



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Documentación electrónica na Xunta de Galicia. Arquivo electrónico. Dixitalización de documentos.

**CONVOCATORIA:** Convocatoria AUTONÓMICA, primeiro semestre

**GRUPO:** Cursos TIC Autonómico

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

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	30
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AU UN	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2017
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	2

**DATA MATRÍCULA:** Do 18/02/2017 - 08:00h ao 27/02/2017 - 14:00h

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

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Dar a coñecer os conceptos de documento electrónico, expediente electrónico e arquivo electrónico, no contexto dos servizos públicos e a normativa de procedemento administrativo, prestando especial atención ás solucións implantadas na Xunta de Galicia para o arquivo electrónico administrativo, no marco do proxecto ARPAD, e ao fluxo de documentación electrónica.

Introducir aos asistentes no uso das ferramentas de arquivo electrónico e a súa aplicación na práctica diaria das súas unidades.

### DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Persoal funcionario e laboral que presta servizos nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia enunciadas na línea a) do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e persoal que presta servizos en institucións autonómicas.

Persoal de Administración e servizos das Universidades galegas.

### PROGRAMA

1. Introducción. Contexto normativo. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Esquema Nacional de Interoperabilidade e Normas Técnicas. Lei 7/2014, de 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia
2. Inventario de información Administrativa. Directorio Oficial. Habilitación de procedementos administrativos.
3. Firma electrónica. Portasinasaturas corporativo na Xunta de Galicia. Plataforma corporativa de firma. Emisión de documentos electrónicos.
4. Arquivo electrónico administrativo da Xunta de Galicia. Expediente electrónico.
5. Rexistro electrónico: Aspectos legais e técnicos. Copias electrónicas. Dixitalización de documentos en papel. AIRES e REXEL.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

Preferencia ao persoal que realice funcións en oficinas de información e Rexistro ou de tramitación de procedementos administrativos.

### 3. DATOS EDICIÓNS

#### T01

<b>LOCALIDADE:</b> TELEFORMACIÓN	<b>INICIO / FIN:</b> 27/04/2017 a 26/05/2017	
<b>NUM. PRAZAS:</b> 50	<b>ESTADO:</b> NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	<b>DATA EXAME:</b> 01/06/2017 ás 13:00h

#### DOCENTES NOMEADOS

SONIA MARGARITA SANCHEZ BECERRA

#### LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

**AULA 3 (Informática):** O día 01 de xuño de 13:01 a 14:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA

**AULA 4 (Informática):** O día 01 de xuño de 13:01 a 14:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA

#### T02

<b>LOCALIDADE:</b> TELEFORMACIÓN	<b>INICIO / FIN:</b> 02/10/2017 a 31/10/2017	
<b>NUM. PRAZAS:</b> 50	<b>ESTADO:</b> NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	<b>DATA EXAME:</b> 07/11/2017 ás 12:00h

#### DOCENTES NOMEADOS

JORGE CHACON SOUTO

#### LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

**AULA 3 (Informática):** O día 07 de novembro de 12:00 a 13:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA

**AULA 4 (Informática):** O día 07 de novembro de 12:00 a 13:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA