



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Aplicación informática de xestión parlamentaria Ágora

**CONVOCATORIA:** Convenio de colaboración EGAP-PARLAMENTO DE GALICIA

**GRUPO:** Cursos Convenios

**ÁREA:** Administración electrónica, protección de datos e calidad administrativa

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	20
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUICI	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2018
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	PRESENCIAL	<b>TIPOLOXÍA:</b>	ESPECÍFICO	<b>EDICIÓN:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 19/01/2018 - 08:00h ao 29/01/2018 - 14:00h

## 2. DESCRICIÓN

### DESCRIPCIÓN CURSO

Este curso ten por obxecto a presentación da aplicación de xestión parlamentaria Ágora Millennium e a iniciación no seu emprego.

Describirase a aplicación en conxunto e cada un dos módulos que a componen cos correspondentes menús e submenús, dedicando tempo para a exposición das funcionalidades e para a execución de supostos prácticos.

### DESTINATARIOS

Persoa do Parlamento de Galicia (aberto a bolseiros/as e traballadores/as do STI).

### PROGRAMA

1. Introducción. Descripción da aplicación. Módulos que a componen (1 h) e interacción con outras aplicacóns.
2. Módulo de rexistro (5 h).
  - Rexistro de entrada. Anotación (documentos en papel; documentos electrónicos); complementación; apertura e asociación de expedientes; complementación masiva; emisión de oficios. Supostos prácticos (3 h).
  - Rexistro de saída. Anotación (manual; oficios; convocatorias); complementación; asociación de expedientes. Supostos prácticos (2 h).
3. Módulo de actividade parlamentaria (5 h).
  - Sesións. Asuntos pendentes. Preparación de sesións (Mesa; comisións; Pleno; relatorios): preparación da orde do día; comisión que ditamina; convocatorias; documentación. Supostos prácticos (3 h).
  - Sesións. Execución de sesións. Ingreso de acordos (individual; masivo). Modificación de acordos; apertura de expedientes. Asistencias. Carga de actas. Documentación (oficios; actas). Outras opcións. Supostos prácticos (2 h).
4. Módulo de publicacións (1 h).
  - Boletíns. Ingreso BOPG. Ingreso DOG. Ingreso BOE. Descritores. Índices. Memorias. Supostos prácticos.
5. Módulo de composición de órganos (2 h).
  - Ingreso persoas: información persoal; información lexislatura. Altas, baixas, modificacóns. Supostos prácticos. (30')
  - Ingreso órganos: información órganos. Información lexislatura. Composición. Altas, baixas, suplencias e substitucións. Constitución. Listaxes. Supostos prácticos (1 h 30').
6. Módulo de control da tramitación (2 h).
  - Mantemento de táboas: persoas, órganos, enderezos, expedientes, sesións e documentos. Supostos prácticos.
  - Expedientes: creación, trámites; tipoloxía; modificación. Supostos prácticos.
7. Módulo de consultas (3 h).
  - Consultas de rexistro. Supostos prácticos.
  - Consultas de expedientes. Supostos prácticos.
  - Consultas de sesións. Supostos prácticos.
8. Módulo de estatísticas (1 h).

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008 (DOG do 10 de xaneiro de 2008).

### 3. DATOS EDICIONES

#### SANTIAGO

<b>LOCALIDADE:</b> Santiago de Compostela	<b>INICIO / FIN:</b> 05/02/2018 a 16/02/2018
<b>NUM. PRAZAS:</b> 20	<b>ESTADO:</b> NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

#### LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

Na sede do Parlamento de Galicia en Santiago de Compostela, rúa Hórreo, número 63.