



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES
UNIDAD MORELIA**



**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Programa de la asignatura
Etapa Básica**

Preservación de Archivos

Clave:	Semestre: 3°	Campo de conocimiento: Teoría, Metodología y Práctica Archivística; Administración y Sistemas	Créditos: 6
Carácter: Obligatorio		Horas	Horas por semana
Tipo: Teórica		Teoría: 8	Práctica: 0
Modalidad: Curso		Duración del programa: 6 semanas	

Seriación: No (X) Sí () Obligatoria () Indicativa ()
Asignatura antecedente:
Asignatura subsecuente:
Objetivo general: Identificar las herramientas y medidas asociadas a la preservación del acervo.
Objetivos específicos: 1. Comprender los mecanismos básicos que involucran los procesos de deterioro. 2. Identificar el impacto de las características del entorno, inmueble, las condiciones ambientales y el manejo de los materiales en la conservación. 3. Reconocer las medidas para la preservación de los acervos.

Índice temático			
Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
1	Inmueble	8	0
2	Almacenamiento	8	0
3	Control ambiental	8	0
4	Mantenimiento	8	0
5	Manejo y uso	8	0
6	Planes de prevención, respuesta y recuperación	8	0
Total de horas:		48	0
Suma total de horas:		48	

Contenido Temático	
Unidad	Tema y subtemas

1	Inmueble 1.1 Ubicación del inmueble y orientación de los espacios. 1.2 Características constructivas del inmueble. 1.3 Instalaciones. 1.4 Equipos de seguridad.
2	Almacenamiento 2.1 Mobiliario de los acervos. 2.2 Guarda de primer y segundo nivel.
3	Control ambiental 3.1 Humedad relativa. 3.2 Temperatura. 3.3 Iluminación. 3.4 Contaminación.
4	Mantenimiento 4.1 Mueble e inmueble. 4.2 Fondos y colecciones.
5	Manejo y uso 5.1 Manejo y uso interno. 5.2 Consulta externa. 5.3 Exhibición.
6	Planes de prevención, respuesta y recuperación 6.1 Contingencias. 6.2 Prevención. 6.3 Planificación. 6.4 Respuesta. 6.5 Recuperación.

Estrategias didácticas		Evaluación del aprendizaje	
Exposición	(x)	Exámenes parciales	(x)
Trabajo en equipo	(x)	Examen final	(x)
Lecturas	(x)	Trabajos y tareas	(x)
Trabajo de investigación	()	Presentación de tema	(x)
Prácticas (taller o laboratorio)	()	Participación en clase	(x)
Prácticas de campo	()	Asistencia	()
Aprendizaje por proyectos	()	Rúbricas	()
Aprendizaje basado en problemas	()	Portafolios	()
Casos de enseñanza	()	Listas de cotejo	()
Otras (especificar)	()	Otras (especificar)	(x)
		Reporte de lecturas	

Perfil profesiográfico:	
Título o grado	Licenciatura en Restauración de Bienes Culturales Muebles, Arquitectura o áreas afines
Experiencia docente	Con experiencia docente
Otra característica	Con experiencia laboral

Bibliografía básica:

Impresos

- ARGERICH FERNÁNDEZ, Isabel, et al. Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas. Madrid: Ministerio de Cultura, 2010. 103 p.
- El medio ambiente. En: El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center. Coordinación y revisión técnica, Centro Nacional de Conservación de Papel. Centro Regional IFLA/PAC para América Latina y el Caribe. Ed. en español. Caracas: Biblioteca Nacional de Venezuela, 1998. (fascículo 2), p. 5-48.
- Manejo de emergencias. En: El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center. Coordinación y revisión técnica, Centro Nacional de Conservación de Papel. Centro Regional IFLA/PAC para América Latina y el Caribe. Ed. en español. Caracas: Biblioteca Nacional de Venezuela, 1998. (fascículo 3), p. 5-62.
- Normas básicas para la preparación, gestión y respuesta ante desastres: materiales con soporte de papel. [Reimpresos de publicaciones seleccionadas por Smithsonian Institution \(SI\), National Archives and Records Administration \(NARA\), Library of Congress \(LC\), and National Park Service \(NPS\); traducidas por APOYO. \[Washington, D.C.\] : Smithsonian Institution, 1995.](#) v, 11, 3, 17 p.
- Prioridades de preservación. En: El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center. Coordinación y revisión técnica, Centro Nacional de Conservación de Papel. Centro Regional IFLA/PAC para América Latina y el Caribe. Ed. en español. Caracas: Biblioteca Nacional de Venezuela, 1998. (fascículo 1), p. 11-47.
- RITZENTHALER, Mary Lynn. Preserving archives and manuscripts. 2a ed. Chicago: Society of American Archivist, 2010. 521 p.

Bibliografía complementaria:

Impresos

- Benchmarks in collection care for museums, archives, and libraries: a self-assessment checklist. Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries. London: Resource, 2002. XXI, 68 p.

Electrónicos

- ADELSTEIN, Peter Z. IPI media storage: quick reference. 2nd ed. [en línea]. [Consultado 07/01/2014]. Disponible en: https://www.imagepermanenceinstitute.org/webfm_send/301