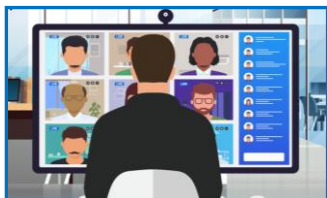


FICHA ACADÉMICA:

CURSO “IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL”

Modalidad : Clases en Línea

Duración : 32 horas académicas



Dirigido a:

Personal de las entidades públicas, privadas y ciudadanía en general.

Objetivo General:

Desarrollar e implementar el Modelo de Gestión Documental (MGD) propuesto por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) referido al componente archivístico.



Contenido:

SUMILLA	CONTENIDOS	DURACIÓN
Presenta las herramientas necesarias para la implementación del Modelo de Gestión Documental en las instituciones públicas en salvaguarda del Patrimonio Documental, de acuerdo a la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none">- Aspectos normativos del Modelo de Gestión Documental.- Normas del Sistemas de Gestión para los Documentos.- Plan de Trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental.- Análisis de los Procesos del Modelo de Gestión Documental.- Digitalización con valor legal y documentos electrónicos.- El Manual de Gestión Documental.- Requisitos funcionales del Modelo de Gestión Documental.- Implementación del Modelo de Gestión Documental.- Evaluación y seguimiento de la Gestión Documental Institucional.	32 horas

Inversión:

S/ 376.00 (Trescientos setenta y seis con 00/100 soles).



Lugares de pago:

Banco Interbank : Agencias y agentes.

Entidad : ENA

Código : CP022017

O también a la cuenta del Archivo General de la Nación (Banco Interbank):

Cta. Cte. : 200-300110738-9

CCI : 003-200-003001107389-34

RUC AGN : 20131370726



Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS/DURACIÓN	HORARIO	MÍNIMO DE PARTICIPANTES	INSCRIPCIONES
Curso "Implementación del Modelo de Gestión Documental"	Viernes 15, lunes 18, miércoles 20, viernes 22, lunes 25 y miércoles 27 de julio; lunes 01 y miércoles 03 de agosto de 2022	Lunes, miércoles y viernes de 18:45 a 22:00 horas	08	Hasta el MARTES 12 de JULIO de 2022 a las 15:00 horas

Procedimiento de Inscripción al Curso: (descargar de <https://www.ena.edu.pe/la-escuela/oferta-academica/formacion-continua/cursos-en-linea/>)



Metodología:

El curso es de naturaleza teórico-práctica, con casuística relacionada a los temas que coadyuvarán al intercambio de experiencias y conocimientos, donde el docente ejercerá un rol motivador y facilitador. Se empleará una metodología activa y participativa para promover el aprendizaje de los participantes.

Las clases se realizarán en línea a través del aplicativo Hangouts Meet de Google, herramienta tecnológica que permite la interacción y comunicación sincrónica entre el docente y los participantes en las fechas y horas establecidas en tiempo real. Asimismo, todo el material académico, prácticas, tareas y examen final será administrado a través de la plataforma Classroom y Drive.

Para ello, es indispensable que el participante cumpla con los requisitos mínimos para participar y acceder a las CLASES EN LÍNEA sin dificultad.

Requisitos mínimos para participar en el curso:

- ✓ Conocimientos básicos de computación o informática.
- ✓ Conocimiento en el manejo del aplicativo Google Meet y plataforma Classroom.
- ✓ Cumplir con los siguientes requisitos mínimos de red, hardware y software:
 - Conexión de banda ancha a internet (5 Mbps). De preferencia usar cable de red, no wifi para evitar desconexiones.
 - Computadora o Laptop con procesador Intel Core i3, i5 o i7 de segunda generación de 2,2 GHz o un procesador AMD equivalente o superior que admita video de alta definición.
 - Sistema Operativo recomendado: Windows 7, Windows 10.
 - Navegador de Internet: Google Chrome, Mozilla, Firefox, Microsoft Edge.
 - Cámara web con micrófono y audífonos.



Sistema de Evaluación:

- ✓ El sistema de evaluación es vigesimal y permanente.
- ✓ La calificación es de cero (0) a veinte (20) y la NOTA MÍNIMA APROBATORIA es de TRECE (13).
- ✓ La Nota Final (NF) del curso se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$\text{FÓRMULA: NF} = 10\% (\text{NAS}) + 35\% (\text{NPC}) + 55\% (\text{NEF})$$

SIGLAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO %
NAS	NOTA DE ASISTENCIA	10
NPC	NOTA DE PARTICIPACIÓN EN CLASE	35
NEF	NOTA DE EXAMEN FINAL	55

Asistencia y Puntualidad:

- ✓ La asistencia y presencia en las Clases en Línea es OBLIGATORIA y será evaluada.
- ✓ El inicio de las Clases en Línea es a las 18:45 horas y culmina a las 22:00 horas.
- ✓ El participante que acumule MÁS DEL 10% DE INASISTENCIAS en el curso será DESAPROBADO del mismo.



Certificación Digital:

La Escuela Nacional de Archivística certificará a los participantes que aprueben el curso.

Informes:

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

Correos electrónicos: jsotomayor@ena.edu.pe



ENA-Escuela Nacional de Archivística



www.ena.edu.pe

NOTA:

La ENA se reserva el derecho a reprogramar o cancelar los cursos hasta el mismo día del inicio de la actividad en caso de no alcanzar el número mínimo de participantes inscritos.