

FICHA ACADÉMICA:
CURSO “GOBIERNO DIGITAL Y LA GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO”

Modalidad : Clases en Línea
Duración : 24 horas académicas



Dirigido a:

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

Objetivo General:

Reconocer los conceptos sobre la Ley de Gobierno Digital y su reglamento, así como su transversalidad con la ciencia Archivística con el fin de establecer su relación con la Gestión del Documento Electrónico.



Contenido:

SUMILLA	DURACIÓN
Mostrar los componentes y ejes principales del Gobierno Digital que el Estado Peruano viene implementando bajo una mirada estratégica en el uso de tecnologías digitales y aplicando el análisis de datos en la Administración Pública con el fin de crear valor público en beneficio de la ciudadanía en general. Asimismo, atender las distintas interacciones de los ciudadanos con la Administración Pública desde el Gobierno Digital y su vinculación con los Sistemas de Gestión Documental y la factibilidad del uso de documentos electrónicos ejerciendo seguridad y ciudadanía digital.	24 horas



Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS/DURACIÓN	HORARIO	MÍNIMO DE PARTICIPANTES	INSCRIPCIONES
Curso “Gobierno Digital y la Gestión del Documento Electrónico” - Clases en Línea (24 horas académicas)	Jueves 11, lunes 15, jueves 18, lunes 22, y jueves 25 de julio; y jueves 1 de agosto de 2024.	Lunes y jueves de 18:45 a 22:00 horas	10	Hasta el VIERNES 28 de JUNIO de 2024 a las 3:00 p.m.



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 Zoom, 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 evaluación 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 Zoom y plataforma Classroom.
- ✓ PC o Laptop con cámara y micrófono **(no celulares ni tablets)**.
- ✓ Sistema Operativo recomendado: Windows 7, Windows 10.
- ✓ Cuenta de correo Gmail ya creada.
- ✓ Cuenta de Zoom.
- ✓ Cuenta de WhatsApp.



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 CALIFICACIÓN	PESO %
NAS	NOTA DE ASISTENCIA	10
NPC	NOTA DE PARTICIPACIÓN EN CLASE	35
NEF	NOTA DE EVALUACIÓN 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 del Archivo General de la Nación otorgará un certificado digital (documento electrónico firmado digitalmente) por 24 horas académicas a todos los participantes que aprueben el curso.

Inversión:

S/ 294.00 (Doscientos noventa y cuatro 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

Informes:

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

Correo electrónico: jsotomayor@ena.edu.pe



ENA-Escuela Nacional de Archivística



www.ena.edu.pe

NOTA:

La ENA se reserva el derecho a reprogramar o cancelar el curso hasta el mismo día del inicio de la actividad en caso de no alcanzar el número mínimo de participantes inscritos y/o fuerza mayor.

Una vez iniciado el curso no procederá la devolución del monto pagado por retiro del participante.