



## Capacitación Regular

# TRATAMIENTO DE ARCHIVOS - NIVEL SUPERVISIÓN

### OBJETIVOS:

Presentar a nivel de jefaturas y supervisión de BPS el Proyecto de Depuración de Archivos Físicos y sus resultados.

Informar respecto a la legislación vigente relativa a los procesos de gestión de documentos y archivo.

Profundizar sobre los aspectos referidos al proceso de evaluación documental y de la etapa previa de identificación de series documentales.

**PÚBLICO OBJETIVO:** Funcionariado que se desempeña en tareas vinculadas.

**MODALIDAD:** Virtual.

**CARGA HORARIA:** 3 horas.

**DISTRIBUCIÓN:** Cuatro días de disponibilidad en el espacio virtual.

**REQUISITOS:** No exige.

**FORMA DE APROBACIÓN:** Calificación final igual o superior a 60 %.

### TEMARIO:

**Antecedentes del proyecto de depuración de archivos físicos.**

**Conceptos y definiciones de inducción a la archivística.**

Tipos de archivos y documentos. ¿Qué es la gestión documental?

**Identificación de series documentales.**

**Evaluación documental.**

Valoración, selección y disposición final.