



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Rexistro e información administrativa

GRUPO: Cursos Convenios

ÁREA: Coñecementos transversais

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	CONVENIO	HORAS:	20
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2014
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	ESPECÍFICO	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 02/04/2014 - 08:00h ao 03/04/2014 - 14:00h

RESPONSABLE: ANTELO ROMERO, MARÍA LORENA [maria.lorena.antelo.romero@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRIPCIÓN CURSO

Coñecer como rexistrar documentación, compulsar e emitir certificacións sobre as actividades de rexistro; a información administrativa da Xunta de Galicia ofrecida polas oficinas de atención á cidadanía (información e/ou rexistro).

DESTINATARIOS

Empregados de AGADER.

PROGRAMA

A actividade de rexistro: entradas e saídas; compulsas e certificacións; a organización do Sistema Único de Rexistro da Xunta de Galicia e da rede de Portelo Único; a recepción de solicitudes, escritos e comunicación e a preparación para a súa remisión ao destinatario. A información administrativa: tipos, actualización e acceso á información; suxestións e queixas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Xerais da EGAP

3. DATOS EDICIÓNS

SANTIAGO

LOCALIDADE: Santiago de Compostela **INICIO / FIN:** 07/04/2014 a 14/04/2014

NUM. PRAZAS: 20 **ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.) **DATA EXAME:**

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

LUGAR DE REALIZACIÓN

AULA 4 (Informática): Os días 07, 08, 09, 10 e 14 de abril de 16:00 a 20:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA