



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Xestión de documentos dixitais nas administracións. Rexistro electrónico. Dixitalización, identificación e autenticación

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	15
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2014
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 25/01/2014 - 08:00h ao 03/02/2014 - 14:00h

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

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

A aprobación do Decreto 198/2010, de 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes, supón un cambio organizativo substancial, xa que ordena o proceso de desenvolvemento dos servizos electrónicos e desenvolve, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, o dereito da cidadanía a relacionarse coa Administración pública galega por medios electrónicos.

Dentro deste réxime, o capítulo II do Decreto 198/2010, que regula a sede e o rexistro electrónicos, crea a sede electrónica da Xunta de Galicia, instrumento que converte en realidade a posibilidade da cidadanía de relacionarse coa Administración xeral de Galicia coas garantías e dereitos esixidos pola Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

O rexistro electrónico permite realizar a presentación electrónica de escritos, solicitudes e comunicacións respecto a distintos trámites e procedementos. Para elo é fundamental coñecer tamén as implicacións do emprego dos documentos dixitais nas AAPP.

Este curso pretende afondar, desde unha perspectiva técnico-xurídica, no concepto de documento electrónico e dos servizos prestados en torno a el polas AAPP, con especial fincapé no rexistro electrónico. Os contidos do programa enfocarán desde distintas perspectivas os conceptos a tratar, para que os destinatarios adquiran e perfeccionen os coñecementos teóricos e prácticos complementando a súa formación na materia.

DESTINATARIOS

Persoal funcionario dos subgrupos A1 e A2 da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia

PROGRAMA

1. Elementos de Administración electrónica
2. Documento electrónico e copia electrónica
3. Arquivo electrónico
4. Expediente electrónico
5. Rexistro electrónico: Aspectos legais e técnicos

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Relación do posto de traballo cos mecanismos de implantación e desenvolvemento da e-Administración.
Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008.

3. DATOS EDICIÓNS

SANTIAGO

LOCALIDADE: Santiago de Compostela

INICIO / FIN: 24/03/2014 a 01/04/2014

NUM. PRAZAS: 20

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

RAFAEL ÁLVARO MILLÁN CALENTI

JUAN OTERO POMBO

Fernando Jorge Mora

LUGAR DE REALIZACIÓN

AULA 9: Os días 24, 25, 26 e 31 de marzo de 16:45 a 19:45. O día 01 de abril de 16:45 a 19:45. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA