



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Oficina de atención á cidadanía en materia de rexistro

**CONVOCATORIA:** 1ª Convocatoria Autonómico

**GRUPO:** Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

**ÁREA:** Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	20
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUTONÓMICA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2023
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	MIXTO	<b>TIPOLOXÍA:</b>	ESPECÍFICO	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 11/03/2023 - 08:00h ao 20/03/2023 - 23:55h

**RESPONSABLE:** MARTINEZ OUBIÑA, MANUEL EDUARDO [manuel.martinez.oubinha@xunta.es]

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Adquirir coñecementos sobre o funcionamento da Oficina de atención á cidadanía e en materia de rexistro co desenvolvemento das novas competencias establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, sobre o procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia e do DECRETO 52/2021, do 18 de marzo, polo que se regulan o Rexistro Electrónico Xeral de Apoderamentos de Galicia e o Rexistro autonómico de persoas titulares de determinados órganos ou cargos.

### DESTINATARIOS

Persoal de Administración Xeral con destino nalgunha Oficina de rexistro e atención á cidadanía ou que polo grupo ao que pertence sexa susceptible de ocupar posto de traballo nestas Oficinas.

### PROGRAMA

Módulo 1. Parte teórica.- Regulación e funcións da Oficina de atención á cidadanía e en materia de rexistro. Rexistro electrónico/registro presencial. Queixas e suxestións.O Rexistro de apoderamento de Galicia (5 horas)

Módulo 2. Parte teórica.- A copia electrónica auténtica. A notificación por comparecencia. A Chave365. O certificado da Fábrica Nacional do Moeda e Timbre (FNMT). Recepción Electrónica do Sistema Único de Rexistro (O REXEL). A información pública. (5 horas)

Módulo 3. Práctico.- A aplicación "Aires" para a xestión do rexistro. As entradas: a presentación presencial: a documentación en papel e a dixitalización e as excepcións de dixitalización. A presentación electrónica por sede: características e colectivos obrigados. As saídas de documentos polo REXEL para órganos da Xunta de Galicia e para outra Administración. Notificación por comparecencia. A Chave365.(5 horas)

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Persoal de Administración Xeral que xustifique o seu destino nalgunha Oficina de rexistro e atención á cidadanía ou que polo grupo ao que pertence sexa susceptible de de ocupar posto de traballo nestas Oficinas.

### 3. DATOS EDICIÓNS

#### MIXTO

**LOCALIDADE:** Teleformación+Presenciall

**INICIO / FIN:** 22/05/2023 a 30/05/2023

**NUM. PRAZAS:** 50

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

**DATA EXAME:** 30/05/2023 ás 13:30h

#### DOCENTES NOMEADOS

MARIA CARMEN MIELGO DIEGUEZ

José Alberto Maceiras López

EVA GARCIA BRANDARIZ

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

**AULA 3 (Informática):** O día 30 de maio de 09:00 a 14:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA

**AULA 4 (Informática):** O día 30 de maio de 09:00 a 14:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA