

V CURSO GRATUITO

“FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS”

*(Dirigido al personal que labora en archivos de la Administración Pública de la Macro Región **ORIENTE**)*

Las Direcciones de Línea y la Escuela Nacional de Archivística (ENA) del Archivo General de la Nación (AGN), con la colaboración de las Asociaciones de Archiveros del Perú: Asociación de Egresados y Profesionales en Archivos (AEPAR), Asociación de Bibliotecarios, Archiveros y Museólogos del Perú (ABAMP), Asociación de Profesionales de Archivística del Perú (APROARP), Asociación Nacional para el Desarrollo Archivístico (ANADAR) y Asociación Peruana de Archiveros y Gestores de la Información (ASPARG), invitan al personal que labora en los archivos de la administración pública de la Macro Región **ORIENTE** (*Loreto, Madre de Dios, San Martín y Ucayali*) a inscribirse en el V Curso Gratuito que se realizará en la modalidad En Línea (sincrónico), de acuerdo al siguiente detalle:

I. DATOS GENERALES

V Curso Gratuito : Fundamentos de la Gestión de Archivos en las Entidades Públicas
Modalidad : Clases en Línea (sincrónico)
Duración : 22 horas académicas
Certificación : Digital
Dirigido : Al personal que labora en los archivos de la **Macro Región ORIENTE** (Loreto, Madre de Dios, San Martín y Ucayali)

Inauguración : **Clase Magistral**
Viernes 13 de octubre de 2023
De 18:30 a 20:00 horas (6:30 p.m. a 8:00 p.m.)

Clases en Línea : Lunes 16, miércoles 18, viernes 20, lunes 23 y miércoles 25 de octubre 2023
De 18:00 a 21:00 horas (6:00 p.m. a 9:00 p.m.)

Lugar : Plataforma virtual de la ENA (Zoom)
(Hasta 500 participantes)

II. ALCANCE

Dirigido al personal que labora en los archivos de la Macro Región ORIENTE y que no hayan recibido ningún curso de capacitación en materia archivística.

III. TEMAS Y CONTENIDOS DEL CURSO

Sesión 1: Legislación Archivística

(a cargo del Área de Gestión Documental y Servicio al Ciudadano del AGN)

- Leyes Generales
- Sistema Nacional de Archivos
- Principales instrumentos de Gestión Archivística.

Sesión 2: La Administración y los Procesos Archivísticos

(a cargo de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas del AGN)

- Sistema Institucional de Archivos.
- Procesos y procedimientos archivísticos.
- Principales instrumentos de Gestión Archivística.

Sesión 3: La Eliminación de Documentos en las Entidades Públicas

(a cargo de la Dirección de Archivo Histórico del AGN)

- La eliminación de documentos y sus fases.
- Elaboración de una propuesta de eliminación.
- La función de la Comisión Técnica de Archivos.

Sesión 4: Una mirada desde los Archiveros: Casuística Archivística

(a cargo de las Asociaciones de Archiveros)

- Casos de cómo implementar un Archivo Central.
- Casos de cómo realizar una adecuada eliminación de documentos (comprobantes de pago, libros contables, entre otros).
- Casos de cómo realizar una adecuada Valoración de los documentos de Valor Temporal o Permanente.
- Otros temas.

Sesión 5: Prevención y Gestión de Riesgos ante el Fenómeno del Niño

(a cargo de la Dirección de Conservación del AGN)

- Prevención de riesgos y desastres.
- Conservación Preventiva.
- Restauración de documentos históricos.

IV. INVERSIÓN

Gratuito

Financiado por el Archivo General de la Nación, con la colaboración de las Asociaciones de Archiveros del Perú.

V. REQUISITOS

- ✓ Ser personal nombrado, contratado o tercero que desempeñe funciones en un Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado.
- ✓ No haber realizado ningún curso de capacitación en materia archivística.

Además, deberá contar obligatoriamente con:

- ✓ Equipo de cómputo (PC o laptop) con cámara de video y audio.
- ✓ Conocimientos básicos de computación o informática.
- ✓ Acceso a conexión de internet (de preferencia alámbrica).
- ✓ Correo electrónico con dominio Gmail.

VI. INSCRIPCIONES Y VACANTES

- ✓ El registro e inscripción de postulantes se realizará a través de un formulario ubicado en el siguiente enlace: <https://forms.gle/FMSV16DdrZrUYb5C8>
- ✓ Es indispensable que escriba correctamente sus datos (DNI, nombres y apellidos completos), pues éstos serán considerados para la emisión del certificado.
- ✓ Toda comunicación se remitirá al correo electrónico consignado en el formulario, de existir errores será de entera responsabilidad del postulante.
- ✓ Las vacantes serán otorgadas previa verificación de los datos proporcionados por los postulantes y a quienes cumplan estrictamente con los requisitos.
- ✓ Las vacantes para el personal que labora en archivos serán distribuidas hasta un máximo de 500 personas.

VII. DIFUSIÓN

Difusión e inscripciones hasta el lunes 09 de octubre de 2023, a través de la página web de la Escuela Nacional de Archivística (www.ena.edu.pe) y Facebook del Archivo General de la Nación, Escuela Nacional de Archivística y de las Asociaciones de Archiveros del Perú mencionadas.

VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se publicarán el MIÉRCOLES 11 DE OCTUBRE DE 2023 en la página web y redes sociales de la Escuela Nacional de Archivística y del Archivo General de la Nación.

IX. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- ✓ La asistencia a las Clases en Línea es obligatoria y será requisito para obtener el certificado.
- ✓ El sistema de evaluación es vigesimal. La calificación es de cero a veinte y la nota mínima aprobatoria es de TRECE (13), la misma que se obtendrá de la sumatoria del puntaje alcanzado en cada evaluación.
- ✓ Al término de cada sesión se aplicará una evaluación de los temas tratados en dicha clase, mediante un formulario de preguntas.
- ✓ No habrá reprogramación de fechas para las evaluaciones.
- ✓ El participante que acumule más del 10% de inasistencias en el curso será desaprobado y no tendrá derecho a certificado.

X. CERTIFICACIÓN DIGITAL

Los participantes que aprueben el curso (nota mínima: 13) recibirán un certificado digital a nombre de la Escuela Nacional de Archivística por VEINTIDOS (22) horas académicas.