

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS: INTEROPERABILIDAD Y PROCESOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2013.00.B.45 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las normas, técnicas y el Esquema Nacional de Interoperabilidad, aplicables a la administración pública.</li> <li>• Adquirir un conocimiento general de las normas de gestión de los documentos electrónicos.</li> <li>• Conocer la aplicación de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en materia de gestión de documentos electrónicos.</li> <li>• Conocer los requisitos de seguridad y acceso a la documentación electrónica.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Esquema Nacional de Interoperabilidad.</li> <li>2. Normas técnicas de Interoperabilidad en las administraciones públicas.</li> <li>3. El documento electrónico y su gestión: el ciclo de vida de los documentos electrónicos.</li> <li>4. Disponibilidad, integridad y autenticación de los documentos electrónicos.</li> <li>5. Metadatos para la gestión de los documentos electrónicos.</li> <li>6. Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.</li> <li>7. El acceso a los documentos electrónicos: requisitos de seguridad.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que trabajen con documentación electrónica, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los bibliotecarios, documentalistas y archiveros de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas