

BOLETÍN DE PRENSA No. 187 ->>

Del 20 al 30 de marzo, se lleva a cabo el Curso de Actualización Archivística con el objetivo de adquirir conocimientos básicos sobre el área así como mantener una capacitación continua; participan 22 personas del Departamento de Archivo General de la UAA, según dio a conocer la maestra Aurora Figueroa Ruiz, titular de dicho departamento.



Comentó que es importante que el personal que va ingresando a esta área de la Universidad, adquiera conocimientos metodológicos y técnicos sobre el archivo de concentración e histórico. Dijo que se tiene un particular interés en lograr que los asistentes al curso estén concientes de cuan importante es la conservación de los documentos.

Figueroa Ruiz subrayó que para la UAA es importante documentar todas sus actividades y procesos, por lo que el personal a cargo debe considerar que cada documento tiene un ciclo de vida, éste se concentra valora para formar parte del archivo histórico; “ya que es imposible conservar todos los documentos de la Institución”.

La máxima Casa de Estudios de Aguascalientes cuenta con 12 mil cajas de archivo en el que se pueden encontrar diversos tipos de documentos; además de extenso archivo digital de información que produce cada área de la Universidad; por ejemplo videos, boletines de prensa, fotografías, audio e incluso se tienen que conservar los documentos que cada alumno entrega al ingresar a algún programa educativo.

La maestra Aurora Figueroa Ruiz expresó que si bien gracias a la tecnología se pueden respaldar de manera digital miles de registros; es necesario que las áreas destinadas al archivo de una institución cuenten con espacios cada vez más amplios; ya que conservar los documentos en papel es una forma de probar las acciones, mientras que el formato digital facilita mayormente la consulta desde cualquier punto geográfico.

Finalmente, la Jefa del Departamento de Archivo General, dijo que es necesario que el personal de la UAA tenga una capacitación constante, por lo que se buscará ofrecer otros cursos más técnicos relacionados con la digitalización, restauración y conservación de documentos, almacenamiento de información. “De manera general queremos que nuestro personal tenga

una clara cultura de lo que es el documento y su conservación, y de aquellos más especializados dirigidos a fototeca y fonoteca.