



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2018

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS MAP
ÁREA TEMÁTICA: ADMINISTRACIÓN 2.0

Acción Formativa nº		Denominación:	Gestión de Documentos y Archivos Administrativos (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 8 al 21 de Octubre

Contenidos:

- Archivo, documento y patrimonio documental.
- Sistema de Archivos de la CAM.
- El ciclo vital de los documentos.
- El archivo administrativo y el archivo electrónico: definición, funciones, vigencia administrativa, valores de los documentos, tipos documentales, documentos de archivo y documentación de apoyo informativo.
- El tratamiento archivístico: identificación, clasificación, ordenación, instrumentos de control e información e instalación.
- Transferencias de documentos en el ámbito de la CAM.
- Conservación de documentos.
- Servicios del archivo administrativo.