



ILTRE. COLEGIO OFICIAL DE GESTORES
ADMINISTRATIVOS DE VALENCIA

DELEGACIÓN DE CASTELLÓN

Calle Pintor Orient, 6 -Bajo (Esq. Paseo Ribalta)
Tel. 964 20 54 16 Fax 964 24 57 28 - castello@gestores.net
12001 CASTELLON

CONFERENCIA

DIGITALIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE DESPACHOS

Días: 9, 10, 11 y 12 de marzo de 2020
De 15:30 a 20:30 horas

Objetivos del curso:

Conocer los requisitos básicos para diseñar e implementar un sistema de gestión documental que nos ayudará a la transformación digital a nuestra empresa.

- a) Hacer más fácil a las personas trabajar con los documentos.
- b) Facilitar que la información se comparta y se aproveche como un recurso colectivo.
- c) Conservar la memoria de la organización más allá de los individuos que trabajan en ella y poder aprovechar el valor de los contenidos.
- d) Optimizar recursos y esfuerzos para asegurar que se conserva lo que la organización necesita realmente para funcionar de forma eficaz y eficiente.

Contenidos:

1. INTRODUCCIÓN. Qué es y qué no es gestión documental:

Conceptos básicos (datos/información y documentos)

Normativa y recursos

2. GESTIÓN DE DOCUMENTOS/GESTIÓN DE PROCESOS

- Factores que más influyen en la necesidad de crear y mantener documentos.
- Modelo conceptual de qué hace una organización y cómo lo hace. (MAPA DE PROCESOS Y MAPA DOCUMENTAL)
- Política de gestión de documento electrónico:
 - Roles/Responsabilidades
 - Elementos clave:
 - Creación recepción
 - Técnicas (organización, clasificación, descripción)
 - Almacenamiento (valoración, archivo, eliminación, preservación)
 - Trazabilidad, disposición y documentación

3. ESTRATEGIA: procedimientos, normas, herramientas y otros instrumentos que la organización debería adoptar para asegurar la creación y mantenimiento de los documentos digitales que le permitan asegurar la creación y mantenimiento de los documentos digitales que le permitan ser eficientes en su gestión interna y externa.

Ponente

D^a. Alicia Sellés Carot

Profesora de la UPV en materia de administración electrónica y gestión del documento electrónico. Consultora en el grado de Información y Documentación de la UOC.

Lugar de celebración

Salón de Actos de la Delegación en Castellón del Colegio de Gestores Administrativos de Valencia (C/ Pintor Orient, nº 6 Bajo, de Castellón)

Cuotas de inscripción

Colegiados ejercientes: **Gratuito**

Colegiados no ejercientes y empleados acreditados de Gestoría: **120 €**

Otros: **400 €**

Inscripción y modalidades

Inscripción: remitiendo la ficha de inscripción que se adjunta al correo castello@gestores.net

Modalidades: Presencial

Para obtener un mayor rendimiento de la conferencia, **le rogamos nos remita las dudas, consultas y sugerencias sobre todos los temas a tratar**, bien por e-mail (castello@gestores.net) bien por fax (tfno. 964245728)

Delegación Provincial de Castellón del
Iltre. Colegio Oficial de Gestores
Administrativos de Valencia
18 de febrero de 2020
SALIDA N 33