

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD
DE FILOSOFÍA Y LETRAS
SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA
INFORMACIÓN
Plan de asesorías Semestre 2025-2**

ASIGNATURA: Conservación de Documentos

IMPARTE: Dra. Verónica Cano Reyes

CORREO ELECTRÓNICO: veronicacano@filos.unam.mx

Comunicación sincrónica:

- Cada semana, de acuerdo con el calendario de entregas
- El día en que se darán las sesiones, se acuerda con los alumnos al inicio del semestre, se recomienda que sean a las 20:30 hrs.
- Esta comunicación se ofrece vía Meet.
- Si los alumnos lo solicitan, se pueden programar más sesiones de las propuestas, durante todo el semestre o en las unidades donde se vean temas que se les dificulten.

Comunicación asincrónica:

- En cualquier momento vía correo electrónico.
- Para la revisión voluntaria de trabajos, las revisiones se proporcionan en todo momento, preferentemente antes de la entrega de trabajos señalada en el calendario definitivo.
- Si los estudiantes no solicitan la revisión previa de sus trabajos, los pueden subir a la plataforma para ser calificados en las fechas establecidas. Retroalimentación académica de las actividades en un tiempo no superior a 48 horas:
- La retroalimentación de los trabajos se realiza, tomando en cuenta que las 48 horas deben ser hábiles.

Propuesta de calendario para la entrega de las actividades por semana (18* semanas):

FECHAS DE SESIONES DE MEET	TEMAS DE LAS SESIONES DE MEET	ACTIVIDADES POR ENTREGAR	FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LAS ACTIVIDADES
28 de enero	Presentación del curso	No hay	No hay
04 de febrero	UNIDAD 1. Historia de la restauración en México	Actividad 1 de la Unidad 1	11 de febrero
11 de febrero	UNIDAD 1. La conservación y la restauración	Actividad 2 de la Unidad 1	18 de febrero
18 de febrero	UNIDAD 1. La conservación y la Restauración en la actualidad en México	Actividad 3 de la Unidad 1	25 de febrero
25 de febrero	UNIDAD 1. Repaso de la Unidad 1	Foro de la Unidad 1	26 y 27 de febrero
04 de marzo	UNIDAD 2. Historia del papel	Actividad 1 de la Unidad 2	11 de marzo
11 de marzo	UNIDAD 2. Historia del papel	Actividad 2 de la Unidad 2	18 de marzo
18 de marzo	UNIDAD 3. Historia de la tinta	Actividad 1 de la Unidad 3	25 de marzo
25 de marzo	UNIDAD 3. Importancia de las tintas	Actividad 2 de la Unidad 3	01 de abril
01 de abril	UNIDAD 4. El proceso de restauración	Actividad 1 de la Unidad 4	08 de abril
08 de abril	UNIDAD 4. Materiales y herramientas de restauración	Actividad 2 de la Unidad 4	22 de abril
22 de abril	Unidad 5. Pasos para la restauración (primera parte)	No hay	No hay

FECHAS DE SESIONES DE MEET	TEMAS DE LAS SESIONES DE MEET	ACTIVIDADES POR ENTREGAR	FECHAS LÍMITE DE ENTREGA DE LAS ACTIVIDADES
29 de abril	UNIDAD 5. Pasos para la restauración (segunda parte)	Actividad 1 de la Unidad 5	20 de mayo
06 de mayo	UNIDAD 5. Restauración de fotografías, monumentos y obras de arte	Actividad 2 de la Unidad 5	27 de mayo
13 de mayo	UNIDAD 5. Repaso de la Unidad 5	Foro de la Unidad 5	14 y 15 de mayo
20 de mayo	Trabajo final	Trabajo final	10 de junio
27 de mayo	UNIDAD 6. Daños en los materiales documentales y Factores más dañinos en los documentos	Actividades 1 y 2 de la Unidad 6	03 de junio
03 de junio	Repaso de la UNIDAD 6	Foro de la Unidad 6	04 y 05 de junio

Criterios de evaluación:

CRITERIOS	PORCENTAJE	CONDICIONES
Actividades de la unidad 1	14%	Todas las actividades deben entregarse con las especificaciones planteadas en la forma de trabajo.
Actividades de la unidad 2	14%	
Actividades de la unidad 3	14%	
Actividades de la unidad 4	16%	
Actividades de la unidad 5	16%	
Actividades de la unidad 6	20%	

Participaciones en los foros	6%	
TOTAL	100 %	

NOTAS RELEVANTES QUE COMPLEMENTAN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

• LA ACTIVIDAD 2 DE LA UNIDAD 5 EN LA PLATAFORMA DICE LO MISMO QUE LA ACTIVIDAD 1, POR LO TANTO, NO SE DEBE TOMAR EN CUENTA DICHA INSTRUCCIÓN; EN SU LUGAR SE DEBE REALIZAR LO SIGUIENTE:

Elabora un folleto, donde desarrolles los pasos a seguir para la restauración de fotografías, monumentos y obras artísticas. Puedes incluir imágenes, texto o ligas con información adicional o que tú mismo elabores. Tu folleto debe tener el diseño adecuado para que se pueda imprimir, es decir, si es un tríptico, debe tener anverso y reverso con el diseño adecuado para los dobleces. Debe ser un archivo PDF.

• Entregar sus actividades de acuerdo con el calendario. Las entregas en tiempo y forma se calificarán en una escala de 10 puntos. Las entregas fuera del calendario se calificarán en una escala de 9, es decir, la calificación máxima que obtendrán será un 9; si su trabajo originalmente era merecedor de un 8 y lo suben a la plataforma fuera de tiempo, su calificación será de 7, y así sucesivamente. Si envían sus trabajos a revisión al correo de la asesora y las revisiones de sus trabajos se extienden, no habrá penalización por entregas fuera de tiempo.

• Las actividades que consisten en cuestionarios deben tener respuestas amplias y bien argumentadas con las lecturas que se recomiendan en la plataforma, mientras más amplias sean sus respuestas, más concretos sus trabajos, mejor argumentados y más detallados, su calificación será mayor.

- Las actividades que consisten en ensayos tienen una introducción donde expones el punto de vista que defenderás sobre el tema propuesto, un desarrollo donde explicas y ejemplificas posturas a favor y en contra de tu punto de vista sobre el tema y conclusiones donde resaltas los motivos por los cuales tu punto de vista es correcto ante el tema principal del ensayo.

- En la comunicación sincrónica se explicarán brevemente los temas de cada unidad y la forma en que se deben entregar las actividades, también se aclararán dudas, por este motivo es importante que antes de cada sesión, se lean los documentos que se adjuntan en las actividades y se lean cuidadosamente las instrucciones de cada actividad.

- Para todos los trabajos teóricos, tomar en cuenta en la calificación que se cumpla con que cada actividad cumpla con los siguientes puntos:

- Tiene una carátula o membrete con tus datos
- Tiene información relevante sobre el tema: Importancia de la restauración en México.
- Utilizas las fuentes documentales que se proporcionan en la unidad a manera de citas textuales directas o indirectas
- Las citas textuales tienen referencias bibliográficas
- OPCIONAL. Si lo consideras necesario, utilizas fuentes documentales, adicionales a las proporcionadas en la plataforma, que son pertinentes con el tema
- Explicas amplia y claramente la información que refieres y cuando es necesario proponer ejemplos
- Al final integras la bibliografía utilizada en tu actividad.

NOTA SOBRE EL CALENDARIO: Esta es una propuesta de calendario de entregas que puede modificarse de acuerdo con las fechas definitivas que se establezcan para las sesiones sincrónicas vía Meet al inicio del semestre.