

Nº	Formación específica 2014		Consejería/organismo Presidencia y Administraciones Públicas			
4						
Materia		Denominación del curso				
M11- Nuevas tecnologías (TIC) y Ofimática		Código	Plataforma Cesar: gestor de expedientes en materia de comunicaciones y autorizaciones			
Destinatarios:		Empleados públicos de la Administración Regional y sus Organismos Autónomos, encargado de la tramitación/gestión de expedientes administrativos. Preferentemente con destino en las Delegaciones Provinciales de la Junta o en la Dirección General de Protección Ciudadana.				
Nº de ediciones:		1	Participantes por edición:	16	Total participantes:	16
			N.º horas por edición:	10	Total horas:	10
Área funcional	Denominación		Subárea funcional	Denominación		
Todas						
Objetivos:	Formar y entrenar a los empleados públicos en el manejo de la herramienta para la gestión electrónica de expedientes instalada en el entorno CESAR.					
Contenido o Programa:	Herramienta (conexión, tipo de usuario, menú de usuario, navegación). Tramitación (carpeta de entrada de expedientes, herramientas de tramitación, importar solicitudes del portal, expedientes modificados por el ciudadano, apertura manual de expedientes). Consulta (visualización de datos básicos, árbol de tramitación, consulta de estado de expedientes, consulta de expedientes agrupados por NIF, consulta de expedientes aprobados/relación de beneficiarios, consulta de expedientes según resolución). Datos maestros (tramitación excepcional, cambio de órgano gestor, hibernar/activar expediente, archivar/activar expediente).					
Modalidad de impartición:	Presencial					
Empresa/Formador:	Interno					
Calendario tentativo:	Octubre					
Período de impartición:	2 días					
Lugar de impartición:	Toledo					
Horario:	9 a 14 horas.					