

ÀMBIT ACTIVITAT ADMINISTRATIVA

C19-112 / Curs: Gestió documental i expedient electrònic



Aquí :Diputació

Programa

1. El document i l'expedient electrònic.
2. La gestió documental.
3. Afectació de les lleis 39 i 40/2015.
4. Transparència i dret d'accés.

Altres dades

Dies: Del 16 de setembre al 28 d'octubre

Durada: 24 hores virtuals

Places: 25

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



Modalitat
Virtual



Acreditació
Aprofitament



Nivell
Bàsic

Objectius

- Conèixer de manera integral el model de gestió documental.
- Disposar de criteris per a la tramitació de documents electrònics.
- Conèixer l'estructura i els valors de l'expedient electrònic.
- Conèixer les principals novetats que aporten les lleis 39/2015 i 40/2015.
- Comprendre les implicacions del Portal de Transparència i el dret d'accés del ciutadà.

Destinataris

Personal de l'administració local dels grups C1 i C2, preferentment que desenvolupi tasques de gestió documental.

Metodologia

Teoricopràctica amb diversos treballs a l'aula virtual i possibilitat de participar per videoconferència.

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

