FUABformació
Escola d'Arxivística
i Gestió de Documents

www.uab.cat/es

Curso en Implantación de Sistemas de Gestión para los Documentos según la familia de normas ISO 30301

Online en Español

182
universidad del mundo

RANKING TIMES
HIGHER EDUCATION
2020-2021

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

Curso en Implantación de Sistemas de Gestión para los Documentos según la familia de normas ISO 30301 *Online en Español*

El curso en Implantación de Sistemas de Gestión para los Documentos según la familia de normas ISO 30300 ofrece una **visión global de la familia de normas ISO 30300**, así como el conocimiento de los **conceptos fundamentales** de un Sistema de Gestión para los Documentos y la **adquisición y práctica de los conceptos, estrategias, procedimientos y técnicas** necesarios **para auditar** un sistema de gestión de documentos.

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.**

La Escuela de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona ha actualizado el plan de formación para adaptarlo a los requerimientos 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.

Metodología

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

- Proceso formativo a distancia.
- Plataforma 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 facilitan un mejor aprendizaje.

Requisitos de admisión y perfil de ingreso

El curso se enfoca a profesionales de la gestión de los documentos y los archivos, responsables de sistemas de información, de organización e informáticos en los sectores de la empresa o la administración, profesionales de la auditoría y la certificación.

> **“Primera entidad del mundo en obtener las certificaciones de la familia ISO 30300 en Sistemas de Gestión de Documentos”**

Estructura del 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.**

Evaluación

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

- Realización de los 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

- 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

Información general

Créditos: 2 ECTS.

Duración: 50 horas (distribuidas en clases, lecturas y realización de ejercicios prácticos).

Plazas: 30.

Idioma: Español.

Precio: 580€.

Titulo: Certificado de aprovechamiento del curso Implantación de un Sistema de Gestión para Documentos según las normas ISO 30300/ 30301.

Preinscripción: en la web de la UAB: www.uab.cat

Coordinación: Ariadna Morente. Coordinadora de Formación Continuada. formacio.continuada.fuab@uab.cat

Precio especial: 10% de descuento:

- Exestudiantes ESAGED del Máster en Archivística y Gestión de Documentos.
- Miembros de la Asociación de Archiveros y Gestores de Documentos de Cataluña.
- Miembros de la Asociación de Amigos de la UAB.
- Miembros de ALA y miembros de ALDEE.
- Desempleados y estudiantes que se matriculen en más de un curso del plan de formación.

“10% descuento Alumni UAB Premium Infórmate en www.uab.cat/alumni”

Oferta formativa universitaria en línea ESAGED UAB:

- Posgrado en Gestión, Preservación, y Difusión de Archivos Fotográficos.
- Posgrado en Dirección Ejecutiva de Servicios de Gestión de Documentos y Archivos.
- Posgrado en Gestión de Documentos Electrónicos (Online).
- Curso en Archivos de los Derechos Humanos, Género y Diversidad.
- Curso en Auditoría de Sistemas de Gestión para los Documentos según la norma ISO.
- Curso en Comunicación en los Archivos. El Storytelling como Estrategia.
- Curso en Protección de Datos y Transparencia. Los límites de los dos derechos.

FUABformació
Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos - ESAGED
Edifici Blanc, Campus de la Universitat Autònoma de Barcelona
08193 Bellaterra (Barcelona)
Tel. +34 93 592 97 10
formacio.continuada.fuab@uab.cat
www.uab.cat/archivistica-gestion-documentos

UAB Universitat Autònoma de Barcelona