

## DATOS TÉCNICOS DEL CURSO

<b>Denominación del Curso</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL ( BIBLIOTECAS )
<b>Perfil del destinatario</b>	PAS Ayudantes de Archivos y Bibliotecas
<b>Nº máximo de alumnos</b>	20
<b>Nº máximo de horas</b>	12
<b>Fecha aconsejable</b>	Octubre
<b>Calendario</b>	Se concretará
<b>Director</b>	MANUEL PÉREZ RODRÍGUEZ
<b>Profesorado :</b>	JOSE LUIS BONAL ZARZO ( Habrá otros profesores invitados)
<b>Contenido</b>	Presentar el concepto de Gestión Documental así como su proceso de creación y puesta en marcha y las actividades que lo integran. Identificación documental. Normativa y procedimiento. Clasificación de documentos. Especial atención a la valoración documental y a la elaboración de calendarios de conservación. Software de gestión documental. Archivo. Empresas de gestión documental.
<b>Lugar de impartición</b>	Biblioteca Central. BADAJOZ
<b>Material que precisará</b>	
<b>Evaluación</b>	NO
<b>Observaciones</b>	Al personal seleccionado que precise trasladarse de campus se le abonará, mediante la correspondiente Comisión de Servicios, los gastos de desplazamiento.