

CATÁLOGO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA 2025.

| | |
|------------------------------------|---|
| 6 | Administración y preservación de archivos digitales avanzado. |
| Descripción del curso: | En este curso, se dan a conocer las normas estándares, requisitos y criterios para gestión de los documentos de archivo; la importancia de los metadatos en el manejo de los archivos digitales, el modelo y los lineamientos básicos para la preservación de archivos digitales. |
| Objetivo General del curso: | Brindar al participante los elementos que le permitan el desarrollo de políticas, lineamientos y aplicación de metadatos útiles en la definición e instrumentación de un sistema de creación y mantenimiento de los documentos de archivo. |
| Objetivo Específico | Dar a conocer las normas estándares, requisitos y criterios para la gestión de documentos de archivo, la aplicación de metadatos y los sistemas de preservación de documentos de archivo digitales a largo plazo. |
| Duración del curso: | 40 hrs. |
| Perfil de Ingreso: | El participante debe haber acreditado o demostrar conocimientos equivalentes a cómputo básico e internet con Windows. haber cursado Administración y preservación de archivos digitales intermedio. |
| Perfil de egreso: | Al término del curso, el participante dominará las normas estándares, requisitos y criterios para gestión de los documentos de archivo; la importancia de los metadatos en el manejo de los archivos digitales; elementos que conforman la creación de archivos documentales digitales y todos los elementos que inciden en su preservación en forma auténtica y a largo plazo. |
| Contenido temático: | <ul style="list-style-type: none"> • Normas estándares, requisitos y criterios para gestión de los documentos de archivo (creación y mantenimiento). • Metadatos para documentos de archivo digitales. • Los productos del proyecto InterPARES. • Sistemas de preservación de documentos de archivo digitales auténticos y a largo plazo (InterPARES) |
| Grupo/función: | Administrativo Profesional comunicación |
| Nivel (es): | D3 D4 |