

Código do curso	SEM-17-006
Denominación	Xestión, Rexistro e Tramitación de Expedientes e Documentación na Administración Electrónica
Persoas destinatarias	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
Número de edicións	1
Participantes por edición	25
Datas	Vigo Clases presenciais obrigatorias o 25 e 27 de setembro e o 2, 4 e 9 de outubro de 2017
Número de horas	25 horas: 20 horas (80 % presenciais) e 5 horas (20 % a distancia)
Metodoloxía	Teórico-práctica (semipresencial)
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a coñecer os conceptos de documento electrónico, expediente electrónico e arquivo electrónico no contexto dos servizos públicos e da Lei 11/2007, con especial atención ás solucións de arquivo electrónico • Introducir o alumnado no uso das ferramentas de arquivo electrónico e na súa aplicación práctica
Contido	<ul style="list-style-type: none"> ○ Introducción ao arquivo electrónico. Conceptos básicos ○ Expediente electrónico ○ Ferramentas no ámbito do arquivo electrónico e do expediente electrónico