

FICHA TÉCNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA



DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

CÓDIGO ACCIÓN ¹	
DENOMINACIÓN	ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
GRUPO DE ACCIONES ²	018-00 Bibliotecas, Archivos y Documentación en general

DESCRIPCIÓN ACCIÓN FORMATIVA:

MODALIDAD (marcar con una X la opción que proceda):			
PRESENCIAL	<input type="checkbox"/>	MIXTA	<input type="checkbox"/>
A DISTANCIA	<input checked="" type="checkbox"/>	TELEFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
HORAS DE FORMACIÓN:			
PRESENCIAL:	A DISTANCIA:	50	TELEFORMACIÓN:
TIPO DE ACCIÓN (marcar con una X la opción que proceda):			
GENÉRICA	<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECÍFICA	<input type="checkbox"/>
NIVEL DE FORMACIÓN (marcar con una X la opción que proceda):			
BÁSICO	<input checked="" type="checkbox"/>	SUPERIOR	<input type="checkbox"/>
MÓDULOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN ÁREAS CONSIDERADAS PRIORITARIAS³ (las horas de los módulos deben estar incluidas en las horas totales del curso):			
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		___ horas	
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		___ horas	
SENSIBILIZACIÓN EN MEDIO AMBIENTE		___ horas	
PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD		___ horas	

OBJETIVOS:

El objetivo de este curso es proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación, así como adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CONTENIDOS:

MÓDULO 1: Conceptos Generales

TEMA 1. Conceptos Claves de un Archivo
 TEMA 2. Documentación en la Administración Pública
 TEMA 3. Los Archivos de Gestión. Metodología Archivística

MÓDULO 2: Conceptos de Información y Documentación

TEMA 4. Concepto de Información
 TEMA 5. Concepto de Documentación
 Tema 6. El Documento
 TEMA 7. El Proceso Documental

MÓDULO 3: Reglas Básicas de los Sistemas de Archivo

TEMA 8. Sistemas de Archivo
 TEMA 9. Sistemas de Clasificación de Archivo
 TEMA 10. Cuadro de Clasificación

MÓDULO 4: Sistema Andaluz de Archivos

TEMA 11. Legislación, Red de Centros, Transferencia y Expurgo

MÓDULO 5: Nuevas Tecnologías y Documentación

Tema 12. Los Soportes Electrónicos
 Tema 13. Internet
 Tema 14. Las Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión Documental

¹ Código numérico arbitrario que identifica a la Acción Formativa en el periodo formativo actual.

² Número que facilita la Fundación Tripartita con el fin de agrupar a la Acciones Formativas en familias temáticas.

³ Las Acciones Formativas que ofrece Espacio Formación no incluyen módulos de carácter transversal.