

CARTA DESCRIPTIVA (FORMATO MODELO EDUCATIVO UACJ VISIÓN 2020)

I. Identificadores de la asignatura

Instituto:	ICSA	Modalidad:	Presencial
Departamento:	Humanidades	Créditos:	8
Materia:	Archivística	Carácter:	Obligatoria
Programa:	Licenciatura en Historia	Tipo:	Curso
Clave:	HUM 985800		
Nivel:	Intermedio		
Horas:	64	Teoría: 20hrs.	Práctica: 44 hrs.

II. Ubicación

Antecedentes: HUM 983000 Taller de paleografía y diplomática

Consecuente: Seminario de proyectos de investigación 1 **Clave:** HUM 985200
Prácticas Profesionales 1 **Clave:** HUM 986300
Prácticas Profesionales 2 **Clave:** HUM 986400

III. Antecedentes

La archivística es una especialidad profesional con fundamento teórico y metodología compleja. Se ocupa del estudio y disposición de fuentes originadas, para nuestro contexto histórico en las instituciones que se originaron durante el periodo de colonización española y posteriormente de las instituciones del siglo XIX que dieron lugar a la creación de archivos históricos. De mayor disponibilidad son los archivos modernos. Es decir aquellos establecimientos originados por la naturaleza de su función en cada institución generadora de documentos.

IV. Propósitos Generales

Promover y orientar el acercamiento al campo profesional de la archivística. Complementar el conocimiento del estudiante de Historia sobre el conocimiento de las fuentes documentales.

V. Compromisos formativos

Intelectual (Conocimientos): El alumno conocerá que la archivística es una disciplina basada en principios legislativos y administrativos que propician la organización de documentos.

Humano (Actitud y valores): Adquirirá actitudes y valores éticos, tales como la libre y consciente disposición al trabajo, la responsabilidad social compartida, el respeto a la libre expresión de las ideas, la ética para reconocer la propiedad del patrimonio de las instituciones, en las que realice alguna actividad relacionada a su profesión.

Social (Habilidades): Desarrollará habilidades y capacidades, como la búsqueda de información, el análisis, la comparación, la identificación de instituciones y sus funciones, así como el trabajo colectivo en la organización de documentos.

Profesional (Problemas a solucionar): Reflexionará sobre la importancia de la archivística como disciplina auxiliar a la investigación histórica. Además deberá identificar y penetrar en archivos locales y regionales para sustentar la especificidad y objetividad del conocimiento histórico.

VI. Condiciones de operación

Espacio: Aula tradicional y áreas administrativas

Laboratorio: No se requiere

Mobiliario: mesa
banco
pizarrón

Población:

Material de uso frecuente:
Laptop y cañón

Condiciones especiales:
Los estudiantes realizarán prácticas en instituciones privadas y públicas. En áreas de archivo.

VII. Contenidos y tiempos estimados

Temas	Contenidos	Actividades
1 La archivística	1.1 Concepto y definición 1.2 Identificación de tipos de archivos	Que el alumno exprese de manera sencilla y coherente una definición propia de los términos: <i>archivo</i> y <i>archivística</i> . Que responda si han tenido acceso a algún archivo de forma presencial.

<p>2 Definición del campo de estudio de la archivística</p>	<p>2.1 Delimitación de su objeto de estudio: Función de los archivos y clasificación de archivos</p> <p>2.2 Métodos de archivística del AGN: AGN modulo _1: fundamentos de los archivos y la administración de documentos AGN módulo _2: archivo de trámite AGN módulo _3: archivos de concentración AGN módulo _4: Introducción a la organización de archivos; archivo histórico AGN módulo _5: archivos electrónicos</p>	<p>Realizar las lecturas recomendadas del manual del AGN</p> <p>Concluir la unidad 2 con una revisión de áreas de archivos de instituciones locales.</p>
<p>3 Archivística y legislación de archivos y patrimonio documental</p>	<p>3.1 Archivo general de la nación: anteproyecto de iniciativa de ley general de archivos</p> <p>3.2 Identificar la legislación en materia de archivos de Estados Unidos de Norteamérica, España y Colombia</p>	<p>Realizar una lectura comparada de las legislaciones revisadas.</p>

