

There are no translations available.

## **ESAGED- Curso en Implantación de un Sistema de Gestión para Documentos según las ISO 30300/30301**

Tipo: Curso On-line de cuatro semanas

Organiza: Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED-UAB)

Temática: En diciembre de 2011 se publicaron las dos primeras normas ISO de la familia que desarrollará las referidas a los sistemas de gestión para los documentos: las ISO 30300 y 30301. La primera centrada en los fundamentos y vocabulario y la segunda fijando los requisitos de los sistemas. El hecho de que la gestión de documentos pase a tener una ISO de referencia y certificable, comparable a otros ámbitos como el de la calidad, por ejemplo, abre nuevas perspectivas tanto en cuanto a la optimización organizativa de empresas, administraciones y otras organizaciones, como en cuanto a la demanda de profesionales con una formación adecuada para llevar a cabo los procesos de implantación, de auditoría interna y de auditoría para la certificación de los sistemas de gestión para documentos. Este curso, que forma parte de un programa de formación más amplio que cubre este tres vertientes, se centra en la fase de implantación de los sistemas de gestión para documentos.

Contenidos: - Legislación y normativa.

- Política de Gestión Documental en las organizaciones.
- Implantación de un sistema de gestión documental según ISO 15489.
- La familia de normas ISO 30300.
- Ejemplo de la implantación de un sistema de gestión para documentos según ISO 30301.
- Caso práctico: implantación de un sistema de gestión de documentos. Objetivos: - Proporcionar Una visión global de la familia de normas ISO 30300.
- Conocer los conceptos fundamentales de un sistema de gestión para documentos.
- Proporcionar Los conocimientos necesarios para implantar un sistema de gestión para documentos ISO 30301.
- Conocer los procedimientos de auditoría interna y certificación.
- Proporcionar Los conocimientos para elaborar una documentación de calidad.

Dirigido 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. Fechas: Del 10 Mayo al 7 de Junio de 2018

[Inscripciones](#)