

# Curso en Auditoría de Sistemas de Gestión para los Documentos según la norma ISO 30301

Universitat Autònoma  
de Barcelona

Online en Español



**145**

universidad del mundo

RANKING TIMES  
HIGHER EDUCATION  
2018-2019

# Curso en Auditoría de Sistemas de Gestión para los Documentos según la norma ISO 30301 Online en español

La **Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos** de la Universidad Autónoma de Barcelona (ESAGED-UAB), convoca una nueva edición de los cursos del Plan de formación ISO 30300 que se desarrollarán en los próximos meses, con el objetivo de ofrecer una oportunidad de mejora en la eficiencia de las organizaciones.

El curso ofrece una visión global de la familia de normas ISO 30300, así como conocer los conceptos fundamentales de un Sistema de Gestión para los Documentos y adquirir y practicar los conceptos, estrategias, procedimientos y técnicas necesarios para auditar un sistema de gestión de documentos.

La norma **ISO 15489:2016** proporciona una **guía de buenas prácticas para la gestión** de documentos en cualquier tipo de organización y evidencia a la vez su valor estratégico y transversal. Es un paso más hacia su equiparación con otros sistemas de gestión, haciéndola certificable y fortaleciendo su incidencia en la mejora continua y en la eficiencia de la calidad de la actividad en las organizaciones.

Las normas publicadas en 2011, ISO 30300: *2011 Información y Documentación. Sistemas de Gestión para los Documentos. Fundamentos y vocabulario*, e ISO 30301: *2011 Información y Documentación. Sistemas de Gestión para los Documentos. Requisitos* y, posteriormente, la norma ISO 30302: *2015 Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Guía de implantación*, abren el camino y hacen evidente la necesidad de disponer de **profesionales con una formación adecuada para dar respuesta a los procesos de implantación, de auditoría y de certificación.**

Dados los buenos resultados de anteriores ediciones, ESAGED-UAB ha actualizado el plan de formación para adaptarlo a las necesidades de las organizaciones de incorporar la gestión documental a sus planes de mejora continua y de calidad como un recurso integrado que incrementa la eficiencia.

Paralelamente, el plan de formación abre nuevas perspectivas a los profesionales de gestión documental y los archivos y de la auditoría.

## Información general

Duración de cada curso	50 horas (distribuidas entre clases, lecturas y realización de ejercicios prácticos)
Calendario	Consultar <a href="http://www.uab.cat/archivistica-gestion-documentos">www.uab.cat/archivistica-gestion-documentos</a>
Acceso	Desde cualquier titulación
Titulación	Título de experto expedido por la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona
Plazas	30 por curso
Modalidad	Online, a través del Campus Virtual
Idioma	Español
Precio de la matrícula	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Precio total:</b> 580€ por curso</li><li>• <b>Precio especial:</b> 10% de descuento para ex-estudiantes de ESAGED titulados en Grado Superior o Máster en Archivística y Gestión de Documentos; miembros de la Asociación de Archiveros-Gestores de Documentos de Cataluña; miembros de la Asociación de Amigos de la UAB; miembros de ALA; miembros de ALDEE; desempleados; y estudiantes que se matriculen en más de un curso del plan de formación</li></ul>

## Metodología

En la modalidad de impartición de teleformación, el estudiante se integra en un entorno virtual (plataforma Moodle) que posibilita su aprendizaje. Sus características fundamentales son:

- El proceso formativo se lleva a cabo a distancia
- La plataforma es accesible a través de Internet con un navegador estándar
- Operativa 24 horas los 7 días de la semana, permitiendo una gran flexibilidad en el estudio
- Se guía y orienta al estudiante durante el curso, proporcionando apoyo y comunicación constantes
- El entorno virtual incluye el contenido teórico del curso y los recursos adicionales (foros, chat, clases virtuales) que permiten un mejor aprendizaje

## Evaluación

La evaluación del curso es continua y, por tanto, se desarrolla a lo largo de todo el proceso de formación. Consta de tres elementos:

- Realización de los diferentes ejercicios y actividades que proponen los docentes y participación activa en los foros y clases virtuales
- Correcta resolución del caso práctico propuesto
- Test de evaluación final

El itinerario formativo completo se compone de:

- Curso en Implantación de Sistemas de Gestión para los Documentos según la familia de normas ISO 30300
- Curso en Auditoría de Sistemas de Gestión para los Documentos según la norma ISO 30301

# Plan de estudios

- Normas y estándares en gestión documental.
- Requisitos de la norma ISO 30301 a auditar.
- Procedimiento y metodología para la auditoría y certificación de sistemas de gestión para los documentos.
- Caso práctico: auditoría y certificación de un sistema de gestión para los documentos según la norma ISO 30301.

## Oferta formativa universitaria UAB (online):

- Postgrado en Gestión, Preservación y Difusión de Archivos Fotográficos
- Postgrado en Dirección Ejecutiva de Servicios de Gestión de Documentos y Archivos
- Postgrado en Gestión de Documentos Electrónicos (semipresencial)
- Curso en Archivos y Derechos Humanos: aprendizajes internacionales en contextos de (post)conflictos
- Curso en Implantación de Sistemas de Gestión para los Documentos según la familia de normas ISO 30300
- Curso en Auditoría de Sistemas de Gestión para los Documentos según la norma ISO 30301

### FUABformació

Escuela Superior de Archivística y  
Gestión de Documentos - ESAGED  
Edifici Blanc, Campus de la Universitat  
Autònoma de Barcelona  
08193 Bellaterra (Barcelona)  
Tel. +34 93 581 73 99  
Formacio.continuada.fuab@uab.cat

