



RELLENA EL FORMULARIO

¿Quieres saber más?

Categorías: [Presencial](#) | **Etiquetas:** [Administración y gestión](#), [Gestión documental](#), [Ofimática](#)

CARACTERÍSTICAS

- Código: UF0347
- Nivel: 2
- Duración: 30 horas
- Modalidad: Presencial

TEMARIO

- Principios básicos de archivo y documentación
- Métodos de clasificación y recuperación de información
- Archivo físico y digital
- Seguridad, confidencialidad y normativa vigente

- Herramientas informáticas de gestión documental

SALIDAS PROFESIONALES

- Técnico en gestión documental
- Auxiliar de archivo
- Empleado administrativo en departamentos de archivo
- Responsable de registros y documentación