ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
FC26012

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: A xestión documental na Xunta de Galicia

CONVOCATORIA: AUTONOMICO, 1ª convocatoria

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	F. FINALISTAS	**HORAS:**	15
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2026
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	**TIPOLOXÍA:**	ESPECÍFICO	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 19/02/2026 - 09:00h ao 25/02/2026 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Este curso está destinado a aqueles/as empregados/as públicos que teñan responsabilidade sobre o tratamento e arquivo dos documentos, tanto en soporte papel como electrónico.
Preténdese achegar os coñecementos necesarios para poder xestionar correctamente os documentos producidos nas oficinas, a súa transferencia aos arquivos correspondentes, o proceso de destrución así como facer unha aproximación aos novos retos dixitais asociados ao seu arquivado electrónico

DESTINATARIOS

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

PROGRAMA

Módulo I: Marco normativo
Módulo II: O tratamento dos documentos nas oficinas
Módulo III: As transferencias documentais
Módulo IV: A identificación, valoración, selección e eliminación de documentos
Módulo V: O arquivo electrónico administrativo

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 10 de maio de 2023, pola que se fan públicas as bases e as condicións xerais de participación nas actividades formativas (DOG núm 96, do 23 de maio de 2023).

3. DATOS EDICIÓNS

T01		
LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN		**INICIO / FIN:** 04/05/2026 a 19/05/2026
NUM. PRAZAS: 50	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:** 22/05/2026 ás 18:00h
DOCENTES NOMEADOS		
JOSE RAMON LOPEZ FERNANDEZ ANA RODRÍGUEZ-SEGADE VÁZQUEZ		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Proba final en liña.		