



C19-095 / Curs: Administració electrònica en el procediment administratiu. Com hem de procedir?

Programa

1. Les principals novetats de la Llei 39/2015 i la Llei 40/2015 en matèria d'Administració electrònica.
 - a) Les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Obligats a relacionar-se electrònicament
 - b) L'interessat. Drets i deures. Sistemes d'identificació. Representació i registre d'apoderaments.
 - c) Funcions de les oficines en matèria de registres. Digitalització de la documentació.
 - d) La interoperabilitat
2. Les fases del procediment administratiu electrònic i les principals novetats en matèria d'Administració electrònica relacionades amb el mateix:
 - a) Fases del procediment. Terminis.
 - b) El registre de funcionaris habilitats
 - c) La seu electrònica i el registre electrònic
3. La gestió documental com a eina imprescindible per la implantació i desenvolupament de l'Administració electrònica
 - a) Document i expedient electrònic
 - b) Instruments del sistema de gestió documental

Altres dades

Lloc: Tarragona

Dies: 26 de setembre i 2, 9 i 16 d'octubre

Horari: de 16 a 20 h

Durada: 16 h

Places: 25

AFEDAP / Pla de formació per a l'ocupació dels empleats públics - 2019
Diputació de Tarragona - Servei d'Assistència Municipal



Modalitat
Presencial



Acreditació
Assistència i aprofitament



Nivell
Bàsic

Objectius

- Conèixer els aspectes més rellevants de les Llei 39/2015 i 40/2015 en matèria d'administració electrònica
- Entendre els conceptes bàsics de l'administració electrònica

Destinataris

Personal administratiu i tècnic de l'Administració local que no hagi fet formació en procediment administratiu.

Metodologia

Explicació teòrica i casos pràctics.

Inscripcions

Trametre via electrònica el full d'inscripció que es troba a la pàgina de formació de la següent adreça:
<http://www.dipta.cat/formacio>

COMENÇAR

