



# Interconexión de Registros

entre Administraciones Públicas

# GEISER

Área profesional: Administración Electrónica

**Acción Formativa:**

# Interconexión de Registros entre Administraciones Públicas. REC, SIR, GEISER



**égora**  
Asesores de Formación

Avanza con nosotros [egora.es](http://egora.es)

## PRESENTACIÓN

Este curso aporta una visión global en materia de interconexión de registros administrativos a través de la infraestructura SIR proporcionada por la Administración General del Estado que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas.

A través de SIR, este intercambio de información se realiza de forma segura y con conformidad legal, independientemente de la aplicación de registro utilizada, siempre que esté certificada en la Norma SICRES 3.0.

La implantación de SIR permite eliminar el tránsito de papel entre administraciones, aumentando la eficiencia y eliminando los costes de manipulación y remisión del papel, gracias a la generación de copias auténticas electrónicas de la documentación presentada en los asientos de registro.

El curso analiza los estándares y recomendaciones en materia de interconexión de registros (norma SICRES 3.0), documento electrónico, política de gestión de documentos electrónicos y digitalización de documentos según los estándares del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

El alumno analizará finalmente la aplicación GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro), solución integral de registro que funciona en modo nube para prestar el servicio para cualquier organismo público, que cubre tanto la gestión de sus oficinas de registro de entrada/salida como la recepción y envío de registros en las unidades tramitadoras destinatarias de la documentación.

## OBJETIVOS

Al finalizar el curso el alumno tendrá una visión global en materia de interconexión de registros administrativos. Conocerá los estándares en materia de interoperabilidad de registros, definidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, la infraestructura SIR (Sistema de interconexión de registros), proporcionada por la Administración General del Estado que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas y la aplicación GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro).

## 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 manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno.

## PROGRAMA

### **UD1. Identidad Electrónica para las Administraciones públicas**

- Introducción
- Identidad electrónica a nivel nacional
- Identidad electrónica a nivel europeo
- Proyecto Cl@ve: Antecedentes y regulación normativa
- Hemos aprendido

## **UD1. El Registro electrónico y el Directorio común de unidades y oficinas de registro (DIR3)**

- Introducción
- El Sistema de interconexión de registros (SIR)
- El Registro Electrónico (REC)
- Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales
- El Directorio Común DIR3 de Unidades y Oficinas de Registro
- Hemos aprendido

## **UD2. El Sistema de Interconexión de Registros (SIR)**

- Introducción
- Componentes de la plataforma SIR
- Requisitos y modalidades de integración en SIR
- Descripción funcional de la plataforma SIR
- Ejemplo de procedimiento para el intercambio de registros entre oficinas adaptadas a SICRES e integradas en SIR
- Recomendaciones para la digitalización de documentos en oficinas integradas en SIR
- Hemos aprendido

## **UD3. Digitalización y expedición de copias electrónicas en las AAPP**

- Introducción
- Digitalización de documentos
- El documento electrónico
- Impresión y verificación de la integridad de los documentos electrónicos
- Expedición de copias electrónicas
- Hemos aprendido

#### **UD4. Gestión Integrada de Servicios de Registro (1ª parte)**

- Introducción
- Características principales de GEISER
- Funcionalidades de GEISER
- La aplicación GEISER
- Registro de entrada
- Hemos aprendido

#### **UD5. Gestión Integrada de Servicios de Registro (2ª parte)**

- Introducción
- Modificación y Rectificación de asientos
- Anulación de asientos registrales
- Tramitación de un registro de entrada/salida
- Registro de Salida
- Envíos de Documentación Física
- Bandejas
- Informes disponibles
- Hemos aprendido

## **DURACIÓN**

**20 horas lectivas**

## HOMOLOGACIÓN

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



Instituto Andaluz de  
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.



Empleo,  
Formación  
y Trabajo  
Autónomo



Fundación Estatal  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



## 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



FPEMPRESA

Asociación de Centros  
de Formación Profesional