



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2016

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS

ÁREA TEMÁTICA: **ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO**

Acción Formativa nº	Denominación:	Sistema de Registro Único de la CAM (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Del 20 de Junio al 1 de Julio

Contenidos:

1. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
 - 1.1. CONCEPTO DE REGISTRO
 - 1.2. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS
 - 1.3. LAS FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO
 - 1.3.1. EL RECIBO DE PRESENTACIÓN
 - 1.3.2. LA COMPULSA DE DOCUMENTOS
 - 1.3.3. LA COPIA AUTÉNTICA
 - 1.3.4. CÓMPUTO DE PLAZOS
2. EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE LA C.A.M.
 - 2.1. EL REGLAMENTO DE LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS DE LA C.A.M.
 - 2.2. REGISTRA E-REG. LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA
3. EL REGISTRO ELECTRÓNICO
 - 3.1. LA SEDE ELECTRÓNICA
 - 3.2. LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS