



# Postgrau en Direcció Executiva de Serveis de Gestió de Documents i Arxiu

*En línia i en espanyol*

# Postgrau en Direcció Executiva de Serveis de Gestió de Documents i Arxiu

El **Postgrau en Direcció Executiva de Serveis de Gestió de Documents i Arxiu** proporciona a les persones al capdavant de serveis de gestió documental i arxiu les eines i estratègies per a executar amb èxit les tasques de direcció i poder liderar processos d'innovació i canvi organitzatiu.

Aquest postgrau vol donar resposta a la necessitat creixent, per part de les organitzacions públiques i privades, de comptar amb **professionals amb una formació adequada** al capdavant dels seus serveis de gestió documental i arxiu, per a afrontar els reptes i adaptar-se a una societat en contínua transformació.

El **programa** recull el tractament dels **diversos àmbits** que han de permetre una correcta gestió d'aquests centres:

- visió estratègica
- planificació i organització
- infraestructures
- recursos tecnològics
- gestió dels equips de treball
- gestió dels recursos econòmics
- gestió enfocada a resultats i a la qualitat
- comunicació i serveis.

## Perfil de l'estudiant

- Professionals i futurs professionals de gestió documental i arxivística, de l'administració pública i del sector privat o empresarial, les tasques dels quals comprenguin l'elaboració i gestió d'elements clau com ara:
  - planificació estratègica d'un centre o servei
  - recursos humans
  - recursos econòmics i tecnològics
  - comunicació de productes i serveis, dins i/o fora de la seva organització.
- Tècnics i professionals que administren components estratègics per a la direcció: arxivers, gestors de documents, informàtics, tècnics de l'administració, etc.

## Objectius

- Formar a professionals dels arxius i gestors de documents en els camps de la direcció executiva de centres d'arxiu i serveis de gestió documental, tant de les administracions públiques com d'empreses i institucions privades.
- Proporcionar la formació adequada per a capacitar a aquests professionals en la direcció d'aquests equipaments per a planificar, gestionar i comunicar de forma estratègica.

## Estructura del pla d'estudis

Mòduls	Crèdits
M.1 Política arxivística i sistemes de gestió de documents	6
M.2 Direcció estratègica de serveis de gestió de documents i arxiu	6
M.3 Gestió dels recursos humans i econòmics en els serveis de gestió de documents i arxiu	6
M.4 Màrqueting i comunicació per a serveis de gestió de documents i arxiu	6
M.6 Treball de fi de postgrau	6

## Requisits d'accés

Es pot accedir des de qualsevol llicenciatura, grau o diplomatura.

En casos justificats, hi podran accedir estudiants no titulats amb demostrada experiència professional que, en cas de superar el programa, rebran un certificat d'aprofitament.

**“ 10% descompte Alumni UAB  
Premium informa-te'n a  
[www.uab.cat/alumni](http://www.uab.cat/alumni) ”**  
*(Només a primera matrícula del curs complet)*

## Informació general

**Modalitat:** Online.

**Crèdits:** 30 ECTS.

**Durada:** 2 anys.

**Places:** 50.

**Inici:** Octubre.

**Idioma:** Espanyol.

**Preu:** 2.100 €.

**Preinscripció:** a la web de la UAB: [www.uab.cat](http://www.uab.cat)

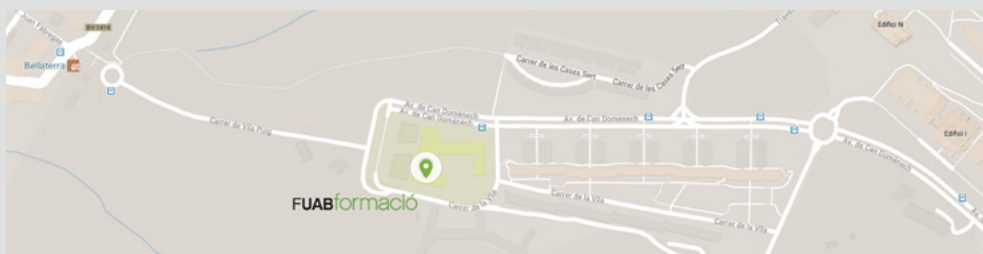
**Coordinació:** [formacio.continuada.fuab@uab.cat](mailto:formacio.continuada.fuab@uab.cat)

## Sortides professionals

- L'administració pública dotada de serveis de gestió documental i de centres d'arxius custodis del patrimoni documental (administració estatal, administracions regionals, departamentals, autonòmiques, municipals, etc.).
- Organitzacions i entitats privades: universitats, fundacions, associacions i col·legis professionals, centres docents, institucions eclesiàstiques, centres d'arxiu privats i despatxos professionals, entre d'altres.
- Empreses de serveis documentals i arxivístics: consultoria, organització d'arxius, serveis de digitalització, sistemes de seguretat documental, destrucció de documents, aplicacions informàtiques de gestió documental, etc.

## Oferta formativa universitària en línia ESAGED UAB:

- Postgrau en Gestió, Preservació i Difusió d'Arxius Fotogràfics
- Postgrau en Direcció Executiva de Serveis de Gestió de Documents i Arxius
- Postgrau en Gestió de Documents Electrònics
- Curs d'Especialització en Arxius dels Drets Humans, Gènere i Diversitat
- Curs en Implantació de Sistemes de Gestió per als Documents segons la família de normes ISO 30300
- Curs en Auditoria de Sistemes de Gestió per als Documents segons la norma ISO 30301



### FUABformació

Escola Superior d'Arxivística i

Gestió de Documents - ESAGED

Edifici Blanc, Campus de la Universitat

Autònoma de Barcelona

08193 Bellaterra (Barcelona)

Tel. +34 93 592 97 10

formacio.continuada.fuab@uab.cat

www.uab.cat/arxivistica-gestio-documents

**UAB** Universitat Autònoma  
de Barcelona