataciones para su correcta operación en el Municipio.</li> <li>• Incrementar la eficacia en el cumplimiento de las distintas etapas del proceso de contratación y administración del patrimonio municipal explotando las facilidades del sistema RAFAM.</li> </ul>
<b>Modalidad</b>	Teórico
<b>Duración</b>	2 jornadas de 6 horas 30 minutos.
<b>Horario</b>	9:30 hs a 16 hs.
<b>Lugar</b>	Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires. Calle 45 e/ 7 y 8 – La Plata
<b>Aula</b>	N° 322 Área de Capacitación – 3er piso, pasillo C (color amarillo).
<b>Teléfono</b>	(0221) 4294484/4509
<b>Costo</b>	GRATUITO.

### Inscripción

Punto	Observación
<b>Cupos</b>	Una vez cubiertas las vacantes del curso, se manejan listas de espera.
<b>Inicio de la Inscripción</b>	Completar Formulario de inscripción en la página Web de Rafam <a href="http://www.rafam.ec.gba.gov.ar/capacitacion/inscripcion">http://www.rafam.ec.gba.gov.ar/capacitacion/inscripcion</a> y luego pulsar botón "Inscribirse".
<b>¿Cuándo tengo mi vacante confirmada?</b>	Cuando recibas un correo que diga: "Su inscripción ha sido ACEPTADA".

## SOFTWARE RAFAM

### Módulo de Contrataciones

#### Contenido del curso

Día 1	
Bloque	Detalle
<b>Configuración</b>	1. Catálogo de Bienes y Dependencias. 2. Otras Tablas.
<b>Proveedores</b>	3. Actualización. 4. Histórico de Estados. 5. Depuración. 6. Consultas.
<b>Pedidos de Suministro</b>	7. Actualización. 8. Depuración. 9. Consultas.
<b>Cotizaciones</b>	10. Pedido de Cotización. 11. Carga de Cotizaciones. 12. Comparativo de Ofertas. 13. Listados y Notas.
<b>Adjudicaciones</b>	14. Actualización. 15. Consultas.
<b>Órdenes de Compra</b>	16. Actualización. 17. Consultas. 18. Depuración de ítems no recepcionados.
Día 2	
Bloque	Detalle
<b>Recepciones</b>	19. Recepciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>19.1. Con Orden de Compra,</li> <li>19.2. Sin Orden de Compra,</li> <li>19.3. Por Donación.</li> </ul> 20. Salida de Materiales. 21. Devolución a Almacenes y a Proveedores. 22. Ajustes de Stock. 23. Inventario. 24. Consultas.
<b>Configuración</b>	25. Hoja de Ruta.