

Preservación de Documentos Digitales de Archivo

Profesor: Dr. Jovv Valdespino Vázquez

Semestre: Sexto

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	Temas y Subtemas
Unidad 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.
Unidad 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.
Unidad 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.
Unidad 4	Estrategias de mantenimiento digital
4.1	Prevención.
4.2	Migración.
4.3	Estabilización.

Bibliografía básica:

An audit checklist for certifying digital repositories: draft for public [en línea] (2005). Mountain View, CA: RLG. Recuperado de <https://goo.gl/DDPKS4>

A framework of principles for the development of policies, strategies and standards for the long-term preservation of digital records [en línea] (2008). [s.n]: InterPARES 2 Proyect. Recuperado de <https://goo.gl/BRGWfv>

Directrices para la Preservación del Patrimonio Digital. Preparado por la Biblioteca Nacional de Australia. División de Sociedad de la Información [en línea]. (2003). [s.n.]: [UNESCO], Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf>

Duranti, L. (2013). El concepto de documento archivístico en entornos experienciales, interactivos y dinámicos: ensayo de discusión. Legajos: Boletín del Archivo General de la Nación, 4(15), 131-160.

Guía del preservador: preservación de documentos de archivo digitales: lineamientos para las organizaciones [en línea]. (2010). [s.n.]: InterPARES 2 Proyect. Recuperado de 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]. (2010). [s.n.]: InterPARES 2 Proyect. Recuperado de http://iibi.unam.mx/archivistica/Guia_del_Productor/Guia_del_Productor.html

Reference model for an open archival information system (OAIS) [en línea]. (2002). [s.n.]: CCSDS, Recuperado de <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. Recuperado de http://www.interpares.org/book/interpares_book_k_app02.pdf

Bibliografía complementaria:

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

Guía de la información electrónica: cómo tratar los datos legibles por máquina y la documentación Electrónica. [en línea] (1998). Luxemburgo: Oficina de las Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Recuperado de http://www.cornu.eu.org/files/guidelines_ES

Sugerencias didácticas:		Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:	
Exposición	(x)	Exámenes parciales	()
Trabajo en equipo	(x)	Examen final	()
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	(x)	Rúbricas	()
Aprendizaje basado en problemas	(x)	Portafolios	(X)
Casos de enseñanza	()	Listas de cotejo	()
Otras (especificar)	()	Otras: _____	
		Reporte de lecturas	

Perfil profesiográfico:

Titulo o grado Licenciatura en Archivonomía, Informática, Sistemas o áreas afines.

Experiencia docente Con experiencia docente.

Otra característica Con experiencia laboral.