



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Implantación da administración electrónica na Xunta de Galicia: Tramitación de expedientes administrativos (w@ndA)

**CONVOCATORIA:** AMTEGA, convenio-convocatoria

**GRUPO:** Cursos TIC convenios AMTEGA

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

|                         |                |                   |           |                  |      |
|-------------------------|----------------|-------------------|-----------|------------------|------|
| <b>CUALIFICACIÓN:</b>   | APROVEITAMENTO | <b>PLAN:</b>      | CONVENIO  | <b>HORAS:</b>    | 25   |
| <b>ADMINISTRACIÓN:</b>  | AUTONÓMICA     | <b>ESTADO:</b>    | CONVOCADO | <b>ANO:</b>      | 2024 |
| <b>MOD.IMPARTICIÓN:</b> | MIXTO          | <b>TIPOLOXÍA:</b> | XERAL     | <b>EDICIÓNS:</b> | 2    |

**DATA MATRÍCULA:** Do 03/04/2024 - 09:00h ao 12/04/2024 - 14:00h

**RESPONSABLE:** PEREZ MONTERO, TERESA [teresa.perez.montero@xunta.gal]

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Presentar o tramitador de expedientes administrativos W@ndA, describindo o enfoque xeral do proxecto e os obxectivos aos que responde, e afondando logo no seu funcionamento e os pasos a dar para a implantación e uso nunha unidade administrativa.

### DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da administración xeral da comunidade autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da administración institucional.

### PROGRAMA

- 1 - Introducción e visualización de expedientes
  - 1.1 Introducción ao sistema de tramitación de expedientes Wanda
  - 1.2 Tramitación de expedientes. Fluxos de tramitación
  - 1.3 Procura de expedientes. Asignación de etiquetas
  - 1.4 Alta de expedientes
  - 1.5 Escritorio de tramitación
- 2 - Revisión de expedientes. Requisitos e Baremación
  - 2.1 Consultas de Pasaxe
  - 2.2 Documentos do expediente
  - 2.3 Revisión de requisitos
  - 2.4 Valoración de expedientes
- 3 - Xeración de documentos, firma e notificación
  - 3.1 Estado dun expediente
  - 3.2 Xeración de documentos
  - 3.3 Firma de documentos
  - 3.4 Notificación
- 4 - Manexo de ficheros contables e importación de datos
  - 4.1 Xeración ficheros contables
  - 4.2 Actualización de expedientes mediante folla de cálculo
  - 4.3 Documentación dispoñible e canles de axuda

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP.

### 3. DATOS EDICIÓNS

#### MIXTO1

**LOCALIDADE:** Teleformación+Telepresenza

**INICIO / FIN:** 27/05/2024 a 21/06/2024

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:** 26/06/2024 ás 19:30h

#### DOCENTES NOMEADOS

MIGUEL ANGEL CASAS GARCIA

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

**Sala telepresenza:** Os días 06 e 13 de xuño de 12:00 a 14:00. <https://egap.xunta.gal/aulavirtual>

En liña

#### MIXTO2

**LOCALIDADE:** Teleformación+Telepresenza

**INICIO / FIN:** 30/09/2024 a 25/10/2024

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:** 30/10/2024 ás 18:00h

#### DOCENTES NOMEADOS

MARCOS SUÁREZ MÉNDEZ

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

**Sala telepresenza:** Os días 07 e 21 de outubro de 12:00 a 14:00. <https://egap.xunta.gal/aulavirtual>

En liña