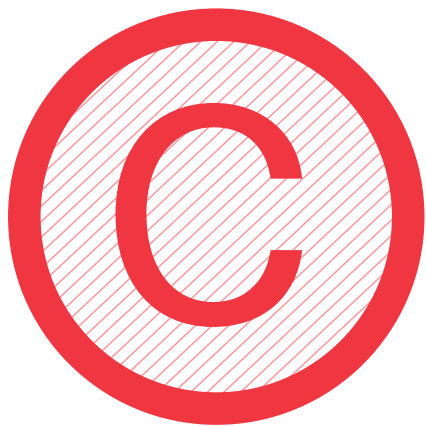




**6, 13, 20 i 27
octubre/11
Barcelona**

Durada

20 hores

Horari

De 9.00 a 14.30 hores

Destinataris

Personal tècnic i de gestió dels serveis i de les unitats que realitzen tasques d'organització, de les àrees TIC o que tinguin interès a implantar tràmits electrònics.

Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el **26 de setembre de 2011**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments) i el seu ordre de recepció.

La formalització de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: **www.fmc.cat**

Certificat

Es lliurarà un certificat a qui acrediti l'assistència a un 80% de les hores lectives.

Lloc de realització

idEC (Universitat Pompeu Fabra)
Balmes, 134
Barcelona

La gestió digital d'expedients

Presentació

Assolir l'administració electrònica com a model de gestió és una fita a la qual estan abocades irremeiablement les administracions públiques per tal de poder assumir els reptes de la nova societat del coneixement i de la informació. El marc normatiu ha provocat un canvi substancial en el desenvolupament d'infraestructures per a l'administració electrònica, sobretot amb la modificació recent de la Llei 11/2007. Mitjançant la disposició addicional setena de la Llei d'economia sostenible, s'obliga les entitats que integren l'administració local a aprovar i a fer públics els programes i els calendaris de treball concrets per fer efectius els drets reconeguts a l'article 6 de la Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. L'objectiu és assolir una administració cada vegada més eficaç i eficient. Es pretén alleugerir la càrrega de documents que la ciutadania, les empreses i les entitats han d'aportar per realitzar qualsevol tràmit i posar a l'abast de la ciutadania múltiples canals de comunicació que funcionin d'una manera àgil i fàcil i que estiguin disponibles les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

Cal ser conscients que els expedients electrònics no són un fet aïllat en el complex procés de transformació de l'administració. El repte es presenta per a la totalitat de l'activitat municipal i el full de ruta de cada ens ha de contemplar l'alineació d'un conjunt d'ingredients i d'instruments, necessaris tots ells, per arribar a assolir aquesta transformació de l'administració pública.

Amb aquest curs es pretén donar a conèixer experiències efectives i contrastades en el desplegament d'estratègies de transformació de l'administració. Tenim el convenciment que el coneixement de les dificultats i també de les oportunitats dels qui ja porten un camí recorregut en aquest canvi de model pot ser d'utilitat per a altres organitzacions.

Objectius

- Tenir una visió general del marc normatiu en la gestió digital d'expedients.
- Conèixer les iniciatives i els projectes tecnològics que s'estan realitzant.

Programa

1a SESSIÓ

- 1. Aspectes organitzatius i normatius en la gestió dels expedients electrònics.**
 - Marc normatiu.
 - Arquitectura.
 - Organització.
 - Procés d'implantació.
- 2. La gestió d'expedients electrònics en un marc de transformació total de l'administració.**
- 3. Infraestructures d'administració electrònica implantades a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.**

2a SESSIÓ

- 4. Gestió estratègica dels documents: compartir coneixement i assegurar la memòria col·lectiva.**
 - Implantació d'un sistema de gestió documental.
 - El document electrònic.
 - El gestor de documents de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

3a SESSIÓ

- 5. La gestió d'expedients**
 - Definició i descripció de tipus d'expedients a la intranet i a la seu electrònica.
 - Registre d'entrada i de sortida presencial i telemàtic (seu electrònica).
 - Procés o flux automàtic de resolució.
 - Consultes a la intranet i a la carpeta ciutadana.
 - Procés d'implantació i requeriments tecnològics i organitzatius.
 - Integració dels expedients amb el catàleg de serveis i el quadre de comandaments.
 - La gestió d'expedients a l'Ajuntament de Manresa.

4a SESSIÓ

- 6. L'intercanvi de documents amb la ciutadania en la tramitació digital**
 - La seu electrònica i el catàleg de tràmits municipals.
 - Tipus de certificats digitals.
 - Documents electrònics versus documents en paper.
 - La interoperabilitat entre les administracions.
 - Procés de construcció de la seu electrònica.
 - Perfil de contractant i factura electrònica
 - Notificació electrònica.

Docent

Ascensión Moro, cap de la Unitat de Gestió del Coneixement i Qualitat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Mario Alguacil, director de Tecnologies i Gestió del Coneixement de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Montserrat Morera, cap del Servei de Tecnologies i Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Manresa.

Josep Monterde, cap d'Innovació, Processos i Qualitat de l'Ajuntament de Terrassa.

Organitza

Federació de Municipis de Catalunya



FEDERACIÓ DE MUNICIPIS
DE CATALUNYA

