

Gestión Documental y Archivos (MRRADGG029PO)





SÍGUENOS





















Contenido

Duración: 40 horas. **Modalidad:** Mixta.

Fechas y lugar de impartición: *ver dato en web



Mejorar la gestión de la documentación y la información de la empresa y conocer la metodología más adecuada para trabajar con bibliotecas, catálogos y bases de datos digitales y la recuperación de esos datos.

Contenidos:

Objetivo:

- Unidad 1.- Acceso a la información.
- Unidad 2.- Gestión documental.
- **Unidad 3.-** Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo.
- **Unidad 4.-** Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- **Unidad 5.-** Diseño, tablas, relaciones, edición de datos, personalización de tablas.



Requisitos / Titulación

Requisitos:

No se requiere nivel académico, pero se deben poseer habilidades básicas de lectura y escritura.

<u>Titulación:</u>

Para obtener el diploma acreditativo, el alumnado deberá:

- Ejecutar un mínimo el 75% de cada acción formativa, en caso de modalidad Teleformación o mixta.
- No superar las 3 faltas al mes sin justificación, en caso de modalidad presencial.
- Obtener una calificación mínima de apto.



Ventajas y Oportunidades

Ventajas y Oportunidades:

- Inserción y/o Promoción laboral a través de nuestras Agencias de Colocación para la intermediación laboral.
- Becas de asistencia.
- Cercanía, Personalización de Necesidades, Apoyo Educativo/Emocional y Excelente Ambiente Formativo.
- Plataformas de Teleformación Educativa propias, personalizadas y de alta calidad formativa.
- Cuadro Docente, cercano, profesional y amigo.







Tenerife Santa Cruz
922 286 114
tenerife_santacruz@institutofocan.es



La Palma 922 462 648 lapalma@institutofocan.es



Tenerife Arona
922 630 255
tenerife_arona@institutofocan.es





