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 Intermedia

Preservación de Documentos Digitales de Archivo

Clave:	**Semestre:** 6º	**Campo de conocimiento:** Teoría, Metodología y Práctica Archivística; Administración y Sistemas	**Créditos:** 6

Carácter: Obligatorio	**Horas**		**Horas por semana**	**Horas al semestre**
Tipo: Teórica	**Teoría:** 4	**Práctica:** 0	4	48
Modalidad: Curso	**Duración del programa:** 12 semanas			

Seriación: No (X) Sí ( ) Obligatoria ( ) Indicativa ( )
Asignatura antecedente:
Asignatura subsecuente:

Objetivo general:
Analizar las estrategias de mantenimiento y preservación en los documentos digitales de archivo.

Objetivos específicos:
1. Identificar los elementos que componen el mantenimiento y preservación de documentos digitales de archivo.
2. Reconocer las normas, estándares, requisitos y procedimientos que favorecen el mantenimiento y preservación a largo plazo de documentos digitales de archivo.
3. Diseñar estrategias institucionales para el correcto mantenimiento y preservación de documentos digitales de archivo.

Índice temático

Unidad	**Tema**	**Horas**	
		Teóricas	**Prácticas**
1	Marco de referencia de la preservación digital	12	0
2	Políticas, conceptos y requisitos de la preservación digital	12	0
3	Principios y modelos para la preservación digital permanente	12	0
4	Estrategias de mantenimiento digital	12	0
	Total de horas:	48	0
	Suma total de horas:	48	

Contenido Temático

Unidad	Tema y subtemas

1	Marco de referencia de la preservación digital 1.1 Cadena de legítima custodia. 1.2 Mantenimiento y preservación digital. 1.3 Herramientas de estimación y evaluación institucional y documental de preservación.
2	Políticas, conceptos y requisitos de la preservación digital 2.1 Desarrollo de políticas y procedimientos. 2.2 Cultura organizacional y sus efectos. 2.3 Conceptos y requisitos fundamentales. 2.4 Metadatos para gestión y para preservación digital. 2.5 Preservación especial: correos electrónicos, páginas web, bases de datos y nube.
3	Principios y modelos para la preservación digital permanente 3.1 Principios para el desarrollo de políticas, estrategias y estándares para la preservación a largo plazo de documentos digitales de archivo. 3.2 Modelos de preservación. 3.3 Principios para los productores de documentos de archivo. 3.4 Principios para los preservadores de documentos de archivo.
4	Estrategias de mantenimiento digital 4.1 Prevención. 4.2 Migración. 4.3 Estabilización.

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

Perfil profesiográfico:	
Título o grado	Licenciatura en Archivonomía, Informática, Sistemas o áreas afines
Experiencia docente	Con experiencia docente
Otra característica	Con experiencia laboral

Bibliografía básica:

Impresos

- DURANTI, Luciana. El concepto de documento archivístico en entornos experienciales, interactivos y dinámicos: ensayo de discusión. *Legajos: Boletín del Archivo General de la Nación*, 2013, vol. 4, no. 15, p. 131-160.

Electrónicos

- *An audit checklist for certifying digital repositories: draft for public* [en línea]. Mountain View, CA: RLG, 2005. 69 p. [Consultado 18/02/2014] Disponible en: http://www.rebiun.org/documentos/Documents/IIPE_LINEA2_07-11/Audit_Checklist_Digital_Repositories.pdf

- *A framework of principles for the development of policies, strategies and standards for the long-term preservation of digital records* [en línea]. [s.n]: InterPARES 2 Proyect, 2008. 23 p. [Consultado 10/01/2014]. Disponible en: http://www.interpares.org/public_documents/ip2%28pub%29policy_framework_document.pdf
- *Directrices para la Preservación del Patrimonio Digital.* Preparado por la Biblioteca Nacional de Australia. División de Sociedad de la Información. [en línea]. [s.n.]: [UNESCO], 2003. 176 p. [Consultado 20/01/2014]. Disponible en: http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf
- *Guía del preservador: preservación de documentos de archivo digitales: lineamientos para las organizaciones* [en línea]. [s.n.]: InterPARES 2 Proyect, 2010. 24 p. [Consultado 10/01/2014]. Disponible en: http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2%28pub%29guia_del_preservador.pdf
- *Guía del productor personal: producción y conservación de materiales digitales: lineamientos para los individuos* [en línea]. [s.n.]: InterPARES 2 Proyect, 2010. 20 p. [Consultado 10/01/2014] Disponible en: http://iibi.unam.mx/archivistica/Guia_del_Productor/Guia_del_Productor.html
- *Reference model for an open archival information system (OAIS*) [en línea]. [s.n.]: CCSDS, 2002. 148 p. [Consultado 10/01/2014]. Disponible en: http://isdoc.net/es/files/OAISCCSDS.pdf
- *Requirements for assessing and maintaining the authenticity of electronic records* [en línea]. En: *The long term preservation authentic electronic records: findings of the InterPARES project*. [Consultado 10/01/2014]. Disponible en: http://www.interpares.org/book/interpares_book_k_app02.pdf

Bibliografía complementaria:

Impresos

- *Documentos electrónicos: manual para archiveros.* Consejo Internacional de Archivos, Comité de Archivos de Gestión en Entorno Electrónico. [Madrid]: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, [2006]. 103 p.

Electrónicos

- *Guia de la información electrónica: cómo tratar los datos legibles por máquina y la documentación electrónica.* [en línea]. Luxemburgo: Oficina de las Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, 1998. [Consultado 10/01/2014]. Disponible en: http://www.cornu.eu.org/files/guidelines_ES