



<b>Unidad 3</b>	<b>Normas de descripción internacionales</b>
3.1	Norma Internacional General de Descripción Archivística, ISAD (G)
3.2	Norma Internacional Archivística de Registro de Autoridades, (Instituciones, personas y familias), ISAAR(CPF)
3.3	Norma internacional para la descripción de funciones (ISDF)
3.4	Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH)
<b>Unidad 4</b>	<b>Normas establecidas en la normatividad nacional</b>
4.1	Guía de Archivo documental
4.2	Inventario
<b>Bibliografía básica:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bonal Zaro, J. L. (2001). La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. Gijón, Asturias: Trea.</li> <li>2. Cruz Mundet, J. R. (1994). Manual de archivística (3ª ed.). Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.</li> <li>3. Heredia Herrera, A. (1987). Archivística general: teoría y práctica (2ª ed.). Sevilla, España: Diputación Provincial de Sevilla.</li> <li>4. Mendoza, G. (1978). Problemas de La ordenación y la descripción archivística. Argentina: Centro Interamericano de desarrollo de archivos.</li> <li>5. Norma internacional general de descripción archivística ISAD (G) (1997). México: Archivo General de la Nación.</li> <li>6. Rousseau, J. y Counture, C. (1988). Los archivos en el siglo XX. México: Archivo General de la Nación / Universidad de Montreal.</li> <li>7. Schellenberg, T. R. (1961). Técnicas descriptivas de archivos. G. S Ulibarri Córdoba, (Trad.). Argentina: Universidad Nacional de Córdoba; Facultad de Filosofía y Humanidades.</li> <li>8. ----- (1979). Principios archivísticos de ordenación. México: Archivo General de la Nación. Leyes</li> </ol>	
<b>Bibliografía complementaria:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuñez Fernández, E. (1999). Organización y gestión de archivos. Asturias: Trea.</li> <li>2. Molina Nortes, J. y Leyva Palma, V. (2000). Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa. Albacete: ANABAD.</li> <li>3. Vázquez Murillo, M. (2004). Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI. Buenos Aires: Alfagrama.</li> </ol>	

<p><b>Sugerencias didácticas:</b></p> <p>Exposición oral <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Exposición audiovisual <input type="checkbox"/></p> <p>Ejercicios dentro de clase <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ejercicios fuera del aula <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Seminarios <input type="checkbox"/></p> <p>Lecturas obligatorias <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Trabajo de investigación <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Prácticas de taller o laboratorio <input type="checkbox"/></p> <p>Prácticas de campo <input type="checkbox"/></p> <p>Otras: _____</p>	<p><b>Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:</b></p> <p>Exámenes parciales <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Examen final escrito <input type="checkbox"/></p> <p>Trabajos y tareas fuera del aula <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Exposición de seminarios por los alumnos <input type="checkbox"/></p> <p>Participación en clase <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Asistencia <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Seminario <input type="checkbox"/></p> <p>Otras: _____ <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Perfil profesiográfico:</b> Licenciatura en Archivonomía o licenciaturas relacionadas con la administración de archivos. Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos</p>	