

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2013.00.B.Y3 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer una visión general de las prácticas de gestión de la información y documentación en las administraciones públicas.</li> <li>• Mostrar los recursos de información y documentación con que cuenta la Junta de Extremadura, tanto de uso interno como de información al ciudadano.</li> <li>• Conocer como se organiza la documentación administrativa en la Junta de Extremadura en el marco del sistema archivístico de Extremadura.</li> <li>• Ofrecer una perspectiva de las herramientas de gestión de la información más extendidas.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Características de la Información y documentación en las administraciones públicas.</li> <li>2. Herramientas de gestión de información y documentación.</li> <li>3. La organización de la documentación administrativa en la Junta de Extremadura: el sistema archivístico de Extremadura.</li> <li>4. Fuentes y recursos de Información para la Administración Pública en Extremadura: Educación, agricultura y sanidad.</li> <li>5. Fuentes y recursos de Información para la Administración Pública en Extremadura: documentación jurídica.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que tengan entre sus tareas la organización y el archivo de documentación administrativa.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18 y 19 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas