ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
UN16047

1. DATOS DA ACTIVIDADE

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

GRUPO: Cursos EGAP - Universidades

ÁREA: Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	F. FINALISTAS	**HORAS:**	15
ADMINISTRACIÓN:	UNIVERSITARIA	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2016
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	**TIPOLOXÍA:**	XERAL	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 29/06/2016 - 08:00h ao 08/07/2016 - 14:00h

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 de Administración e Servizos das Universidades galegas.

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

3. DATOS EDICIÓNS

SANTIAGO		
LOCALIDADE: Santiago de Compostela		**INICIO / FIN:** 02/11/2016 a 16/11/2016
NUM. PRAZAS: 20	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:**
DOCENTES NOMEADOS		
ADRIÁN Márquez Caramés CARLOS ALBERTO NAYA GUZMÁN		
LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME		
Aula 9 do Módulo F da Facultade de Psicoloxía (Campus sur)		