

Centro Educativo: Nombre del docente: Especialidad: SUBAREA: Unidad de Estudio: Nivel: Hora de atención: Canal de comunicación: Periodo para el desarrollo de la guía:	CTP La Suiza – SECCIÓN TÉCNICA NOCTURNA Gabriela Chaves Morales Secretariado Ejecutivo COMUNICACIÓN EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS UNDÉCIMO AÑO Jueves de 5 a 9 p.m. y Viernes 5 a 8:15 p.m. Whatsapp - correo - Teams Semana: 18 de mayo al 05 junio de 2020
--	--

Tema:	Administración de Documentos
Resultados de aprendizaje	Valorar la importancia de la legislación archivística para la empresa pública.
Contenidos:	Legislación sobre archivística: <ul style="list-style-type: none"> • El Archivo Nacional. • Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos. • Análisis de la Ley 7202. • Ley de Microfilmación y documentos electrónicos.
Valores o actitudes	Confidencialidad al no divulgar los asuntos de la oficina.
Materiales o recursos que voy a necesitar	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de Comunicación o folder usado para “Portafolio de Evidencias” o archivo digital para este fin. • Lápiz, lapicero, lápices de color, borrador y regla u otros que requiera.
Indicaciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de iniciar, lea detenidamente el material teórico que ud. tiene fotocopiado con los contenidos descritos. • Una vez, concluida la lectura, realice cada una de las actividades que se plantean a continuación. • Cuide su caligrafía y ortografía. • Trabaje en forma limpia y ordenada.



Actividades a Realizar

Actividades	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
1. Lea el material fotocopiado	1. Lea el material de administración de documentos, entregado en la clase de forma comprensible sobre el Archivo Nacional de la página 6.
2. Vea el Video y conteste:	<p>2. Acceda al siguiente link que es un video (4:54 de duración) sobre el Archivo Nacional https://www.youtube.com/watch?v=dccRcJjxDo&feature=youtu.be</p> <p>Conteste las siguientes preguntas en su portafolio de evidencias tomando en cuenta el video sobre el Archivo Nacional de Costa Rica, trabajo con el orden cada pregunta con su respectiva respuesta y aplíco normas de ortografía.</p> <ol style="list-style-type: none">¿Dónde se ubica el archivo Nacional de Costa Rica?¿Cuántos años tiene creado el Archivo Nacional de Costa Rica?¿Qué documentos podemos encontrar en el archivo Nacional de Costa Rica?En qué fecha se creó el Archivo Nacional de Costa Rica?¿Cuál es la fecha de la carta más antigua del Archivo Nacional?Mencione lo curioso que tiene la carta de 1948.Mencione algunos documentos importante para nuestro país que se encuentran en el Archivo Nacional de Costa Rica:¿Para qué fue creado el archivo nacional?Si colocamos todos los documentos del Archivo Nacional en fila, ¿Cuántos kilómetros podemos contabilizar?Si un documento está dañado ¿cuál es el proceso de restauración documental?Los documentos normalmente se plasman en hojas, ¿Qué otros materiales eran utilizados para plasmar un documento?¿Por qué es importante utilizar aire acondicionado cuando tenemos documentación?Realice un comentario personal del por qué es importante el Archivo Nacional en Costa Rica. <p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta PE a TEAMS</p>
3. Lea	3. Lea el material de administración de documentos, Ley del Sistema Nacional de Archivos, (entregado en la clase) de forma comprensible de la página 8 a la 22.
4. Elabore un video	4. Elabore un video con la exposición de la Ley N° 7202, puede utilizar diferentes materiales como por ejemplo: cartulina o lo que ud estime necesario para en su video plasmar la ley de archivo.
	<p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>
5. Respondo la guía de trabajo	5. Respondo la Actividad de la página 23 de sus copias, que contiene una guía de trabajo.
	<p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>
6. Completo crucigrama	6. Completo la actividad de la página 24, con las palabras dadas el crucigrama.
	<p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>
7. Confecciono un bingo con mi familia	7. Confecciono un BINGO (tarjetas para cantar el bingo y 4 cartones para jugar) con ayuda de mi familia, digital o con material de desecho, sobre el tema de la Pandemia mundial y nacional , puede utilizar: vocabulario nuevo de que se vive en sus hogares, imágenes, artículos de la ley de Archivo relacionada a la crisis,

"Todos nuestros sueños pueden convertirse en realidad si tenemos la valentía de perseguirlos." Walt Disney

Rúbrica de autoevaluación

"Autoevalúo mi nivel de desempeño"

Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo el nivel de desempeño alcanzado.

Escribo una equis (X) en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador

Indicadores/competencias del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
Realizo lo solicitado sobre el tema del archivo Nacional	Busco el link para ver el video del Archivo Nacional. <input type="checkbox"/>	Respondo las preguntas sobre el video del Archivo Nacional <input type="checkbox"/>	Trabajo con el orden cada pregunta con su respectiva respuesta y aplico normas de ortografía. <input type="checkbox"/>
Elaboro un Video con el material de la Ley N°7202	Elaboro un video sobre la exposición de la Ley Nacional de Archivos Ley N° 7202. <input type="checkbox"/>	Respondo las preguntas de la página 23 con la guía de preguntas. <input type="checkbox"/>	Completo la actividad del crucigrama de la página 24 del material entregado en la clase. <input type="checkbox"/>
Confecciono un Bingo con la participación de mi familia	Con participación de mi familia hago un bingo. <input type="checkbox"/>	Utilizo material de reciclaje o la computadora para realizar el bingo. <input type="checkbox"/>	Elaboro las tarjetas y al menos 4 cartones para el bingo sobre el tema de la pandemia mundial y nacional. <input type="checkbox"/>

"Todos nuestros sueños pueden convertirse en realidad si tenemos la valentía de perseguirlos." Walt Disney