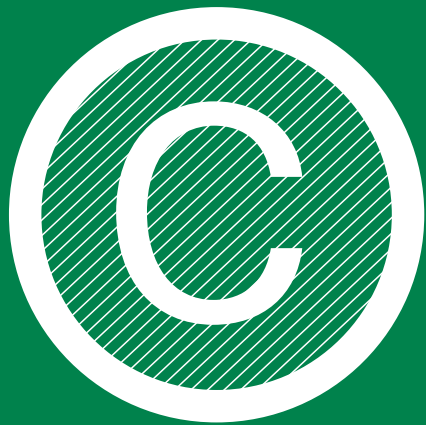




La gestió documental en l'Administració electrònica

**11 i 12
novembre /13
Barcelona**



Objectius

El curs aprofundeix en les qüestions relatives al document electrònic i la seva gestió, en una visió que té molt en compte el procediment administratiu i la seva potencial simplificació i millora a través dels documents. En particular, s'aniran fent referències a algunes de les solucions implantades en les administracions locals de Catalunya.

Durada

10 hores

Horari

De 9.00 a 14.30 hores.

Lloc de realització

IdEC (Institut d'Educació Contínua)
Universitat Pompeu Fabra
Balmes, 134
Barcelona

Destinataris

El curs es dirigeix a empleats públics, personal de prefectura, tècnic i administratiu relacionats amb la gestió del procediment administratiu; així com a empleats dels àmbits d'informàtica i arxivament.

Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el dia **1 de novembre de 2013**. 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'afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds. 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 d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de lliurar dins del termini establert.

Programa

Docent

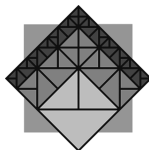
Àngel Luis del Río Fernández. Llicenciat en Ciències del Treball i diplomat en Gestió i Administració Pública per la Universitat Carles III de Madrid. Màster en Direcció i Gestió Pública. Soci consultor de CGP i consultor del sector públic en les àrees d'organització, qualitat i recursos humans. Professional certificat registrat al CERPER com a gestor de sistemes de qualitat per l'EOQ. Certificat d'Aptitud Pedagògica per la Universitat de Cantàbria.

Organitza

Federació de Municipis de Catalunya

Col·labora

Consultors de Gestió Pública



1. El document electrònic.

- 1.1. Document administratiu, document electrònic i document administratiu electrònic.
- 1.2. El document electrònic en la normativa reguladora de l'Administració electrònica.
- 1.3. Les còpies del document electrònic.

2. L'expedient electrònic.

- 2.1. Procediment administratiu, expedient administratiu i expedient administratiu electrònic.
- 2.2. Components de l'expedient electrònic.
- 2.3. Regles per a l'intercanvi d'expedients electrònics.
- 2.4. El cicle de vida de l'expedient electrònic.

3. L'arxiu electrònic.

4. Els sistemes de gestió documental.

- 4.1. Referències normatives sobre gestió de documents.

5. Els documents en la gestió electrònica del procediment.

- 5.1. Els documents administratius electrònics en el marc del procediment administratiu.
- 5.2. Aspectes pràctics de la LRJ-PAC per a la simplificació del procediment administratiu electrònic.

6. Anàlisi de casos: referències a determinades solucions implantades en les administracions locals catalanes.