



**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**

Tecnologías de la Información

Clave:	Semestre: 2°	Campo de conocimiento: Administración y Sistemas	Créditos: 9
Carácter: Obligatorio		Horas	Horas por semana
Tipo: Teórico-Práctica		Teoría: 4	Práctica: 4
Modalidad: Curso		Duración del programa: 12 semanas	

Seriación: No (X) Sí () Obligatoria () Indicativa ()

Asignatura antecedente:

Asignatura subsecuente:

Objetivo general:
Analizar y utilizar las tecnologías aplicadas en los procesos de los archivos para la organización y recuperación de información.

Objetivos específicos:

1. Identificar los recursos informáticos utilizados en el almacenamiento, administración y recuperación de información.
2. Aplicar las tecnologías de información en los archivos digitales.
3. Analizar las directrices, lineamientos, políticas, parámetros, normas y estándares para la automatización y preservación de los archivos.

Índice temático			
Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
1	Naturaleza de los archivos digitales	16	16
2	Tecnologías digitales aplicadas a los archivos	16	16
3	Procesos del sistema de gestión documental	16	16
Total de horas:		48	48
Suma total de horas:		96	

Contenido Temático	
Unidad	Tema y subtemas

1	Naturaleza de los archivos digitales 1.1 La naturaleza de los archivos digitales. 1.2 Teorías y conceptos. 1.3 Análisis de procesos y el desarrollo de instrumentos técnicos. 1.4 Metodologías y procesos de valoración documental. 1.5 Los documentos de archivo, normas y legislación.
2	Tecnologías digitales aplicadas a los archivos 2.1 Digitalización. 2.2 Ingesta y almacenamiento de información documental. 2.3 Automatización de procesos y servicios. 2.4 Gestión documental. 2.5 Preservación digital. 2.6 Distribución y acceso en plataformas digitales.
3	Procesos del sistema de gestión documental 3.1 Planeación y diseño del sistema. 3.2 Desarrollo de políticas. 3.3 Procedimientos al interior del sistema. 3.4 Normas, estándares, criterios y requisitos. 3.5 Selección e instrumentación de un sistema. 3.6 Metadatos para documentos de archivo digitales.

Estrategias didácticas		Evaluación del aprendizaje	
Exposición	(x)	Exámenes parciales	()
Trabajo en equipo	(x)	Examen final	()
Lecturas	()	Trabajos y tareas	(x)
Trabajo de investigación	()	Presentación de tema	()
Prácticas (taller o laboratorio)	(x)	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)	()

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

Bibliografía básica:
Impresos

- *Digitalización del patrimonio: archivos, bibliotecas y museos en la red*. Coordinador Josep Vives. Barcelona: UOC, 2009. 220 p.
- KEEFER, Alice; GALLART, Núria. *La preservación de recursos digitales: el reto para las bibliotecas del siglo XXI*. Barcelona: UOC, 2007. 229 p.
- MARTÍNEZ COMECHE, Juan Antonio. El documento y las nuevas tecnologías: hacia una definición integradora. *Investigación Bibliotecológica*, 1998, vol. 12, no. 25, p. 51-63.
- SOLER I JIMENEZ, Joan. *La preservación de los documentos electrónicos*. Barcelona: UOC, 2008. 123 p.
- VOUTSSÁS MÁRQUEZ, Juan. *Bibliotecas y publicaciones digitales*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2006. 342 p.

Bibliografía complementaria:

Impresos

– EDMONDSON, Ray. *Filosofía y principios de los archivos audiovisuales*. México: UNESCO, 2008. 142 p.