

Técnico en Archivística

PRECIO: ₡82, 000

El plan de estudios que ofrece este técnico, es una propuesta para aquellas personas que desean ampliar sus conocimientos en el área de la administración de una oficina aunado a la Legislación Costarricense en Archivística, comprende el desarrollo del conocimiento relacionado con un adecuado manejo, custodia y conservación de la documentación física y electrónica que se producen en las instituciones o empresas de nuestro país.

El Técnico Superior en Archivística se suscribe al Programa de Técnicos Superiores, el cual tiene la finalidad de formar recurso humano calificado y especializado en procesos de desarrollo integral: económico, social y cultural, por medio de capacitaciones no mayores a un año de duración en áreas específicas tendientes a la empleabilidad. Lo cual representa una alternativa distinta para la formación y actualización de la sociedad en general.

Perfil de la persona aspirante

La persona que se encuentra interesada en matricular en esta área es deseable que:

- Tenga concluidos sus estudios secundarios o superiores.
- Cuenten con desenvoltura en las relaciones con otras personas.
- Esté dispuesta a trabajar en equipo.

- Utilice su capacidad creativa e innovadora por medio de la tecnología para brindarle solución a problemas relacionados con los sistemas de información.
- Sea disciplinada y ordenada.
- Tenga o desee desarrollar la habilidad para maniobrar herramientas y sistemas informáticos, entre otras características que pueden desarrollarse a lo largo del programa.

Además, los requisitos de matrícula son los siguientes:

- Ser mayor de 18 años.
- Presentar la cédula de identidad original y copia por ambos lados.

- Presentar el certificado Bachillerato en Educación Diversificada o su equivalente, original y copia.
- Presentar el comprobante de depósito.
- Traer una fotografía reciente tamaño pasaporte.

Cursos del área

Los diferentes cursos que se cursan en este técnico son los siguientes:

I Módulo

Principios de las Ciencias de la Información.
Gestión documental.

II Módulo

Clasificación y ordenación.
Legislación I.

III Módulo

Introducción a la información documental.
Legislación II .

IV Módulo

Descripción documental I.
Diplomática.

V Módulo

Descripción documental II.
Conservación I.

VI Módulo

Negociación y aseguración de la calidad.
Conservación II.

Perfil ocupacional

Al finalizar el programa Técnico Superior en Archivística, la persona graduada será una colaboradora calificada de la organización pública o privada para

desempeñarse eficientemente como Archivista, puesto que durante el proceso de formación técnica desarrollará conocimientos relacionados con la Administración y gerencia, servicios administrativos, tecnologías de la información, procesos técnicos de la función archivística; programas de gestión documental, clasificación y ordenación de archivos, creación de series documentales y manejo de tablas de conservación documental; normas técnicas de archivo, normatividad y técnicas administrativas; sistemas de documentación bajo normas de calidad, manejo de archivo semi-centralizado, manejo de paquetes computacionales, y tablas de conservación documental, codificación, mantenimiento y digitalización de archivos.

La persona graduada será capaz de laborar en empresas públicas, privadas y particulares, desempeñando funciones administrativas, técnicas, educativas e investigativas, en los siguientes puestos:

- Profesionales en el campo de la información ejerciendo funciones específicas.
- Diseñadores de bases de datos.
- Capacitadores de usuarios de la información.
- Promotores de la cultura de la información institucional.
- Asistente de departamentos de archivos.
- Representante de servicio al cliente en archivos institucionales.

NOTA: Los Técnicos son opciones académicas no formales que no otorgan créditos, por lo que no se reconocen para la continuación de ofertas académicas formales.