

## Suport programat “GESTOR D’EXPEDIENTS – NIVELL BÀSIC”

Destinat a:

- Tècnics d’ens locals amb SeTDIBA implantat (no s’accepten sol·licituds d’ens locals que encara estan en fase d’implantació). És imprescindible que aquests tècnics disposin d’un usuari creat sobre el gestor d’expedients amb rol “TRAMITADOR”.

Descripció:

- Es contextualitza el paper del gestor d’expedients en l’ecosistema SeTDIBA i s’insisteix en la importància de ser disciplinat en l’aplicació de la metodologia. S’accedeix al gestor d’expedients i es segueix la seqüència de treball diari amb l’aplicació. Es crea un expedient i s’aprofundeix en aquells processos que donen valor a l’expedient (ingesta, signatura, tramitació i notificació principalment).

Duració:

- 4 hores, amb una pausa de 20 minuts.

Imprescindible:

- Tot i que el curs és en línia, es requereix una actitud d’escolta activa i participació. **No el sol·liciteu** si el dia de la formació no us podeu abstraure del vostre dia a dia, de trucades o d’atenció presencial.
- PC amb micròfon i càmera. ES PREGA COMPROVAR EL CORRECTE FUNCIONAMENT D’AQUESTS ELEMENTS AMB ANTERIORITAT A LA SESSIÓ.
- Recordeu que l’ordinador des del que us connecteu ha d’estar configurat correctament per a poder utilitzar les eines SeTDIBA. Podeu trucar al servei de suport per assegurar aquest aspecte.

Certificació:

- Aquest suport programat **NO** facilita certificació formativa per part de la Direcció de Serveis de Formació de la Diputació de Barcelona.

## CONTINGUT DE LA SESSIÓ: GESTOR D’EXPEDIENTS – NIVELL BÀSIC

- Amb SeTDIBA no esteu sols. L’ecosistema SeTDIBA. La importància de la disciplina.  
Materials de consulta
- L’impulsor / Responsable de l’expedient
- Els documents i els tràmits com a peça clau de l’expedient
- El treball amb les safates del grup AVUI
- Creació d’un expedient
- Generar un document i requerir la seva aprovació
- Tràmits i tasques

- Fer una notificació