



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de arquivo, rexistro e sistemas de documentación na administración local (en colaboración co Concello de Vigo)

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Históricos EGAP

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	20
ADMINISTRACIÓN:	AU LO UN ES CI XU	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	1997
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

A iniciación do tratamento documental e das técnicas de arquivo nas oficinas das administracións públicas locais.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo do Concello de Vigo, pertencente aos grupos C, D e E, que desempeñen tarefas relacionadas co contido do curso.

PROGRAMA

Arquivo: definición e funcións. Documentación de arquivo. Principios xerais. Lexislación. O proceso documental. Campos de acción: xestión da documentación, conservación, identificación e valoración, organización, clasificación e ordenación. Difusión e almacenamento. Arquivo de oficina municipal: organización, delimitación de servizos documentais, ordenación dos documentos, transferencia ao arquivo xeral. Novas tecnoloxías: reprografía, informática aplicada ao arquivo.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓNS

OE979BN001VI

LOCALIDADE: VIGO

INICIO / FIN: 15/09/1997 a 25/09/1997

NUM. PRAZAS: 1

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE