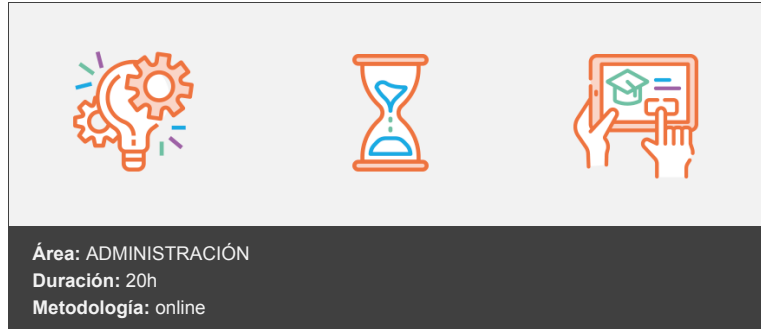


Apoderamientos electrónicos en las administraciones públicas



Objetivos

Al finalizar esta formación el alumno:

- Adquirirá los conocimientos necesarios en materia de apoderamientos electrónicos. Analizará la terminología de interés y los aspectos generales de los apoderamientos, los actores que intervienen en un apoderamiento y la visión desde la perspectiva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.
- Será capaz de utilizar las funcionalidades que ofrece el Registro electrónico de apoderamientos, como realizar el alta de apoderamientos, aprender las opciones de inscripción telemática por Internet así como las condiciones de inscripción presencial en Oficinas de Asistencia en Materia de Registro.
- Reconocerá los diferentes tipos de apoderamientos disponibles en la actualidad, practicando en la aplicación informática del Registro electrónico de apoderamientos.
- Conocerá el Registro electrónico de apoderamientos desde la perspectiva de un ciudadano, un gestor de la Administración y de un administrador de Organismo.
- Realizará un estudio detallado de los sistemas de información que tienen relación con los apoderamientos electrónicos, como son la carpeta ciudadana, el Punto de Acceso General, el Sistema de Información Administrativa SIA o el Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3.

Contenidos y estructura del curso

1 - Introducción a los apoderamientos

- Introducción a los apoderamientos
- Introducción
- Terminología de interés
- Aspectos generales de los apoderamientos
- Actores en los apoderamientos
- Los apoderamientos electrónicos en la Ley 39/2015.
- Hemos aprendido

2 - El Registro Electrónico de Apoderamientos

- El Registro Electrónico de Apoderamientos
- Introducción
- El Registro Electrónico de Apoderamientos
- Alta de Apoderamientos
- Tipo a: Apoderamientos para todas las administraciones públicas
- Tipo b: Apoderamientos para sólo una administración pública u organismo
- Tipo c: Apoderamientos por trámites y procedimientos

- Gestión de Apoderamientos
- Descarga de Anexos
- Anexos
- Formulario
- Más información
- Hemos aprendido

3 - Punto de Acceso General, Directorio Común DIR3 y Sistema de Información Administrativa SIA

- Punto de Acceso General, Directorio Común DIR3 y Sistema de Información Administrativa SIA
- Introducción
- La ayuda en la iniciación al interesado (art. 66)
- El Punto de Acceso General (PAG)
- Acceso de los ciudadanos
- Normativa reguladora del PAG
- Características principales del PAG
- Contenido y funcionalidades del PAG
- Participación ciudadana en el PAG
- Canales de Acceso en el PAG
- Sede electrónica del Punto de Acceso General
- El Sistema de información Administrativa SIA
- La aplicación SIA
- Obtener y exportar un listado de Procedimientos y Servicios
- Alta de un procedimiento o servicio
- El Directorio Común DIR3 de Unidades y Oficinas de Registro
- Normativa relacionada con DIR3
- Tipos de usuarios en DIR3
- Información contenida en DIR3
- Modelo de codificación única en DIR3
- Normas de calidad y usabilidad en DIR3
- Las Unidades Orgánicas en DIR3
- Estados de una Unidad Orgánica
- Gestión de Estructuras y Cambios en las Unidades Orgánicas
- Las Unidades No Orgánicas en DIR3
- Estados de una Unidad no Orgánica
- Las Oficinas en DIR3
- Estados de una oficina en DIR3
- La aplicación del Directorio Común DIR3
- Hemos aprendido

4 - Apoderamientos electrónicos. Visión del gestor/funcionario de la Administración

- Los apoderamientos electrónicos. La visión del gestor/funcionario
- Introducción
- Acceso al Registro electrónico de apoderamientos para un gestor/funcionario
- Alta de apoderamientos
- Tipo a: Alta de apoderamientos para todas las administraciones públicas
- Tipo B: Alta de apoderamientos para sólo una administración pública u organismo
- Tipo c: Alta de apoderamientos por trámites y procedimientos
- Consulta de apoderamientos
- Notaría
- Hemos aprendido

5 - Apoderamientos electrónicos. Visión del Administrador del Organismo

- Apoderamientos electrónicos, la visión del administrador del Organismo
- Introducción
- Opciones de gestión de un Administrador en el REA
- Acceso al registro electrónico de apoderamientos para administradores de organismos
- Opciones de Gestión
- Organismos
- Adherir organismo
- Modificar Organismo
- Reasignar procedimientos a Organismo
- Reasignar apoderamientos a Organismo
- Trámites
- Procedimientos

- Modificar procedimientos
- Actualizar procedimientos SIA
- Requisitos previos de alta de un usuario en el Registro electrónico de Apoderamientos
- Hemos aprendido

6 - La Carpeta ciudadana

- Carpeta Ciudadana
- Introducción
- Carpeta Ciudadana
- Ventajas de la Carpeta Ciudadana
- Sistemas horizontales integrados en la Carpeta Ciudadana
- Funcionalidades de la Carpeta Ciudadana
- Acceso
- Mis expedientes
- Mis notificaciones
- Mis datos
- Mis poderes
- Mis intercambios entre administraciones
- Cotejo de documentos por CSV
- Mis Registros
- La notificación por comparecencia en la Carpeta Ciudadana
- Hemos aprendido

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

