



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Implantación dun sistema de xestión documental nunha organización

**GRUPO:** Cursos Autonómico

**ÁREA:** Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	ASISTENCIA	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	25
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUTONÓMICA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2006
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	PRESENCIAL	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Aclarar conceptos sobre a xestión documental no marco do sistema de información e coñecemento dunha organización. Dar a coñecer as vantaxes para a implantación dun sistema de xestión documental nunha organización e criterios para valorar a súa rendibilidade. Fixar os piares básicos do sistema: deseño conceptual, ferramentas tecnolóxicas e cultura informativa.

### DESTINATARIOS

Persoal funcionario da Xunta de Galicia dos grupos A e B, e laboral dos grupos I e II (técnicos de arquivos e responsables de unidades administrativas que teñan baixo a súa custodia o arquivo da organización).

### PROGRAMA

Conceptos claves da xestión documental. Como crear a estrutura do sistema documental. Elección da ferramenta tecnolóxica para o sistema de xestión documental. Aspectos prácticos da implantación. Planificación de necesidades e asignacións de recursos. Planificación e execución dos procesos de traballo. Xestión do cambio na cultura corporativa da organización.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Terán preferencia o persoal que desempeñe no seu traballo tarefas relacionadas co obxecto do curso, o cal será certificado polo/a responsable do departamento no que está destinado.

## 3. DATOS EDICIÓNS

### AU06FAK001SA

**LOCALIDADE:** SANTIAGO DE COMPOSTELA **INICIO / FIN:** 02/10/2006 a 06/10/2006

**NUM. PRAZAS:** 30 **ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.) **DATA EXAME:**

### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE