



CURSO:
**“GESTIÓN DE DOCUMENTOS
Y TECNOLOGÍA DE
ARCHIVO”**
32 Hrs.

INICIO : 25 DE SETIEMBRE

PRESENTACIÓN:

El Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social de la Universidad Nacional Federico Villarreal, tiene adicionalmente a sus funciones básicas, un compromiso educativo a favor de la sociedad, para lo cual organiza actividades de carácter profesional de extensión universitaria y tecnológica promoviendo un desarrollo integral de nuestra sociedad.

En ese sentido el CEUPS, los invita a participar en el curso: “GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y TECNOLOGÍA PARA ARCHIVOS”, que brindará las herramientas necesarias para el manejo del acervo documental de las instituciones públicas y privadas.

Como están organizados los archivos, reflejan la imagen de una organización, pública y/o privada, lo que permite brindar un servicio ágil y oportuno de la información que ellos contienen. Los documentos y la información son el lenguaje empleado por las organizaciones, por lo que para cumplir con los objetivos de eficacia, transparencia y acceso a la información, se debe contar con especialistas en la gestión de documentos y archivos.

FINALIDAD:

- ✓ Manejar la terminología técnica básica sobre la archivística.
- ✓ Conocer la normatividad básica de archivo.
- ✓ Cambio de conducta en relación al valor de los documentos de archivo como patrimonio cultural.
- ✓ Formación del hábito de organización de los documentos desde el momento en que se generan (gestión documental).
- ✓ Criterio para la valoración de los documentos de archivo como único testimonio del cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.
- ✓ Conocimiento del uso de los recursos tecnológicos en la gestión documental.

OBJETIVOS:

Lograr que los participantes cuenten con instrumentos teórico-prácticos relacionados a la gestión documental, teniendo como base normatividad archivística de nuestro país, que les permita desarrollar los procesos técnicos archivísticos que optimicen el servicio de los archivos hacia los usuarios.

TEMARIO

GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA

- ✓ Gestión de documentos.
- ✓ El archivo como patrimonio documental.
- ✓ Legislación archivística peruana.

TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LOS DOCUMENTOS

- ✓ Organización de los documentos.
- ✓ Valoración documental.
- ✓ Descripción documental.
- ✓ Conservación preventiva en archivos.

GESTIÓN DE ARCHIVOS

- ✓ Calidad en la gestión archivística.
- ✓ Administración de archivos.

TECNOLOGÍA APLICADA A LA GESTIÓN DE ARCHIVOS

- ✓ Gestión estratégica y tecnológica del servicio documental.
- ✓ Archivos electrónicos y digitales.

TALLERES APLICATIVOS

- ✓ Taller de diagnóstico situacional en archivos.
- ✓ Taller de proyectos archivísticos.

Metodología:

El programa será altamente interactivo profesor- participante en base a exposiciones especialmente preparadas, discusión académica de aspectos actuales utilizándose material audiovisual y escrito sobre los diferentes temas, siendo los entregables.

Dirigido a:

Dirigido a profesionales, universitarios y técnicos vinculados a la gestión de documentos y archivos de una organización, y aquellas instituciones públicas y privadas que buscan optimizar y modernizar su servicio de archivos.

Certificación:

A nombre de la UNFV, con 32 horas académicas y con validez de 2.00 créditos extracurriculares para los graduandos de la UNFV.

Estructura del curso:

Ocho sesiones expositivas complementadas con material de apoyo, lecturas, bibliografía digital, aplicación de simulaciones y talleres de caso, fomentando la participación integral.

EXPOSITOR

Lic. Enrique Jorge Espinoza Salvatierra
Docente con amplia trayectoria académica.

Inversión:

MONTO	DETALLE CONCEPTO	CÓDIGO BANCO	CÓDIGO SERVICIO BANCO	CUENTA CORRIENTE
S/. 400.00	público en general	82514	020	110-01-0416304
S/. 300.00	alumnos universitarios de pre grado de las diferentes universidades del país	82515		
S/. 360.00	alumnos CEUPS y de posgrado de la EUPG-UNFV	82516		
S/. 200.00	personal docente y administrativo de la UNFV	82517		

Pagos corporativos para instituciones públicas y privadas, con descuentos del 15%, 20% y 25%, el costo total del curso.

PAGOS

BANCO DE COMERCIO

Nota: Pague solo con el "Código Banco" si va a cancelar el costo total del curso, si va a pagar parte del costo del curso, realice el pago en la "Cuenta Corriente" N° 110-01-0416304.

Información General

INFORMES E INSCRIPCIONES

Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social, de la UNFV.
Av. Brasil N° 2483-A, Jesús María
Telef.: 460-6432 / 788-1382
WhatsApp: 994 130 880
Celular: 956 212 075
Horario de atención:
De lunes a viernes de 08:00 a.m. – 05:00 p.m.

CONTACTOS

oeu.ceups@unfv.edu.pe
aviso.ceups@unfv.edu.pe
ceups.unfv.edu@gmail.com
unfv.ceups.edu@hotmail.com

Entra a nuestro link

<http://www.unfv.edu.pe/site/ceups/>

O visita nuestra página WEB

<http://web2.unfv.edu.pe/CEUPS/>



<https://www.facebook.com/unfvceups/>

INICIO

Martes 25 de Setiembre

HORARIO

Martes y jueves de: 18:30 a 21:45 horas.

LUGAR

Escuela Universitaria de Educación a Distancia de la UNFV.
Av. Salaverry N° 2960 – San Isidro.

¡VACANTES LIMITADAS!!!