VIII. Metodología y estrategias didácticas

1. Metodología institucional.
2. Metodología y estrategias recomendadas.

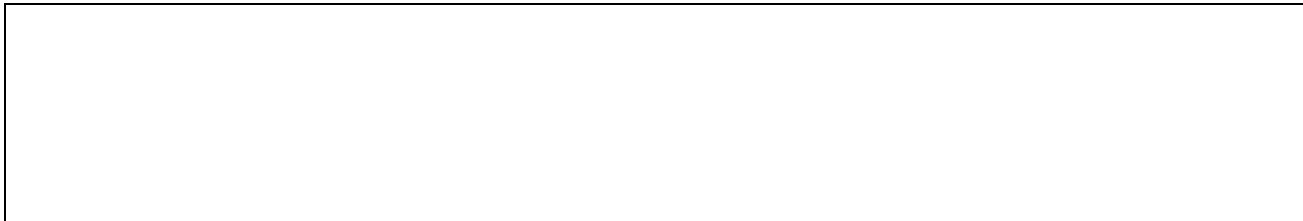
IX. Criterios de evaluación y acreditación

A. Institucionales de acreditación

Institucionales de acreditación:
Asistencia mínima de 80 % de las clases programadas.
Entrega oportuna de trabajos
Pago de derechos
Calificación ordinaria mínima de 7.0
Permite examen de título: No

B. Evaluación del curso

Ensayo: 30
Exposiciones: 20%
Reportes de lectura: 20%
Participación en clases: 10%
Evaluación intermedia 20 %



X. Bibliografía

- Archivo General de la Nación. *Anteproyecto de iniciativa de Ley General de Archivos*, 13 de agosto de 2015. AGN/MMVA/FGMG.
- *Archivo General de la Nación. Introducción a la organización de archivos*. Módulos 1 al 5. © AGN, 2004.
- Aguilera Murguía, Jorge y otros, *Valoración de Archivos*, AGN, 202.
- Arévalo Jordán, Víctor Hugo, *Diccionario de términos archivísticos*, Ediciones del Sur, Córdoba, 2008.
- Bátiz Vázquez, José Antonio, *El archivo histórico de Banamex: su génesis*.I [en línea]: Am. Lat. Econ, Jun 2005, fecha de consulta 22 de diciembre de 2015, disponible en <http://www.scileo.org.mx/pdf/alhe/n23/n23a9.pdf>
- Damián Cervantes, Gumaro, *Los documentos especiales en el contexto de la archivística*. Edición electrónica y portada, el autor, México, 2008.
- *Disposiciones aplicables al archivo contable gubernamental*, México, 1998.
- Heredia Herrera, Antonia, *Archivística General, teoría y práctica*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1991.
- *Ley Federal de Archivos*, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, México, 2012.
- Martín –Gavilán, César, *Temas de Biblioteconomía: Concepto y función de archivo. Clases de archivos, El sistema archivístico español*, [en línea]: 2009. UNSPECIFIED. (Unpublished), fecha de consulta 22 de diciembre de 2015, disponible en <http://eprints.rclis.org/14058/1/sisarchivesp.pdf>
- Taboada Cardoso, Federico, *Archivística y normalización*. Norma ISO 15489. Alfagrama, 2006
- Tamayo, Alberto. *Archivística, Diplomática y Sigilografía*, Cátedra, 1996.
- Vázquez Murillo, Manuel, *Administración de Documentos y Archivos. Planteos para el siglo XXI*. Alfagrama, 2008.
- ---- *Cómo seleccionar documentos de Archivo*, Alfagrama, 2006.
- Villanueva Bazán, Gustavo y otros, *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*, México, CESU-UNAM-BUAP, 2002.
-

XI. Perfil deseable del docente

Profesor –Investigador, con experiencia en consulta y análisis de archivos históricos. Profesionista con experiencia en organización de archivos de instituciones privadas, públicas, eclesiales y de archivos personales.

XII. Institucionalización

Responsable del Departamento: Dr. Jesús Humberto Burciaga Robles

Coordinador/a del Programa: Dolores Araceli Arceo Guerrero

Fecha de elaboración: 3 de enero de 2016

Elaboró: Dra. Guadalupe Santiago Quijada

Fecha de rediseño:

Rediseño: