



Área profesional: Administración Electrónica

Acción Formativa:

Apoderamientos Electrónicos en las Administraciones Públicas


égora
Asesores de Formación

Avanza con nosotros egora.es

PRESENTACIÓN

El curso de apoderamientos electrónicos incorpora toda la información que se requiere conocer para dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas en el ámbito de los apoderamientos. La Ley 39 establece la obligación para las administraciones públicas de contar con un Registro electrónico de apoderamientos.

En este curso el alumno estudiará la teoría necesaria en esta materia, las condiciones de inscripción telemática de apoderamientos por Internet y las condiciones de inscripción presencial en Oficinas de Asistencia en Materia de Registro. También estudiará sistemas de información que tienen relación con los apoderamientos electrónicos, como la carpeta ciudadana, el Punto de Acceso General, el Sistema de Información Administrativa SIA o el Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3.

El alumno aprenderá a utilizar las aplicaciones informáticas y plataformas necesarias para poder trabajar con apoderamientos electrónicos, principalmente a través del Registro electrónico de apoderamientos (REA).

El curso presenta los apoderamientos desde una perspectiva general para la ciudadanía, y además los analiza desde la visión de un Gestor/funcionario estudiando cómo dar de alta apoderamientos de tipo A, tipo B y tipo C, como gestionar apoderamientos, y como consultar apoderamientos en la aplicación REA. También muestra la función de consulta de subsistencia de los notarios, así como otras funciones auxiliares y complementarias del REA de utilidad para que un gestor pueda realizar su trabajo. También se muestran los apoderamientos desde la visión del administrador de un organismo.

OBJETIVOS

Personal de las administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local que desee adquirir conocimientos en esta materia cuya práctica resulta de obligado cumplimiento para las administraciones públicas.

METODOLOGIA

La **metodología online** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** Persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.
- **TRABAJO AUTÓNOMO:** Sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.

Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.

El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manear autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno.

PROGRAMA

UD1. 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

UD2. El Registro Electrónico de Apoderamientos

- Introducción
- El Registro Electrónico de Apoderamientos
- Alta de Apoderamientos
- Gestión de Apoderamientos
- Descarga de Anexos
- Más información
- Hemos aprendido

UD3. Punto de Acceso General, Directorio Común DIR3 y Sistema de Información Administrativa SIA

- Introducción
- El Punto de Acceso General (PAG)
- Sede electrónica del Punto de Acceso General
- El Sistema de información Administrativa SIA
- El Directorio Común DIR3 de Unidades y Oficinas de Registro
- Hemos aprendido

UD4. Apoderamientos electrónicos. Visión del gestor/funcionario de la Administración

- Introducción
- Acceso al Registro electrónico de apoderamientos para un gestor/funcionario
- Alta de apoderamientos
- Consulta de apoderamientos
- Notaría
- Hemos aprendido

UD5. Apoderamientos electrónicos. Visión del Administrador del Organismo

- Introducción
- Opciones de gestión de un Administrador en el REA
- Requisitos previos de alta de un usuario en el Registro electrónico de Apoderamientos
- Hemos aprendido

UD6. La Carpeta ciudadana

- Introducción
- Carpeta Ciudadana
- Funcionalidades de la Carpeta Ciudadana
- La notificación por comparecencia en la Carpeta Ciudadana
- Hemos aprendido

DURACIÓN

25 horas lectivas

HOMOLOGACIÓN

Esta formación puede ser homologada por el Instituto Andaluz de la Administración Pública



SOBRE NOSOTROS

Égora tiene la consideración de **Centro o Entidad Colaboradora de la Junta de Andalucía** en materia de **Formación Profesional para el Empleo**. Contamos con dos centros presenciales acreditados por el **SEPE** para la impartición de Especialidades Formativas y Certificados de Profesionalidad. Por otro lado, somos una **entidad inscrita en el Registro Estatal de Entidades de Formación para el Empleo (FUNDAE)** con código 1475 para impartir, dentro de la iniciativa de Formación Programada por las Empresas, formación profesional para el empleo distinta de las especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y del artículo 14.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.



CALIDAD

Égora plantea la calidad como un objetivo primordial, dirigiendo todos nuestros esfuerzos en el cumplimiento de los requisitos y expectativas de sus clientes, contribuyendo a su satisfacción. En este sentido, nuestra empresa tiene implementado un **Sistema de Gestión de la Calidad**, mediante el cual, **ÉGORA ASESORES DE FORMACIÓN, S.L. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015**, auditado anualmente por la empresa internacional certificadora **Bureau Veritas**. Contamos con un Departamento de Calidad formado por un equipo profesional cualificado, que garantiza un Sistema de Gestión de Calidad maduro y comprometido con las necesidades de nuestros clientes, asegurando que la formación impartida y servicios prestados cumplen con los requisitos explícitos e implícitos, legales y reglamentos particulares.



ADHESIONES

Égora pertenece a diferentes asociaciones e instituciones oficiales:



UNIVERSIDAD
NEBRIJA



asociación de
empresarios
de Conil



ÉGORA ASESORES DE FORMACIÓN, S.L.

C/ Puerto de Santa María, 10 – Conil de la Frontera, 11140 Cádiz

Tel: 956 095000 – info@egora.es
C.F. B72281983

Asociación de Centros