

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DEFINICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN TRAMITA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2025.00.B.050.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el contexto del proyecto TRAMITA.</li> <li>• Comprender el funcionamiento de la plataforma de tramitación de expedientes TRAMITA.</li> <li>• Obtener nociones básicas acerca de los módulos de administración y configuración de la plataforma TRAMITA.</li> <li>• Aprender a definir y configurar nuevos procedimientos administrativos en la plataforma TRAMITA.</li> <li>• Resolver dudas relacionadas con la digitalización de procedimientos en TRAMITA.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: contexto, alcance y descripción de TRAMITA.</li> <li>2. Conceptos básicos sobre la tramitación y operativa para la gestión de expedientes.</li> <li>3. Descripción de los módulos de administración de TRAMITA.</li> <li>4. Explicación de la metodología para la definición y configuración de nuevos procedimientos.</li> <li>5. Realización de casos prácticos y resolución de dudas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática, que puedan desempeñar funciones relacionadas con la digitalización de procedimientos administrativos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 26, 27, 28 y 29 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.