

## Xestión de Archivos

Título oficial de Formación Profesional de Grado B  
(Certificado de competencia)  
En liña | Duración: 60 h teóricas



**Formación**  
con expertos  
na materia



**Titulación oficial**  
con validez en todo  
o territorio nacional



**Gratuito**  
Formación 100%  
subvencionada



Presencialidades en Travesía de Vigo nº15, 1º. 36206, Vigo (Pontevedra).



## Títulos Oficiais para desempregados/as de Galicia

---

Pensaches algunha vez en facer unha formación oficial, pero non tiveches a oportunidade? Se estás desempregado/a e vives en Galicia, xa podes apuntarte aos **Títulos Oficiais** que temos preparados para ti. O mellor? Son completamente gratuítos e con eles poderás:

- **Conseguir unha titulación oficial** con validez en todo o territorio nacional.
- **Actualizar e reciclar** os teus coñecementos e habilidades profesionais.
- **Favorecer a túa incorporación ao mercado laboral.** Un Título Oficial axúdache a mellorar o teu curriculum e acredita que tes as habilidades necesarias para desenvolver unha determinada actividade laboral.

## Obxectivo xeral do curso:

---

- Verificar o funcionamento, estado e idoneidade do sistema de arquivos de oficina para asegurar a correcta xestión da documentación.
- Organizar arquivos e cartafoles seguindo normas internas e usando o sistema operativo para facilitar o acceso rápido e seguro á información.
- Garantir a custodia, acceso e reprodución de documentos físicos e dixitais cumprindo normas legais de seguridade, confidencialidade e conservación.
- Manter actualizadas as bases de datos introducindo e ordenando a información para asegurar a súa integridade e bo uso.
- Extraer e comunicar información de bases de datos mediante consultas ou informes, respectando a seguridade e confidencialidade dos datos.

### ■ Xestión de arquivos

- Aplicación de técnicas de arquivo documental
- Procedemento de rexistro e posterior arquivo
- Procedementos de acceso, procura, consulta, recuperación, actualización, conservación e custodia da información arquivada
- Funcións e características dos sistemas operativos e de arquivo
- Técnicas de protección de accesos públicos e privados en arquivos convencionais e informáticos
- Aplicación de procedementos de seguridade e confidencialidade da información

### ■ Optimización básica dun sistema de arquivo electrónico

- Equipos informáticos
- Optimización de sistemas operativos monousuario, multiusuario e en rede
- Sistemas operativos en redes locais: configuración básica dun sistema de rede, actualización e accións para compartir recursos
- Aplicación de medidas de seguridade e confidencialidade do sistema operativo: programas de protección
- Medidas de conservación e integridade da información contida nos arquivos e salvagarda dos dereitos de autor
- Normas vixentes en materia de protección de datos e confidencialidade electrónica

### ■ Xestión de arquivos

- Bases de datos
- Mantemento de información en aplicacións de bases de datos
- Procuras de información en aplicacións de bases de datos
- Presentación de información en aplicacións de bases de datos
- Interrelacións con outras aplicacións
- Aplicación de normas vixentes de seguridade e confidencialidade no manexo de datos

## Falamos?

900 100 957 (teléfono gratuito)

[hola@cursosfemxa.es](mailto:hola@cursosfemxa.es)

### IMPORTANTE:

---

- Lembra que esta formación NON é bonificada, está subvencionada e é completamente gratuíta.