



## PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2016

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS  
ÁREA TEMÁTICA: **INFORMÁTICA**

Acción Formativa nº		Denominación:	Administración Electrónica. Claves para su Implantación en Archivos (ON LINE)			
		Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40	
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30			

Del 24 de Octubre al 4 de Noviembre

#### Objetivos:

---

Adquirir conocimientos básicos sobre transparencia y archivos públicos, funcionamiento del sistema archivístico, sistema de gestión de documentos electrónicos y digitalización, para saber aplicar los procedimientos de una correcta gestión documental (valoración, transferencias, eliminación) y ofrecer la información pertinente en el procedimiento de acceso.

#### Contenidos:

---

Módulo 1. Archivos y transparencia: introducción y conceptos fundamentales.

Módulo 2. El documento administrativo y los archivos de oficina.

Módulo 3. Valoración de documentos: aplicación de dictámenes de transferencia, eliminación y acceso.

Módulo 4. Acceso y transparencia.

Módulo 5. La administración electrónica y los archivos.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

**Consejería de Administraciones Públicas**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
Centro de Estudio y Formación

