



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**Denominación: Taller de integración básico IV**

<b>Clave:</b> 4435	<b>Semestre:</b> 4°	<b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b> Teoría, Metodología y Práctica Archivística; Administración y Sistemas; Humanidades y Ciencias Sociales		<b>No. Créditos:</b> 4
<b>Carácter:</b> Obligatorio		<b>Horas</b>		<b>Horas al semestre</b>
		<b>Teoría:</b>	<b>Práctica:</b>	
<b>Tipo:</b> Práctica		0	16	64
<b>Modalidad:</b> Taller		<b>Duración del programa:</b> Semestral		

**Seriación:** No ( ) Sí ( X ) Obligatoria ( ) Indicativa ( X )  
 Asignatura antecedente: Taller de Integración Básico III  
 Asignatura subsecuente: Taller de Integración Intermedio I

**Objetivo general:** Integrar los conocimientos adquiridos del conjunto de asignaturas cursadas a lo largo del semestre, con el propósito de generar productos que conduzcan gradualmente a la solución de problemas en escenarios reales.

**Índice Temático**

Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
1	Selección del proyecto	0	15
2	Diagnóstico	0	15
3	Elaboración de la propuesta	0	30
4	Presentación en el foro	0	4
Total de horas:		0	64
Suma total de horas:		64	

**Contenido Temático**

Unidad	Temas y subtemas
<b>Unidad 1</b>	Selección del proyecto
<b>Unidad 2</b>	Diagnóstico
<b>Unidad 3</b>	Elaboración de la propuesta
<b>Unidad 4</b>	Presentación en el foro

**Bibliografía básica:**

Alcalde Martín-Calero, C. (s.f.). *Manual de gestión de archivos administrativos*. [Valladolid]: Diputación de Valladolid.

ISAAR (CPF): *Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias*. (2004). 2ª ed. Madrid: Consejo Internacional de Archivos, Ministerio de Cultura.

ISAD(G): *Norma Internacional General de Descripción Archivística* [en línea]. (2000). Madrid: Consejo Internacional de Archivos. Recuperado de <http://bit.ly/2H1fPAv>

ISDF *Norma Internacional para la Descripción de Funciones*. (2007). Dresde, Alemania: Comité de Buenas Prácticas y Normas Profesionales.

Harvey, R. (s.f.). *DDC digital curation manual: instalment on appraisal and selection* [en línea]. Recuperado de <http://bit.ly/2oIUdc>

*The research library's role in digital repository services: final report of the ARL Digital Repository Issues Task Force* [en línea]. (2009). Washington, DC: Association Research Libraries. Recuperado de <http://www.arl.org/storage/documents/publications/repository-services-report-jan09>

**Bibliografía complementaria:**

<EAD>, *Encoded Archival Description: Version 2002 Official Site*. [Library of Congress]. [en línea]. Recuperado de <http://lcweb.loc.gov/ead/>

Lavoie, B.F. (2004). *The open archival information system reference model: introduction guide* [en línea]. Dublin, OH: OCLC. Recuperado de <http://www.dpconline.org/advice/technology-watch-reports>

Ley Federal de Archivos. (23 de enero de 2012). *Diario Oficial de la Federación* [en línea]. Recuperado de [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfa/LFA\\_orig\\_23ene12.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfa/LFA_orig_23ene12.pdf)

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (11 de junio de 2002). *Diario Oficial de la Federación* [en línea]. Recuperado de <http://bit.ly/2FeUAP5>

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal. (20 de febrero 2004). *Diario Oficial de la Federación* [en línea]. Recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF>

**Sugerencias didácticas:**

Exposición oral	( )
Exposición audiovisual	( )
Ejercicios dentro de clase	( )
Ejercicios fuera del aula	(X)
Seminarios	( )
Lecturas obligatorias	( )
Trabajo de investigación	(X)
Prácticas de taller o laboratorio	(X)
Prácticas de campo	(X)
Otras: _____	

**Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

Exámenes parciales	( )
Examen final escrito	( )
Trabajos y tareas fuera del aula	(X)
Exposición de seminarios por los alumnos	( )
Participación en clase	( )
Asistencia	( )
Seminario	( )
Otras:	
Producto del taller y presentación en el foro	(X)

**Perfil profesiográfico:**

Título o grado: Licenciatura en Archivonomía, Administración, Sistemas

Experiencia docente: Con experiencia docente y en la elaboración de proyectos de investigación

Otra característica: Con experiencia laboral