



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Ferramentas telemáticas para axilizar a notificación postal.

**GRUPO:** Cursos Autonómico

**ÁREA:** Plan formativo ofimático de Galicia

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	ASISTENCIA	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	10
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUTONÓMICA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2006
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	PRESENCIAL	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Expor as bases normativas do acto da notificación administrativa efectuada mediante correo postal. Expor os condicionantes que aparecen na tramitación administrativa da notificación: xeración, impresión, entrega ao operador postal, devolución da información do acto á Administración. Prazos e incidencias. Expor a experiencia do operador postal Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos de España, S.A. na simplificación, axilización e seguimento do acto de notificación postal. Tramitación de grandes volúmenes de notificacións. Capacitar o persoal asistente para que poida axilizar a xestión de notificacións masivas desde a súa unidade administrativa, e, mesmo, empregar ferramentas colaborativas cos operadores postais.

### DESTINATARIOS

Persoal dos servizos centrais e delegacións provinciais das consellerías da Xunta de Galicia que xestionen notificacións, así como o persoal de informática destas unidades administrativas.

### PROGRAMA

Introdución normativa: Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, Real decreto 1829/1999, polo que se regula o servizo postal universal, Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica. O acto da notificación, condicionantes administrativos previos, eficacia e celeridade. Notificación postal con aviso de recibo. Ferramentas en liña para a axilización da notificación en papel. Xeración de códigos, etiquetas, remesas e rastrexabilidade do proceso. Ferramenta SICER de retroalimentación da información postal para entregas en papel. Condicionantes da implantación nas administracións públicas. Outras ferramentas e servizos postais: externalización da impresión, dixitalización de contidos e notificación telemática. Boas prácticas: Axencia Tributaria, comunidades autónomas e Administración local.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Procurando unha repartición equilibrada entre as distintas consellerías e priorizándose as solicitudes da consellería organizadora do curso, respectaranse en todo caso os criterios de selección propios da EGAP.

### 3. DATOS EDICIÓN

**AU06DAO001SA**

**LOCALIDADE:** SANTIAGO DE COMPOSTELA

**INICIO / FIN:** 13/06/2006 a 14/06/2006

**NUM. PRAZAS:** 20

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

**DATA EXAME:**

**DOCENTES NOMEADOS**

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE