

13
INFOBILA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Tratado de paleografía I

GRADO (año):

Primero

FASE (semestre):

Segunda

CLAVE:

LID121

CREDITOS:

6

AREA CURRICULAR A QUE PERTENECE:

Archivística

TIPO DE ASIGNATURA:

Obligatoria (X)

Optativa ()

TOTAL DE HORAS:

60

HORAS TEÓRICAS:

30

HORAS PRÁCTICAS:

30

FECHA DE ELABORACION

Enero del 2000

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
Ninguna	Taller de paleografía II Diplomática Archivística Clasificación archivística Disposición documental I y II Organización y administración de documentación activa y semiactiva Organización y administración de documentación inactiva	Desarrollo de colecciones Análisis documental Patrimonio documental Historia de las instituciones políticas de México Introducción a la administración

ELABORO:	APROBACIÓN DE ACADEMIA	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO
Lic. Jesús Arzate Becerril	Sesión del / /	Sesión del / / DE GOBIERNO Sesión del / /

ASESOR TÉCNICO:	ASESOR DISCIPLINARIO:
Mtra. Ana María Oehler de la Mora	Lic. Ma. Elena Bribiesca Sumano

U.AEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

PRESENTACIÓN

La paleografía es una materia formativa e instrumental, cuyo conocimiento resulta imprescindible para el profesional de las Ciencias de la Información Documental, ya que a través de ella podrá tener acceso a la documentación de la época Colonial existente en los archivos históricos del país y hacer un correcto manejo de la misma que permita su comprensión y clasificación.

En el campo archivístico falta mucho por hacer. Basta con recorrer los kilómetros de documentos conservados en los archivos nacionales, no sólo sin explorar sino además clasificar, para valorar la importancia de la paleografía como la llave maestra que abre la puerta de la lectura comprensiva de textos documentales escritos con letras enmarañadas de los tipos procesal y encadenada, de difícil lectura por la complejidad de su trazo y la abundancia de abreviaturas, y redactados con expresiones y estilo gramatical en desuso que se han visto sujetas a la ley natural de la transformación.

México cuenta con una riqueza impresionante en documentación histórica perteneciente a los siglos XVI-XIX conservada en diversos repositorios que abarcan desde el Archivo General de la Nación, considerado el más importante de América Latina, hasta multitud de archivos estatales, notariales, municipales y parroquiales, entre otros.

Este taller introductorio coloca al alumno en el umbral de los estudios paleográficos, pues sólo con dedicación y constancia, así como con el coraje de un reto por este instrumento de lectura podrá dominar el campo de la paleografía.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

Debido a tener esta materia el carácter de "taller", la permanente participación es elemento conductor del aprendizaje, por lo que cada estudiante tendrá que contar con su propia *Aniología de paleografía* (o *palaeographica*) para poder hacer las lecturas y transcripciones de todos los documentos que se vean en clase.

Del profesor:

- Iniciar puntualmente la clase
- Dar a conocer a los alumnos el programa de la materia
- Establecer las condiciones de presentación de tareas y trabajos
- Brindar asesoría cuando se requiera

Del alumno:

- Asistir con regularidad y puntualidad a las clases (80% mínimo)
- Mostrar disciplina y participación en las actividades que se programen
- Elaborar las tareas

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

El alumno deberá tener un conocimiento elemental de la historia universal y de la historia de México, para que pueda comprender con mayor facilidad los periodos abordados, el origen y funcionamiento de las instituciones, así como el lenguaje en el que aparecen expresados los asuntos contenidos en los documentos.

OBJETIVOS GENERALES

- Al término del semestre el alumno:
- Determinará las características y trayectoria de la escritura latina, como base fundamental para la lectura de documentos.

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: La paleografía

Unidad II: Origen y evolución de la escritura.

Unidad III: Números romanos, arábigos y medidas diversas

Unidad IV: Abreviaturas

Unidad V: Documentos indianos y sus formularios

Unidad VI: Documentos privados hechos ante autoridad pública; notariales

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: La paleografía	REQUISITOS: El alumno deberá conocer las actividades en que aplicará la paleografía y ciencias que le auxiliarán en su labor
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará la importancia de la paleografía para la clasificación, catalogación e investigación histórica	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Conceptos de diferentes autores	Al término del tema el alumno: Conocerá las opiniones de los tratadistas estudiados para llegar a una conclusión propia	2		1, 2
2. Finalidades de la paleografía: instrumento de lectura auxiliar a otras ciencias. Historia de las estructuras	Destacará el valor que tiene la paleografía en el desempeño de su carrera como instrumento de acceso al documento			
3. El método paleográfico para cumplir con las tres finalidades	Aplicará adecuadamente los pasos indicados para detectar y solucionar los problemas de la lectura paleográfica	2	2	1
4. Onografía	Distinguirá y asociará el sonido de las grafías para identificar las palabras	2		1, 2
5. Divisiones de la paleografía: 5.1 Diplomática 5.2 Epigrafía	Distinguirá las características de la escritura hecha en materiales duros y blandos	2		1
6. Materiales y utensilios escriptorios 6.1 Específicos 6.2 Accidentales	Identificará los distintos materiales y utensilios y apreciará la influencia que tiene en el grosor y la forma de los trazos			

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Elaboración de ideas, lectura comentada, redacción de conclusiones

FAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA AGOSTO 1998

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Origen y evolución de la escritura	REQUISITOS: Haber asimilado el contenido de la Unidad I
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará los diferentes sistemas de escritura utilizados por el hombre a través de la historia. Destacará las fases de su evolución hasta llegar a la época colonial.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFIA
		Teo.	Prac.	
1. Antecedentes históricos de la escritura 1.1 De la transmisión oral a la escritura primitiva 1.2 Escritura pictórica y pictográfica 1.3 De la escritura cuneiforme a la aparición del alfabeto	Al término del tema el alumno: Reconocerá el mérito del esfuerzo humano por lograr la comunicación escrita clara y ágil Conocerá el proceso histórico de la escritura	2		1, 2
2. La evolución de la escritura latina 2.1 Criterios empleados para su estudio 2.2 Escritura antigua romana 2.3 Escritura nueva romana 2.4 Escritura antes y después de la conquista de la Nueva España	Describirá las fases de la escritura latina Distinguirá en los documentos los tipos de letra vistos en clase Identificará el periodo aproximado de dominio de cada letra	4	6	1, 2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Urbía de ideas, exposición, lectura y discusión, redacción de conclusiones

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III	REQUISITOS:
NOMBRE DE LA UNIDAD: Números romanos, arábigos y medidas	Haber asimilado el conocimiento de las dos unidades anteriores
OBJETIVOS DE LA UNIDAD. Al finalizar la unidad el alumno: Distinguirá acertadamente cantidades y medidas localizables en los documentos coloniales	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Números romanos 1.1 Diferencias y semejanzas entre los números romanos utilizados en los documentos coloniales y actuales 1.2 Formas y funciones del Calderón de Mil	Reconocerá los números contenidos en los documentos	2	2	1, 2, 3
2. Medidas de la época colonial 2.1 Longitud 2.2 Agrarias 2.3 De peso 2.4 Monetarias	Identificará las diferentes medidas expresadas en el tenor documental	2		1, 2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Lluvia de ideas, exposición, redacción, identificación de documentos, del tipo de letra, abreviaturas, números y fórmulas, transcripción de documentos

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: IV

NOMBRE DE LA UNIDAD: Abreviaturas

REQUISITOS

Haber cursado el contenido de las tres unidades anteriores
 tener conocimiento sobre reglas y abreviaturas

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

Distinguirá los distintos tipos de abreviaturas que aparecen en los documentos de la época colonial.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Concepto y fundamento de su uso	Al término del tema el alumno: Identificará cada tipo de abreviatura	2	4	1, 2, 3
2. Sistemas de abreviación 2.1 Signos abreviativos 2.2 Suspensión 2.3 Contracción 2.4 Modos especiales	Identificará cada tipo de abreviatura Expondrá en qué consiste cada sistema de abreviación	2	4	1, 2, 3

UNAM FACULTAD DE HUMANIDADES, DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA, ABOGADO 1995.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Lluvia de ideas, exposición, lectura comentada, lectura y discusión, transcripción de documentos, identificación de los documentos del tipo

UNAM FACULTAD DE HUMANIDADES, DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA, ABOGADO 1995.

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Documentos indianos	REQUISITOS: Haber asimilado las cuatro unidades anteriores y tener conocimiento de las instituciones novohispanas
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará algunos tipos documentales y su importancia en la transmisión de las disposiciones de autoridades reales e indianas	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFIA
		Teo.	Prac.	
1. Real Cédula	Identificará las características del documento y la institución emisora	2	2	1
2. Real Orden	Identificará las características del documento y la institución emisora	2	2	1
3. Real Provisión	Identificará las características del documento y la institución emisora	2	2	1
4. Mandamiento	Identificará las características del documento y la institución emisora	2	2	1

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Exposición, lectura comentada, lectura y discusión, investigación, redacción de conclusiones, transcripción de documentos, identificación de los tipos documentales

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: VI NOMBRE DE LA UNIDAD: Documentos privados hechos ante autoridad pública: notariales	REQUISITOS: Haber asimilado las cinco unidades anteriores y conocimientos generales sobre las escribanías y las notarías
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará los principales tipos de documentos realizados ante el escribano público o notario, así como las partes principales de tales documentos	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Importancia de las escrituras notariales	Al término del tema el alumno: Destacará la importancia de las escribanías en los asuntos privados	2	2	1
2. Clasificación	Identificará los principales tipos documentales		2	1
3. Formularios	Identificará las principales fórmulas documentales		2	1
4. Ficha catalográfica	Realizará cualquier ficha catalográfica		2	1

U.A.E.M. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Exposición, lectura comentada, lectura y discusión, investigación, redacción de conclusiones, transcripción de documentos, identificación de los tipos documentales

U.A.E.M. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

Los exámenes escritos y tareas

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Unidades I-III	Formativa	Examen escrito: reactivos de complementación, opción múltiple y ensayo (40%)
2	Unidades IV-VI	Formativa	Examen escrito: reactivos de complementación, opción múltiple y ensayo (40%)
3	Unidades I-VI	Sumaria	Transcripción, análisis paleográfico de las partes integrantes de un documento y redacción de la síntesis
4	Unidades I-VI	Práctico	Realización de tareas (20%)

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA AMOV. 1999

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

Se revisará después de cada aplicación tomando en cuenta la experiencia del profesor y de los alumnos. Posteriormente lo revisaran y avalarán los profesores del área para ponerlo a consideración de la Academia para finalmente ser aprobado por los H.H. Consejos Académico y de Gobierno.

UAEM, FACULTAD DE HUMANIDADES, DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA, AÑO 1999.

BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

1. BRIBIESCA Sumano, Maria Elena. *Antología de paleografía y diplomática. Texto y álbum de documentos*. Toluca, UAEM, 1991.
2. PEZZAT Arzabe, Delia. *Elementos de la paleografía novohispana*. México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, 1990.
3. RAMÍREZ Montes, Mina. *Manuscritos novohispanos*. México, UNAM, 1990.

COMPLEMENTARIA:

1. ALEGRÍA, Paula. *La educación en México antes de la conquista*. México, Instituto Federal de Capacitación del Magisterio, SEP, 1963.
2. FRANCO, José Luis. "La escritura y los códices" en *Esplendor del México antiguo*. México, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1959.
3. GARCÉS G. Jorge. *Diplomática española y sus peculiaridades en América*. Quito, Ecuador, Archivo de la Cd. de Quito, vol. 25.
4. TORRE Villar, Ernesto de la y Ramiro Navarro De Anta. *Metodología de la investigación bibliográfica, archivística y documental*. México, McGraw Hill, 1986.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:
DESARROLLO DE COLECCIONES.

GRADO (año): 1º.	FASE (semestre): 2ª.	CLAVE: LID 122	CRÉDITOS: 6
---------------------	-------------------------	-------------------	----------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: BIBLIOTECOLOGÍA	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (X) Optativa ()
---	---

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 39	HORAS PRÁCTICAS: 21
-----------------------	-----------------------	------------------------

FECHA DE ELABORACIÓN 19 / 01 / 2000	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
--	------------------------

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM-1999.



ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
Ninguna	Sistemas de Clasificación 1 y 2 Catalogación 1 y 2 Publicaciones periódicas Bibliografía general Bibliografía Mexicana	Taller de Paleografía I. Análisis documental Patrimonio cultural Historia de las instituciones políticas de México. Introducción a la Administración

ELABORÓ: Mtra. Elvia Estrada Lara Ariel Sánchez Espinosa	APROBACIÓN DE ACADEMIA Sesión del 27 / 01 / 2000	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO Sesión del 8 / 02 / 2000 DE GOBIERNO Sesión del 23 / 03 / 2000
--	---	---

ASESOR TÉCNICO: Mtra. Ana María Oehler de la Mora.	ASESOR DISCIPLINARIO: Mtra. Elvia Estrada Lara.
---	--

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.



FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

PRESENTACIÓN

El presente curso, perteneciente al área de Bibliotecología, pretende proporcionar los elementos necesarios para desarrollar y mantener una colección dentro de una unidad documental. La asignatura se integra por cinco unidades cuyos contenidos van desde la definición de colección, sus tipos y las técnicas para su evaluación, dejando así listo el terreno para el análisis de los puntos medulares que se deben considerar para el desarrollo de las colecciones.

Durante el curso se abordarán temas sobre la inserción de materiales en soportes de las nuevas tecnologías de información para desarrollar así colecciones ricas no sólo en contenidos sino también en formatos, diversificando de esta forma sus posibilidades de acceso.

Los temas combinan la teoría y la práctica, para lo cual desde la primera unidad se iniciará el trabajo que al final del semestre se deberá presentar como parte de la evaluación, misma que también constará de dos exámenes parciales.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

El profesor:

Asistirá puntualmente a clases e iniciará a más tardar 10 minutos después de la hora de entrada.

Dará a conocer el programa durante la primera sesión.

Solicitará los trabajos y tareas con suficiente anticipación.

Revisará los trabajos solicitados y los devolverá con las observaciones pertinentes.

Dará revisión de exámenes, el día acordado.

En cada sesión abrirá el tema a discutir y moderará y guiará al grupo hacia las conclusiones del tema tratado.

El alumno:

Deberá asistir puntualmente a cada sesión teniendo como tolerancia 10 minutos.

Cubrirá como mínimo el 80% de asistencias hasta el día de la evaluación para tener derecho a ella.

Deberá entregar puntualmente los trabajos y tareas solicitadas.

En cada sesión deberá participar activamente en las discusiones.

Realizará a lo largo del curso un trabajo que deberá entregar como evaluación final.

Deberá asistir a las evaluaciones el día indicado.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

El alumno deberá tener conocimientos sobre los diferentes tipos de unidades documentales, así como de los diferentes soportes documentales y formas de acceso a ellos.

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

“Emitirá juicios que permitan crear, desarrollar y mantener actualizadas las colecciones que conforman una biblioteca.”

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMQM/1999

INFOBILA

FACULTAD

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: Las colecciones y las bibliotecas.

Unidad II: Actividades previas al desarrollo de colecciones

Unidad III: Factores internos que inciden en el desarrollo de colecciones

Unidad IV: Factores externos que inciden en el desarrollo de colecciones

Unidad V: Las políticas del desarrollo de colecciones

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA AMOATITÁN



DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I

REQUISITOS:

NOMBRE DE LA UNIDAD: Las colecciones y las bibliotecas

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

Distinguirá el significado, la importancia y valor de las colecciones que integran el acervo de una biblioteca.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Concepto de colección. 1.1 Objetivo de la colección en las bibliotecas (universitarias, públicas, escolares y especializadas) 1.2 Importancia de las colecciones.	Al término del tema el alumno: Reconocerá la importancia de las colecciones que integran una biblioteca.	2	0	1,2,7
2. Tipos de colecciones. 2.1 Colección de consulta. 2.1.1 Obras primarias. 2.1.2 Obras secundarias. 2.2. Colección gral. 2.3 Colección de reserva. 2.4 Colección de materiales especiales.	Identificará las características fundamentales de los materiales bibliográficos que integran el acervo de una biblioteca.	4	1	1,2,6,7

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD:

Se sugiere que el alumno visite bibliotecas universitarias, escolares, especializadas y públicas a fin de que identifique la disposición de los materiales bibliográficos dentro de la biblioteca, así como las reglas para su consulta, y presentar un reporte por escrito.

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACION CONTINUA. AMOM/1999.



DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Actividades previas al desarrollo de colecciones.	REQUISITOS: El alumno deberá contar con los elementos teóricos para identificar la importancia y los tipos de materiales que integran una colección.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Emitirá juicios que permitan conocer las debilidades y fortalezas de una colección bibliográfica.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Evaluación y revisión de la colección. 1.1 Concepto de evaluación. 1.2 Concepto de revisión.	Identificará las convergencias y divergencias entre la revisión y la evaluación de las colecciones.	1	0	2,6,9
2. Objetivos de la evaluación. 2.1 Importancia	Establecerá la importancia del proceso de la evaluación de una colección bibliográfica.	1	0	1,3,6
3. Tipos y métodos para la evaluación. 3.1 Métodos Cualitativos. 3.2 Métodos Cuantitativos.	Empleará la metodología para llevar a cabo actividades de evaluación de colecciones.	8	10	1,3,6

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD:
 Se sugiere formar equipos de trabajo para aplicar los métodos de evaluación estudiados en la colección de una biblioteca asignada.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM. 1999



DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III

NOMBRE DE LA UNIDAD:

Factores internos que inciden en la implantación del desarrollo de colecciones.

REQUISITOS:

El alumno deberá conocer los métodos para identificar las características de una colección.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

Distinguirá lo elementos internos de una biblioteca para el establecimiento del desarrollo de colecciones.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Consideraciones generales.	Distinguirá un panorama general para la implantación de un programa de desarrollo de colecciones.	1	0	5,6,7,8,9
2. Factores internos que inciden en el desarrollo de colecciones.	Analizará las condiciones internas de la unidad documental que interactúan para el establecimiento de un programa de desarrollo de colecciones.	8	4	3,4,5,7,8
2.1 Objetivo de la biblioteca.				
2.2 La comunidad específica.				
2.3 La colección actual				
2.4 Los recursos disponibles.				
2.5 Los servicios que se ofrecen.				
2.6 La selección de los materiales.				
2.7 El presupuesto.				
2.8 La adquisición de los materiales.				

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD:

Se sugiere que el alumno haga un análisis una biblioteca propuesta donde identifique los puntos analizados para la futura elaboración de un plan de desarrollo de colecciones.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: IV

NOMBRE DE LA UNIDAD:

Factores externos que inciden en el desarrollo de colecciones.

REQUISITOS:

El alumno deberá conocer los factores internos que influyen en el desarrollo de colecciones.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

Emitirá juicios que le permitan definir las condiciones externas de una biblioteca para orientar un programa de desarrollo de colecciones.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Consideraciones generales.	Al término del tema el alumno: Distinguirá un panorama general que le permitirá contextualizar a la unidad documental dentro de su área de influencia.	2	0	7.8
2. Factores externos que inciden en el desarrollo de colecciones. 2.1 El mercado editorial e informativo. 2.2 La dinámica de la información. 2.3 Los productores y los distribuidores. 2.4 Los programas de cooperación. 2.5 Los desarrollos tecnológicos.	Identificará las variables externas de una biblioteca para asegurar el éxito de un programa de desarrollo de colecciones.	6	2	3,4,5,8

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD:

Se sugiere que el alumno haga un estudio de las variables estudiadas del área de influencia de una biblioteca seleccionada.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AÑO 1999.



DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Las políticas del desarrollo de colecciones.	REQUISITOS: El alumno deberá conocer los factores internos y externos que se involucran en el desarrollo de colecciones.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Destacará los elementos necesarios para la elaboración de las políticas de selección y adquisición para la ejecución de un programa de desarrollo de colecciones.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Introducción.	Al término del tema el alumno: Analizará la importancia de un instrumento rector para el desarrollo de colecciones.	2	0	4,1
2. Elementos para la elaboración de políticas .	Distinguirá los elementos metodológicos para la elaboración de políticas de selección, adquisición, canje y donación.	4	0	2,4,7
3. Presentación de trabajo final		0	4	

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD:
 Se sugiere que el alumno presente un trabajo final por equipos en el que se incluya la evaluación de la colección, análisis de las condiciones internas y externas así como las políticas de selección y adquisición de una biblioteca asignada por equipo.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.



SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

Dos evaluaciones parciales: 25% c/u

Trabajo final: 50%.

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
			El alumno deberá cumplir con el 80% de asistencias a la fecha de cada evaluación
1	Unidades 1 y 2	Formativa.	25%
2	Unidades 3 y 4	Formativa.	25%
3	Trabajo final	Sumativa	50%

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

Se sugiere que el presente programa se revise al final del semestre con la retroalimentación de los alumnos y la experiencia del profesor que impartió la materia, para llevar a cabo las adecuaciones pertinentes de acuerdo a los resultados observados a lo largo del curso; para dicha revisión se propone la aplicación de un cuestionario donde se evalúe, el contenido, forma de evaluación y técnicas de enseñanza.

Una vez realizados los ajustes, el programa se deberá someter a los cuerpos académicos de la facultad para su análisis y aprobación.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ezcurdia y Vértiz, Manuel de. *Las colecciones especiales*. México: SEP/ DGB, 1987. 113 p.
2. McClure, Charles R. *Manual de planificación para bibliotecas. Sistemas y procedimientos*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 180 p.
3. Magrill, Rose Mary. *Acquisitions management and collection development in libraries*. 2ª edición. EUA: ALA, 1989. 285 p.
4. *Primer seminario sobre políticas nacionales de información para la investigación y el desarrollo*. México: UNAM / CUIB, 1990. 98 p.
5. Negrete Gutiérrez, María del Carmen. *La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones*. México: UNAM / CUIB, 1998. 240 p.
6. *1er Seminario Internacional sobre desarrollo de colecciones*. México: UNAM / CUIB, 1998. 240p.
7. *Desarrollo de colecciones y diseño de servicios*. México: UNAM / CUIB, 1996. 81 p.
8. *La información en inicio de la era electrónica Vol. 1*. México: UNAM / CUIB, 1998.
9. Guinchat, Claire. *Introducción general a las ciencias y técnicas de información*. Madrid: UNESCO, 1983.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

ANÁLISIS DOCUMENTAL

GRADO (año): 1ER. AÑO	FASE (semestre): SEGUNDO	CLAVE: LID-123	CRÉDITOS: 6
---------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: DOCUMENTACIÓN	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (X) Optativa ()
--	---

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 30	HORAS PRÁCTICAS: 30
------------------------------	------------------------------	-------------------------------

FECHA DE ELABORACIÓN

25 enero de 2000

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

25 enero de 2000

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

12.
SLO...

ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
ninguna	▪ Resúmenes analíticos. indización y tesauros ▪ Acervos cartográficos ▪ Fuentes de información ▪ Servicios de información ▪ Museología ▪ Formación de usuarios ▪ Mercadotecnia de la información	▪ Taller de paleografía I ▪ Desarrollo de colecciones ▪ Patrimonio cultural ▪ Historia de las instituciones políticas de México ▪ Introducción a la administración

ELABORÓ: LIC. MERIZANDA RAMÍREZ ACEVES	APROBACIÓN DE ACADEMIA Sesión del / /	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO Sesión del / / DE GOBIERNO Sesión del / /
---	---	--

ASESOR TÉCNICO: Mtra. Ana María Oehler de la Mora	ASESOR DISCIPLINARIO: Lic. Silvana Elisa Cruz Domínguez
--	--

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACION CONTINUA. AMOM/1999

PRESENTACIÓN

En una cultura científica como la nuestra, la información se ha convertido en un fenómeno inherente al hombre y a la sociedad, debido a que los adelantos científicos se sustentan en el flujo de conocimientos proporcionados por la información.

Con el advenimiento de las modernas tecnologías aplicadas al campo de la información, la actividad documental alcanza nuevas perspectivas en virtud del incremento vertiginoso de documentos que se generan día con día, con la única finalidad de satisfacer las necesidades específicas de una comunidad tan heterogénea que utiliza dicha información.

Sin embargo, el vacío que predomina en las bastas posibilidades latentes para explorar el mundo documental, nos lleva a interesarnos aún más en él. Enmarcadas en este amplio sistema de información se encuentran las técnicas de lo que se ha denominado Análisis Documental (AD), que se basa en las aportaciones de una ciencia madre que es la Documentación, y de una ciencia nodriza: la Lingüística. Bajo estas dos vertientes, el AD encuentra un lugar primordial en el centro de todo proceso o tratamiento documental.

En este sentido, el AD permite, por un lado, abordar las bases teóricas en que se sustenta su actividad y, por otro lado, precisa la metodología que sirve para llevar a la práctica esta doctrina.

Del AD se desprenden dos corrientes perfectamente diferenciables: el Análisis Formal (Descripción bibliográfica y catalogación) y el Análisis de Contenido (Indización y resumen). El primero encaminado a reconocer el documento a través de sus caracteres externos y, el segundo, con la única finalidad de descomponer las partes de un todo para entender mejor su naturaleza.

En resumen, cabe afirmar que en la actualidad la inagotable fuente documental sólo podrá ser aprovechada si se emplean las oportunas técnicas de análisis y síntesis, únicas vías de acceso racional

al enorme y disperso caudal informativo.

Por lo anterior, el programa que a continuación se presenta está dividido en cuatro unidades. La primera de ellas, introducirá a los alumnos al campo del AD, tomando en cuenta sus antecedentes tanto históricos como etimológicos. Asimismo, se especificará en qué consiste y cuál es su tipología (Análisis Formal y Análisis de Contenido), sin pasar por alto quiénes son las personas idóneas para efectuarlo y bajo qué normatividad se debe suscribir.

En la segunda unidad, se darán a conocer los procedimientos y los diferentes entornos socioculturales que deben imperar para poder realizar el análisis de los documentos. La tercera unidad está dedicada a analizar documentos desde diversas perspectivas tales como: momento en que fueron generados, persona que los generó, caracteres internos y externos, etcétera.

Finalmente, la última parte está dedicada a conocer los diferentes productos que se pueden obtener como resultado del AD.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

El alumno:

1. Deberá asistir puntualmente a los cursos
2. Participará de manera activa en clase
3. Deberá abstenerse de ingerir alimentos y bebidas en el salón de clases, así como mantener encendidos teléfonos celulares o aparatos electrónicos.

El maestro:

1. Asistirá puntualmente al salón de clases
2. Dará a conocer el programa el primer día del curso
3. Se reservará el derecho de no permitir la entrada al salón de clases de aquellos alumnos que no acaten las reglas del curso.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Ninguno

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

- "Elaborará análisis de textos, tomando en cuenta el horizonte cultural en que fueron generados"
- "Argumentará el nivel elegido en el análisis referido"

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: Introducción al Análisis Documental

Unidad II: Análisis de documentos

Unidad III: Niveles de Análisis

Unidad IV: Productos del Análisis Documental

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I	REQUISITOS:
NOMBRE DE LA UNIDAD: Introducción al Análisis Documental	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:	
▪ Distinguirá las principales características del AD.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. En torno al concepto de Análisis Documental (AD)	Reconocerá la importancia del AD en el marco de las Ciencias de la Información Documental.	1		6 y 8
2. El objeto del AD	Identificará el papel del AD como parte de su formación.	1		5 y 8
3. La misión del AD	Identificará cuál es la finalidad que persigue el AD, así como quiénes son las personas idóneas para llevarlo a cabo y hacia quien está dirigido.	1		5 y 8
4. Normalización en el marco del Análisis Documental	Conocerá la normatividad en relación con el AD.	2		5 y 8

UACM FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II

NOMBRE DE LA UNIDAD: **Análisis de documentos**

REQUISITOS:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

- Analizará documentos desde diversas perspectivas y entornos socioculturales.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Procedimientos del análisis	Identificará los pasos que se deben seguir para analizar documentos.	2	4	6 y 8
2. Lectura de documentos	Identificará los elementos internos y externos que componen un documento.	2	6	6 y 8
3. Análisis 3.1. Tipología	Analizará documentos desde diferentes entornos (económico, político, social y cultural).	2	6	6 y 8

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: III

NOMBRE DE LA UNIDAD: **Niveles de Análisis**

REQUISITOS:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

Distinguirá los diferentes niveles de que se compone el AD.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Análisis Formal 1.1. Consideraciones generales 1.2. Niveles	Comprenderá en qué consiste el Análisis Formal de los documentos, así como los niveles que lo conforman.	4		1, 2, 3, 5, 7 y 9
2. Análisis de Contenido 2.1. Consideraciones generales 2.2. Niveles	Comprenderá en qué consiste el Análisis de Contenido de los documentos, así como los niveles que lo conforman.	4		1, 4, 5, 8 y 10

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM 1999

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: IV NOMBRE DE LA UNIDAD: Productos del Análisis Documental	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará los diferentes productos que se obtienen del AD.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Catálogos 1.1. Conceptos y definiciones 1.2. Tipología 1.3. Formas que adquiere un catálogo	Identificará las bases teóricas para la elaboración de un catálogo.	3	4	1, 2 y 4
2. Índices 2.1. Conceptos y definiciones 2.2. Tipos de índices 2.3. Lenguajes de indización	Describirá las bases teóricas para la elaboración de un índice.	4	5	1, 4 y 10
3. Resúmenes 3.1. Conceptos y definiciones 3.2. Tipos de resúmenes 3.3. Pautas para resumir	Identificará las bases teóricas para la elaboración de un resumen.	4	5	1, 4, 5 y 8

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Unidad I y Unidad II	Examen escrito Formativa	30 %
2	Unidad III y Unidad IV	Examen escrito Formativa	30 %
3	Presentación de un trabajo escrito, con las siguientes opciones: - Análisis (en diferentes entornos) de un documento elegido por el alumno	Trabajo escrito Sumativa	40 %
TOTAL			100 %

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACION CONTINUA. AMOM/1999.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

Al término de cada aplicación, el programa será evaluado tomando en consideración tanto la experiencia del profesor como las observaciones del alumno. Posteriormente, será revisado y aprobado por los profesores del área correspondiente.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

BIBLIOGRAFÍA

1. Carrión Gútiez, Manuel. *Manual de bibliotecas*. España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 1993. 760p.
2. Clausó García, Adelina. *Manual de Análisi Documental: descripción bibliográfica*. España: EUNSA. 1996. 250p.
3. Escamilla, Gloria. *Manual de catalogación descriptiva*. México: CONACYT, 1981.
4. Guinchat, Claire y Michel Menou. *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. España: CINDOC/UNESCO, 1990. 555p.
5. López Yepes, José (comp.). *Fundamentos de información y documentación*. España: EUDEMA. 1990. 485p.
6. López Yepes, José y Juan Ros García. *¿Qué es documentación?: Teoría e historia del concepto en España*. Madrid: Síntesis, 1993. 155p.
7. Miranda Arguedas, Alice. *Fundamentos de la catalogación actual*. Universidad de Panamá: Panamá, 1992.
8. Pinto Molina, María. *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. Madrid: EUDEMA, 1993. 270p.
9. Torres Ramírez, Isabel de (coord.). *Las fuentes de información: Estudios teórico-prácticos*. Madrid: Síntesis. 1998. 430p.
10. Van Slype, Georges. *Los lenguajes de indización: Concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 198p.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Patrimonio cultural

GRADO (año): Primero	FASE (semestre): Segunda	CLAVE: LID124	CREDITOS: 8
-------------------------	-----------------------------	------------------	----------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: Humanística	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (C) Optativa ()
---	--

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 54	HORAS PRÁCTICAS: 6
-----------------------	-----------------------	-----------------------

FECHA DE ELABORACIÓN Enero del 2000	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
--	------------------------

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
Introducción a las humanidades Taller de lectoescritura Historia de las instituciones políticas novohispanas Historia de las instituciones políticas de México	Historia del pensamiento científico Taller de apreciación literaria Técnicas pedagógicas aplicadas a las Ciencias de la Información Documental Sociología de la información	Taller de paleografía I Desarrollo de colecciones Análisis documental Historia de las instituciones políticas de México Introducción a la administración

ELABORÓ:	APROBACIÓN DE ACADEMIA	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO
Ma. Del Carmen Carbajal Correa	Sesión del / /	Sesión del / / DE GOBIERNO Sesión del / /

ASESOR TÉCNICO:	ASESOR DISCIPLINARIO:
Ana María Oehler de la Mora.	Ma. Del Carmen Carbajal Correa.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

PRESENTACIÓN

El patrimonio cultural de un pueblo nos habla del desarrollo de sus diversas organizaciones: sociales, políticas, económicas y religiosas, de sus expresiones artísticas, de sus usos y costumbres, de su cosmovisión y conceptualización, de su desenvolvimiento.

Son aquellos rasgos relevantes que han alcanzado un valor y una significación en ese desenvolvimiento de grupo, pueblo o nación, lo que conforma su patrimonio cultural. Estos significantes los identifican como parte de su universo en el que nacen o se desarrollan. Estos rasgos no son estáticos, un pueblo no puede permanecer sin cambios, ni puede substraerse a relacionarse con otros pueblos, lo que ha traído consigo lo que conocemos como “las influencias” de un pueblo a otro, provocando que algunos valores y significantes se pierdan, otros se modifiquen y otros se adquieran. Fenómeno transculturante que ha caracterizado a los pueblos desde épocas antiguas.

El producto de esa transculturación se llega a adherir como parte natural de nuestro ámbito cultural y se refleja y valora con nuevos significantes, que conforme lo menciona Bonfil Batalla dichos significantes han ido conformando lo que a partir de este siglo se le denominó patrimonio cultural.

Tal herencia y constancia de nuestro pasado histórico debe ser resguardado, consolidado, investigado, registrado y difundido, para no perder constancia de nuestra evolución cultural y aprovechar los conocimientos que de ello emanen para enaltecer y fortalecer nuestro proyecto de nación y de vida propia.

Su importancia debe ser transmitida, y a través de la materia de Patrimonio Cultural en la Licenciatura de Ciencias de la Información Documental se logrará dar al educando conocimientos de qué es el Patrimonio Cultural y su trascendencia en este periodo histórico en que los intereses transnacionales están promoviendo una globalización, en la cual se tiende a minimizar los valores culturales de pueblos y naciones, en pro de una unificación económica con enfoques centralistas.

El análisis y valoración del conocimiento de las cinco unidades que integran el programa se realizará a través de la exposición del tema por parte del profesor, las lecturas individuales, visitas a: Museos, Archivo de la Nación, Archivos Parroquiales y algunas comunidades.

La investigación se realizará con el tema de “Patrimonio Documental de (un país que no sea México)” cuyo objetivo es conocer la política y cultura de otros países con relación a la salvaguarda.

conservación investigación y difusión del patrimonio documental.

El desarrollo del programa de la materia Patrimonio Cultural se desglosa en cinco unidades: Definición de Patrimonio Cultural y Documental, Registro del Patrimonio Cultural, Marco Legal para la Protección del Patrimonio Cultural y Documental, Instituciones Nacionales para la Protección del Patrimonio Cultural y Documental y Organismos Internacionales que se ocupan de la Protección del Patrimonio Cultural y Documental.

Cada una de las unidades se trabajarán de manera teórico-práctica. La teoría se cubrirá con base en la bibliografía propuesta, a través de exposición por parte del maestro; y lectura individual de los alumnos, quienes expondrán los temas que les correspondan, se harán comentarios, se resolverán las dudas y se analizarán aspectos relevantes, con relación al tema.

El complemento a la teoría se realizará mediante las visitas a un mínimo de tres museos: el Nacional de Antropología, el Nacional de Historia y el Nacional de Historia; un Archivo Parroquial, un Archivo Municipal, el Archivo del CINAHEM y al Archivo General de la Nación.

La evaluación se realizará en los tres momentos básicos: el primero o diagnóstico que permita explorar los conocimientos antecedentes, a través de una serie de 10 preguntas formuladas de manera oral. La segunda o formativa se aplicará durante el proceso de enseñanza a través de la resolución de un examen escrito parcial. Y la evaluación sumativa se hará a través de la calidad de la investigación realizada.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

Cumplimiento del profesor en :

Asistencia
Puntualidad
Señalamiento del plan de trabajo
Formas de evaluación
Lecturas
Calendario de exposición de tema
Calendario de Visitas a los museos
Dar fecha de examen

Cumplimiento de los alumnos en :

Asistencia
Puntualidad
Lecturas y Exposición de un tema
Cumplir con las actividades teóricas y prácticas
Presentación de examen
Asistencia a los museos
Presentar resultados de la investigación

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Aquellos que se vinculen con las asignaturas antecedentes.

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

“Valorará el patrimonio documental mexicano como parte del patrimonio cultural de la humanidad.”

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: Conceptuación de patrimonio cultural documental

Unidad II: Registro del patrimonio cultural

Unidad III: Marco legal para la protección del patrimonio cultural y documental

Unidad IV: Instituciones nacionales para la protección del patrimonio cultural y documental

Unidad V: Organismos internacionales que se ocupan de la protección del patrimonio cultural y documental

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I	REQUISITOS: El alumno deberá cumplir con la asistencia, puntualidad, cumplimiento y aprovechamiento de los recursos que la unidad proporciona.
NOMBRE DE LA UNIDAD: Conceptuación de patrimonio cultural documental	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:	
- Distinguirá los conceptos que se manejan sobre patrimonio, patrimonio cultural, patrimonio cultural de la nación y patrimonio documental. - Distinguirá el patrimonio tangible e intangible. - Distinguirá patrimonio documental histórico, popular y antropológico	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Definiciones: - Patrimonio - Patrimonio cultural - Patrimonio cultural de la nación	Identificará las diversas definiciones de los conceptos	2	2	
2 Patrimonio Tangible e intangible	Describirá los diversos tipos de patrimonio	2		
3. Patrimonio Documental e Histórico	Identificará las categorías y los tipos de objetos que conforman las colecciones de acervos, según corresponda al tipo de patrimonio	4		
4. Patrimonio de la Cultura Arqueológica y etnográfica	Identificará las categorías y los tipos de objetos que conforman las colecciones de acervos, según corresponda al tipo de patrimonio	4		

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFIA
		Teo.	Prac.	
5 Patrimonio de Cultura Popular	Identificará las categorías y los tipos de objetos que conforman las colecciones de acervos, según corresponda al tipo de patrimonio	4		

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Lecturas individuales, exposición de tema, visita a una comunidad, al Museo Nacional de Historia, al Museo Nacional de Antropología y al Museo de Culturas Populares. Reporte de las visitas.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II	REQUISITOS: Haber cubierto el contenido de la unidad I, tema .I
NOMBRE DE LA UNIDAD: Registro del patrimonio cultural	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Discutirá la importancia del control de registro del patrimonio cultural, tangible e intangible. - Analizar diversas formas para el registro de acervo: control, manejo y seguridad.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Definición de registro	Al término del tema el alumno: Expondrá las diversas definiciones	1	1	
2.-Registro de patrimonio cultural	Manejará formas para el registro de los diversos tipos de patrimonio cultural Identificará elementos, colecciones y objetos particulares del patrimonio cultural, con base en periodos históricos	1	1	
3.-Formas de registro del patrimonio cultural	Reconocerá los datos generales y específicos que deben considerarse en el registro de cualquier elemento que se considere patrimonio cultural	1	1	
4.- Inventario de colecciones	Describirá la forma de realizar un inventario de acuerdo a los códigos que manejen las instancias responsables del acervo	1	1	

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Lectura individual. práctica de registro y práctica de inventario.

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III	REQUISITOS: Haber asimilado los aspectos de la unidad I y II para entender y aplicar esta unidad
NOMBRE DE LA UNIDAD: Marco legal para la protección del patrimonio cultural y documental	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Discutirá de las diversas leyes que se han creado para la protección del patrimonio cultural. - Analizará la trascendencia de las legislaciones nacionales, para la protección del patrimonio cultural.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Antecedentes	Conocerá las diversas acciones y los motivos para procurar el resguardo del patrimonio cultural, conforme a los periodos históricos	2		
2.- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas de 1972	Analizará el marco legal para la protección del patrimonio cultural y documental	4		
3 Riesgos del marco legal	Analizará la actual situación de riesgo, con la iniciativa de Ley para descertificar la Ley del 72	4		

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Lectura individual, investigación, exposición de tema y discusión.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: IV NOMBRE DE LA UNIDAD: Organismos nacionales para la protección del patrimonio cultural y documental	REQUISITOS: Haber cubierto los objetivos de las unidades anteriores.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Distinguirá cuáles son las instituciones nacionales, estatales y municipales para la protección del patrimonio cultural. - Analizará las intenciones de las instituciones nacionales para la protección del patrimonio cultural.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Instituciones nacionales que intervienen en la protección investigación y difusión del patrimonio cultural	Identificará las diversas instituciones como: S E P, C N C A: INAH, INBA, museos, Archivo Histórico de la Nación	2		
2.- Instituciones estatales que intervienen en la protección investigación y difusión del patrimonio cultural	Identificará las diversas instituciones como: Centro INAH en el Estado de México INBA, museos, parroquias, archivos	6		
3.- Instituciones municipales que intervienen en la protección investigación y difusión del patrimonio cultural	Identificará las diversas instituciones como: Archivos Históricos Municipales	2		
4.- Tratados nacionales para la protección del patrimonio cultural	Analizará los diversos tratados nacionales para la protección del patrimonio cultural y documental	2		

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Lectura individual, exposición de tema, investigación y discusión de tema.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: V	REQUISITOS: Haber cubierto el contenido de la unidad [tema .]
NOMBRE DE LA UNIDAD: Organismos internacionales que se ocupan de la protección del patrimonio cultural y documental	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Distinguirá cuáles son las instituciones internacionales para la protección del patrimonio cultural. - Analizará las intenciones de las instituciones internacionales para la protección del patrimonio cultural.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Organismos internacionales que intervienen en la protección, investigación y difusión del patrimonio cultural	Identificará los diversos organismos: UNESCO, ILAM	4		
2.- Tratados internacionales para la protección del patrimonio cultural	Analizará los diversos tratados internacionales para la protección del patrimonio cultural y documental	4		
3.- Intervención de los organismos internacionales en los tratados nacionales para la protección del patrimonio nacional de otros países	Distinguirá los objetivos, las acciones e influencia de dichos organismos. Analizará su trascendencia.	4		

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Lectura individual e investigación.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

Asistencia, participación, exposición de tema, reporte, examen e investigación.

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
	Conocimientos generales.	Formativa	
	Evaluaciones parciales :		
	Asistencia		5%
	Participación en clase		10%
	Exposición de tema		15%
	Reporte	Formativa	10%
	Examen	Diagnóstica	20%
	Investigación	Sumativa	40%
			100%

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

Se sugiere revisar el programa una vez finalizada cada aplicación para hacer los ajustes necesarios emanados de la experiencia tanto del profesor como de los alumnos. Será revisado por los profesores del área y puesto a consideración de la Academia y los H.H. Consejos Académico y de Gobierno para su respectiva aprobación.

BIBLIOGRAFÍA

- Blanco, José Joaquín. "Panorámica del libro en México", en *El Patrimonio Nacional de México*. T. II, Coordinador Enrique Florescano, C N C A, F C E, México 1997
- Bonfil Batalla, Guillermo. "Nuestro patrimonio cultural: un laberinto de significados", en *El Patrimonio Nacional de México*. T. I, Coordinador Enrique Florescano, C N C A, F C E, México 1997
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Anaya Editores, México, 1997
- Florescano, Enrique (compilador). *El Patrimonio Cultural de México*. C N C A Y F C E, México, 1993
- Florescano, Enrique. "El patrimonio nacional. Valores, usos, estudio y difusión", en *El Patrimonio Nacional de México*. T. I, Coordinador Enrique Florescano, C N C A, F C E, México 1997
- García Ayuardo, Clara. "Historias de papel: los archivos de México", en *El Patrimonio Nacional de México*. T. II, Coordinador Enrique Florescano, C N C A, F C E, México 1997
- García Canclini, Néstor. "El patrimonio cultural de México y la construcción imaginaria de lo nacional" en *El Patrimonio Nacional de México*. T. I, Coordinador Enrique Florescano, C N C A, F C E, México 1997
- Garza, Fernando. *Iniciativa de Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación*. Senado de la República, México, noviembre de 1998.
- Guerrero, Francisco Javier. "Política y patrimonio cultural (las instituciones culturales)", en *El patrimonio Sitiado*, Delegación D II I A I, Sección X, SNTE, México, 1995
- ICOMOS, *XII Assemblée ICOMOS, México 99*, www.icomosmexico99.com.mx
- Investigadores INAH. *Análisis General de la Iniciativa de Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación*, Delegación D II I A I, Sección X, SNTE, México, 1999
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas, Diario Oficial de la Federación, 6 de Mayo de 1972
- Madrid, Miguel A.. "Algunos Conceptos Sobre la Historia y las Técnicas de Documentación Patrimonial", en *Memorias del Simposio: Patrimonio, Museo y Participación Social*, Coordinadores: Guillermo Bonfil y García Canclini, Colección Científica, INAH, México, 1990
- Morales Valderrama, Carmen. "El Museo como la defensa de la cultura propia; una propuesta para el museo del pueblo maya de Dzibilchaltún, Yucatán", en *El patrimonio Sitiado*. Delegación D II I A I, Sección X, SNTE, México, 1995
- Olivé Negrete, Cesar. "Estado nación y patrimonio", en *El patrimonio Sitiado*, Delegación D II I A I, Sección X, SNTE, México, 1995

Oliver Vega, Beatriz. "La etnografía y la documentación de bienes etnográficos", en *Memorias del Simposio: Patrimonio, Museo y Participación Social*. Colección Científica, INAH, México. 1990

Oliver Vega, Beatriz. "Las colecciones etnográficas, patrimonio presente". en *El patrimonio Sitiado*. Delegación D I I A 1, Sección X, SNTE, México. 1995

Stavenhagen, Rodolfo y Tania Carrasco. "La diversidad étnica y cultural", en *El Patrimonio Nacional de México*. T. I, Coordinador Enrique Florescano. C N C A, F C E, México 1997

Tovar y de Teresa, Rafael. "Hacia una nueva política cultural" en *El Patrimonio Nacional de México*. T. I, Coordinador Enrique Florescano, C N C A, F C E, México 1997

UNESCO, *El Patrimonio Mundial*, París 1996

Varón, Rafael. "Preservación y Promoción del Patrimonio Documental de la Nación", en *Patrimonio Cultural de Perú, Balance y Perspectivas*, FOMCIENCIAS. Lima, Perú 1986

Vázquez Valle, Irene. "Legislaciones nacionales y patrimonio intangible", en *El patrimonio Sitiado*. Delegación D I I A 1, Sección X, SNTE, México, 1995

<http://www.tavera.com/> Fundación Histórica Tavera, Madrid, España, 19/01/2000-01-22

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Historia de las instituciones políticas de México

GRADO (año):
Primero

FASE (Semestre):
Segunda

CLAVE:
LID-125

CREDITOS:
8

AREA CURRICULAR A LA QUE PERTENECE
Humanística

TIPO DE ASIGNATURA
Obligatoria

TOTAL DE HORAS

62

HORAS TEÓRICAS

60

HORAS PRÁCTICAS

0

AÑO ESCOLAR (Semestre)

Marzo-Agosto 2000



ASIGNATURAS DEL AREA ANTECEDENTES:

Introducción a las Humanidades
Taller de Lectoescritura
Historia de las instituciones políticas novohispanas

ASIGNATURAS DEL AREA CONSECUENTES:

Patrimonio cultural
Historia del Pensamiento Científico
Taller de apreciación Literaria
Técnicas Pedagógicas Aplicadas a las ciencias de la información documental
Sociología de la información

ASIGNATURAS SIMULTANEAS:

Taller de paleografía I
Desarrollo de colecciones
Análisis documental
Patrimonio cultural
Introducción a la administración

ELABORÓ: Lic. Gerardo Sámano Hernández

APROBACIÓN DE LOS H. H CONSEJOS ACADÉMICOS Y DE GOBIERNO:

FECHA DE APROBACIÓN:

ASESOR TÉCNICO

Mtra. Ana Maria Oehler de la Mora

ACESOR DISCIPLINARIO

Lic. Jesús C. Arzate Becerril

PRESENTACIÓN

La asignatura de Historia de las Instituciones Políticas de México, en el segundo semestre, es de gran importancia para los estudiantes de Ciencias de la Información Documental.

Uno de los propósitos que persigue es ubicar el contexto histórico en el que se generaron las instituciones y la documentación del México decimonónico y del moderno. Este panorama general de las Instituciones públicas y privadas del México independiente permitirá al estudiante adquirir los conocimientos para ubicar y contextualizar la documentación generada en México durante los siglos XIX y XX.

Los conocimientos adquiridos durante el curso serán reforzados en Bibliografía Mexicana y Organización y Administración de Documentación Inactiva, ya que explicarán el contexto histórico del México decimonónico y moderno. Además de apoyar en el conocimiento de los procesos documentales que dieron origen a los archivos de las distintas instituciones gubernamentales de la república mexicana.

Para el desarrollo de esta asignatura es importante la participación de los alumnos, así como la realización de las lecturas que indique el profesor para cada sesión.

NORMAS Y REQUISITOS DEL CURSO

Del profesor.

- ❖ Hará del conocimiento de los alumnos el programa del curso, dentro de las tres primeras sesiones de trabajo, indicando la bibliografía, los objetivos del propio curso y la forma de evaluación.
- ❖ Deberá presentarse puntualmente a las sesiones, teniendo una tolerancia de quince minutos después de la hora señalada para el inicio de la sesión.
- ❖ Deberá asesorar a los alumnos cuando lo requieran.

Del alumno:

- ❖ Deberá cubrir el mínimo de asistencia que contempla el Reglamento de Facultades y Escuelas Profesionales de la UAEM para tener derecho a la evaluación final (80%).
- ❖ Deberá presentarse puntualmente a la hora señalada para el inicio de las sesiones, no pudiendo ingresar al aula después de transcurridos los quince minutos de tolerancia.
- ❖ Deberá participar activamente en cada una de las sesiones.
- ❖ Deberá presentar evaluación oral u escrita al término de cada una de las unidades señaladas en el programa y una sumaria final.
- ❖ Para tener derecho a cada una de las evaluaciones deberá presentar los trabajos señalados por el profesor, escritos en máquina, en la inteligencia de que la mala ortografía y redacción disminuirán la calificación.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

El alumno tendrá un conocimiento general de la Historia de las Instituciones Novohispanas y de la Historia de México, especialmente de los siglos XIX y XX.

OBJETIVO GENERAL

"Al término del semestre el alumno explicará el contexto histórico, político y social en el que se generaron los documentos del México Independiente"

INDICE DE UNIDADES

Unidad I	De las Cortes de Cádiz y el mundo constitucional borbónico al nacimiento de México
Unidad II	La transformación constante: 1824-1857
Unidad III	Los Estados Unidos Mexicanos. El liberalismo decimonónico
Unidad IV	De la Revolución Mexicana al fin del caudillismo
Unidad V	La institucionalización del poder en México
Unidad VI	El Estado mexicano moderno

DATOS DE LA UNIDAD

Unidad I De las Cortes de Cádiz y el mundo constitucional borbónico al nacimiento de México

REQUISITOS: Conocimientos generales de historia de México

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno analizará los antecedentes administrativos novohispanos que dieron origen al sistema administrativo mexicano en los albores del siglo XIX.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Horas	BIBLIOGRAFÍA
	Al terminar el tema el alumno:		
1. Organismos generales de gobierno.	Describirá la manera en que estaba conformado el gobierno de la Nueva España.	2	6, 7, 30
2. La revolución de 1810. a) El Congreso de Chilpancingo b) La Constitución de Apatzingan.	Identificará los postulados que fueron planteados por el Congreso de Chilpancingo y por la Constitución de Apatzingan.	4	7, 27, 29

DATOS DE LA UNIDAD

Unidad II La transformación constante: 1824-1857

REQUISITOS: Conocimientos generales de las Instituciones novohispanas

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno examinará las instituciones administrativas del primer Imperio, de la primera República Federal y del sistema de gobierno centralista

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Horas	BIBLIOGRAFÍA
	Al terminar el tema el alumno:		
1. El Imperio de Iturbide a) Instituciones administrativas	Conocerá el funcionamiento del Estado Imperial de Iturbide	2	2, 7, 27, 30, 33
2. El Federalismo incipiente a) Presidencia y Vicepresidencia b) Los Congresos c) La justicia d) La Hacienda Pública e) El territorio f) El Ayuntamiento g) La Iglesia	Expondrá el nuevo orden administrativo implantado por el federalismo	6	8, 25, 27, 28, 34, 37
3. Las Repúblicas Centralistas a) Legislaciones b) El poder presidencial c) Las juntas legislativas d) Ministerios de justicia e) La hacienda Pública.	Describirá a través de las siete leyes el orden administrativo de la república centralista	4	12, 14, 27, 35, 36
4. El Imperio de Maximiliano de Habsburgo a) El liberalismo imperial b) Nuevo modelo institucional	Ilustrará la organización administrativa durante el Segundo Imperio	4	4, 9, 27, 31

DATOS DE LA UNIDAD

Unidad III Los Estados Unidos Mexicanos. El liberalismo decimonónico

REQUISITOS:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno examinará las instituciones que sentaron las bases para el desarrollo de México durante el liberalismo y porfiriato

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al terminar el tema el alumno:	Horas	BIBLIOGRAFÍA
1. El liberalismo mexicano a) La Presidencia b) La Suprema Corte de Justicia c) Las Cámaras Legislativas d) La estructura territorial I. Los Partidos II. Los Municipios III. Las Jefaturas Políticas a) La Hacienda Pública b) La Instrucción Pública c) El rompimiento con la Iglesia	Identificará las transformaciones del sistema federal, con la modalidad del modelo político liberal	6	3, 5, 8, 15, 16, 26, 27
2. ¿El fracaso del liberalismo mexicano? Último tercio del siglo XIX a) La época de los planes. b) La sucesión presidencial. c) El Ejército Mexicano. d) Las nuevas instituciones	Analizará las causas que dieron origen a la transformación del proyecto liberal durante el porfiriato	4	18, 21, 32, 33

DATOS DE LA UNIDAD

Unidad IV De la revolución mexicana al fin del caudillismo

REQUISITOS:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno analizará el cambio de estructura institucional como consecuencia de la constitución de 1917

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Horas	BIBLIOGRAFÍA
	Al terminar el tema el alumno:		
1. El movimiento armado de 1910 a) Planes y proyectos	Identificará los documentos administrativos emanados durante el movimiento revolucionario de 1910	4	21, 33, 38, 15
2. La Constitución de 1917 y sus instituciones a) Los tres poderes I. Ejecutivo II. Legislativo III. Judicial. a) Las secretarías de Estado	Distinguirá las diferencias administrativas entre el siglo XIX y XX.	6	23, 24, 33, 39
3. La familia revolucionaria a) El agrarismo. b) Política conciliadora de los caudillos I. De la Huerta II. Obregón. III. Calles IV. El Maximato.	Discutirá acerca de las instituciones surgidas entre 1920 a 1940.	4	9, 15, 16

DATOS DE LA UNIDAD

Unidad V La institucionalización del poder en México

REQUISITOS:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno distinguirá las instituciones administrativas gubernamentales y no gubernamentales afiliadas al partido oficial

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Horas	BIBLIOGRAFÍA
	Al terminar el tema el alumno:		
1. El funcionamiento de las instituciones del gobierno federal a) Epocas de crisis por el poder b) Presiones externas	Identificará el proceso de crecimiento del Estado mediante su papel de empresario	4	1, 10, 20
2. Institucionalización del Poder a) El partido de Estado b) El Corporativismo sindical y agrario c) La industria del Estado d) El primer Ejército Nacional	describirá el proceso de institucionalización de la vida político-administrativa de México	4	17, 11, 20

DATOS DE LA UNIDAD

Unidad VI El Estado Mexicano moderno

REQUISITOS:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno analizará los fundamentos políticos que rigen actualmente a los Estados Unidos Mexicanos

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Horas	BIBLIOGRAFÍA
	Al terminar el tema el alumno:		
1. La burguesía y el Estado. a) Del Milagro Mexicano a las crisis económicas de los 80's b) El salinismo y la apertura comercial.	Analizará los efectos de las crisis económicas y su repercusión en el papel administrativo del Estado.	4	12, 13, 20, 33
1. El rumbo nacional. a) La nueva estructura Neoliberal. b) Las instituciones neoliberales. c) Planes de emergencia de asistencia social. d) La estructura gubernamental.	Analizará los efectos del neoliberalismo en el México actual.	4	22, 18, 38

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:
Cinco evaluaciones parciales y una final.

EVALUACIONES

Nº	CONTENIDO	TIPO (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA O SUMATORIA)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Unidad I.	Formativa	10 %
2	Unidad II.	Formativa	10 %
3	Unidad III.	Formativa	10 %
4	Unidad IV.	Formativa	10 %
5	Unidad V	Formativa	10 %
6	Unidad VI	Sumativa	50 %
		Total	100 %

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

La revisión y adecuación en su caso, estará a cargo de los profesores del área, conjuntamente con el titular de la Coordinación de la licenciatura y los organismos académicos correspondientes.

La revisión adecuada y evaluación se harán al término del semestre. Se tomará en cuenta la opinión de los alumnos que hayan participado en el curso.

BIBLIOGRAFÍA

1. Acuna, Jesus, 1890-1932 *Memoria de la Secretaria de Gobernacion*, Mexico : INEHRM, 1985.
2. Anna, Timothy E. *imperio de Iturbide* / Timothy F. Anna -- México : Alianza c1991.
3. Bazant, Milada. *175 años de historia del Estado de México y perspectivas del tercer milenio*, El Colegio Mexiquense, Zinacantepec, 1999.
4. Blasio, Jose Luis Maximiliano intimo : *El emperador Maximiliano y su corte*, memorias de un Secretario particular / Mexico : Libreria de la Vda. de Bouret : Gob. del Estado de Morelos, 1905.
5. Boehm, Brigitte. *El municipio en México*, El Colegio de Michoacán, Zamora, 1987
6. Brading, David A. *Los orígenes del nacionalismo mexicano*, Secretaria de Educación Pública, México, 1973.
7. Bravo Ugarte José. *Instituciones políticas de la Nueva España*, Jus, 1968.
8. Carmagnani, Marcelo. *Tres federalismos*, México. Fondo de Cultura Económica, 1994
9. Carrillo Castro, Alejandro *Alvaro Obregón: ideas, programas e instituciones* México : [s.n.] c1977. 13 p. -- (Praxis; 1. Cuadernos INAP)
10. Carrillo Castro, Alejandro *Nueva ley orgánica de la administración pública federal, uno de los medios para alcanzar el modelo del país al que aspiramos*, México : Instituto de Seguridad y Servicios- Sociales de los Trabajadores del Estado Sociales de los Trabajadores del Estado, 1977.
11. Carrillo Castro, Alejandro *reforma administrativa en Mexico : Evolucion de la reforma -administrativa en Mexico (1971-1979)* Mexico : Miguel Angel Porrúa, 1980.
12. Carrillo, Alejandro. *Historia de las instituciones públicas en México*, INAP, México, 199
13. Castro, Alejandro *reforma administrativa en Mexico : Su difusion, analisis y defenza ante la opinion publica (1976-1982)* / Mexico : Miguel Angel Porrúa c1982.

14. Chávez Nieto. *Historia de la administración pública en México*, INAP, México, 199
15. Escalante, Fernando. *Ciudadanos imaginarios*, El Colegio de México, México, 1995.
16. Flores Caballero, Romeo R. *Administración y política en la historia de México* / México : F.C.E. c1988.
17. Garrido, Javier. *El partido de la revolución institucionalizada. La formación del nuevo Estado en México (1928-1945)*, Secretaría de Educación Pública, México, 1985
18. *Gobierno y administración municipal en México* / Secretaría - de Gobernación -- México : La Secretaría c1993.
19. González Navarro, Moises *reforma y el imperio* / México : Secretaria de Educación Pública c1971.
20. González, Luis, et.al. *Historia de la revolución Mexicana*, 16 volúmenes, El Colegio de México, México, 1976.
21. Guerra, Francois. *México. Del antiguo régimen a la revolución*, México. Fondo de Cultura Económica. 1998
22. Haro Belchez, Guillermo J. *Función pública en el proceso de la modernización nacional -/ Metepec*, Edo. de Méx. : c1991.
23. Hauriou, Andre *Derecho constitucional e instituciones políticas* : traducción castellana, adaptación y apéndice sobre el derecho constitucional... / Andre Hauriou, Jean Gicquel -- Barcelona : Ariel c1980.
24. Mexico [Constitucion (1917)] *Constitucion politica de los Estado Unidos Mexicanos* / Sena-do de la Republica -- Mexico : El Senado c1966.
25. Mexico. [Constitucion, 1824] *Coleccion de constituciones de los Estados Unidos Mexicanos-: regimen constitucional : 1824* / ed. por Mariano Galvan Rivera. -- Mexico : Porrua c1988.
26. Mexico. [Constitucion, 1857] *Constitucion federal de los Estados Unidos Mexicanos sancio-nada y jurada por el Congreso general constituyente el dia 5 de febrero de 1857.* -- Mexico : Fondo de Cultura Económica
27. Miranda, José *Las ideas y las instituciones políticas mexicanas*, México, UNAM, 1978.
28. Montes de Oca, Elvia. *Imágenes del Estado de México*, El Colegio Mexiquense, 1999.

29. Moreno Espinosa, Roberto *administración territorial en México: antecedentes históricos* / México : Instituto de Administración Pública del Estado de México c1995.
30. Ouweneel, Arij. *Ciclos Interrumpidos*, El Colegio Mexiquense, Zinacantepec, 1998.
31. Rivera, Agustín *Anales mexicanos : la reforma y segundo imperio* / Agustín Rivera -- México : Cámara de Diputados c1972.
32. Rives Sánchez, Roberto *Elementos para un análisis histórico de la administración pública federal en México: 1821-1940* / México : Instituto Nacional de Administración Pública c1984.
33. Salinas Sandoval, Ma. del Carmen *Oposicion al imperio de Agustín de Iturbide, 1821-1823* / - Zinacantepec, Edo. México : El Colegio Mexiquense, A.C. c1997.. -- (Documentos de investigación; 2
34. Serra Rojas , Andres *Historia de las ideas e instituciones políticas*, Facultad de Derecho. UNAM, 1991.
35. Serrano Ortega, José Antonio *Hacienda y política: las finanzas públicas y los grupos de poder en la primera república federal mexicana* / Zamora, Michoacán : El Colegio de Michoacán: Instituto- Mora c1998.
36. Sordo Cedeño, Reynaldo *congreso en la primera república centralista* / México : El Colegio de México: ITAM c1993.
37. Tenenbaum, Barbara A. *Mexico en la epoca de los agiotistas 1821-1857* / Mexico : Fondo de Cultura Economica c1985.
38. Urquiza, Francisco L. *Origen del ejército constitucionalista* / México : INEHRM c1964.
39. Zarur, Alejandro *administración pública en México.* / México : IAPEM c1997.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Introducción a la administración

GRADO (año):	FASE (semestre):	CLAVE:	CRÉDITOS:
Primero	Segunda	LJD126	8

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE:	TIPO DE ASIGNATURA:
Administración	Obligatoria (X) Optativa ()

TOTAL DE HORAS:	HORAS TEÓRICAS:	HORAS PRÁCTICAS:
60	60	

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
26 de enero del 2000	

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999



ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de sedición)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
	-Teoría de la comunicación organizacional -Teoría general. de sistemas -Administración de organizaciones documentales -Planeación de servicios documentales -Diseño de edificios para unidades documentales	-Taller de paleografía -Desarrollo de colecciones -Análisis documental -Patrimonio documental -Historia de las instituciones políticas de México

ELABORÓ: Marcela Velasco G.	APROBACIÓN DE ACADEMIA Sesión del / /	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO Sesión del / / DE GOBIERNO Sesión del / /
---	---	--

ASESOR TÉCNICO: Mtra. Ana María Oehler de la Mora	ASESOR DISCIPLINARIO: Mtra. Elvia Estrada Lara
---	--

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

10/10/1999
SECRETARÍA

PRESENTACIÓN

El presente curso perteneciente al área de administración, pretende proporcionar los elementos necesarios para desarrollar en el alumno el interés por conocer la aplicación de la administración en el desarrollo de su profesión y por consecuente en el logro de sus objetivos.

Durante la exposición del curso el alumno se irá adentrando en el estudio de la administración, desde los primeros pensadores hasta las nuevas técnicas y su aplicación en la vida diaria y en su vida profesional.

El curso está integrado por cinco unidades estructuradas de tal manera que el alumno se inicie en el estudio de la administración conociendo los primeros teóricos y posteriormente la aplicación del proceso administrativo en cada una de sus etapas.

Además de la teoría se realizará un caso práctico que será evaluado junto con los exámenes parciales.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

EL PROFESOR:

Asistirá puntualmente a clases e iniciará a más tardar 10 minutos después de la hora
Darà a conocer el programa durante la primera sesión
Solicitarà los trabajos y tareas con anticipación
Revisará los trabajos solicitados y los devolverà con las observaciones pertinentes
Darà revisión de exámenes, el día acordado

EL ALUMNO:

Deberà asistir puntualmente a cada sesión teniendo como tolerancia 10 minutos
Cubrirà como mínimo el 80% de las asistencias para el día de la evaluación
Deberà entregar puntualmente los trabajos y tareas solicitados
Deberà participar en las sesiones
Deberà asistir a las evaluaciones el día indicado

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Ninguno

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

“Discutirá el desarrollo de la administración y el proceso administrativo”

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: Concepto de administración

Unidad II: Origen de la administración

Unidad III: Proceso administrativo

Unidad IV: Planeación y organización

Unidad V: Integración, dirección y control

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: Concepto de administración	REQUISITOS: Ninguno
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará la importancia del concepto de administración, su naturaleza, sus características y sus relaciones con otras ciencias.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Concepto de administración	Identificará a la administración de acuerdo a diversos autores.	4		3, 2
2.-Fines de la administración	Numerará cuáles son los fines u objetivos que persigue la administración.	2		3, 2
3.-Importancia de la administración	Identificará a la administración dentro de un organismo social.	2		3, 2, 5
4.-Características de la administración	Ordenará las principales características de la administración.	2		3, 2, 5
5.- La administración y su relación con otras ciencias	Ubicará a la administración en su relación con otras ciencias.	2		3, 2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD:
Investigar definiciones de administración y elaborar su propia definición. Elaborar una síntesis de las características de la administración. Lectura y síntesis de artículos.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II
NOMBRE DE LA UNIDAD:
Origen de la administración

REQUISITOS:

Ninguno

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Discutirá en forma general la evolución de la administración a través de la historia

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.-Origen de la administración. Prehistoria	Identificará las aportaciones de carácter administrativo realizadas por las civilizaciones antiguas	2		3, 4, 2
2.- Edad media	Describirá las prácticas que en materia de administración se aplicaron durante esta época de la historia	2		3, 4, 2
3.-Revolucion Industrial	Identificará los factores que dan origen a las factorías	2		3, 4, 2
4.-Economistas liberales	Analizará las aportaciones que los diferentes autores realizaron a la administración	2		3, 4, 2
5.-Enfoque de la administración científica	Describirá brevemente los antecedentes y características del movimiento de la administración científica	2		3, 2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD:

Leer y sintetizar
Discusión en grupos

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III	REQUISITOS:
NOMBRE DE LA UNIDAD:	
PROCESO ADMINISTRATIVO	NINGUNO
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará cómo se lleva a cabo el proceso administrativo en un organismo social y la importancia de la coordinación de dicho proceso.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Te.	Prac.	
1.-El proceso administrativo. Concepto.	Identificará las funciones fundamentales de la administración. Describirá en que consiste cada una de las etapas del proceso administrativo. Enlistará las actividades correspondientes en cada etapa del proceso.	4		1, 2, 3, 5
2.-El proceso según diferentes autores.	Identificará los diferentes criterios de división del proceso administrativo.	2		1, 2, 3, 5
3.-Interrelaciones de las funciones fundamentales del proceso administrativo.	Ubicará las funciones fundamentales del proceso administrativo.	2		1, 2, 5
4.-La coordinación y el proceso administrativo	Reconocerá que la coordinación y las etapas del proceso administrativo deben estar de acuerdo con los planes y objetivos generales del organismo que se trate.	2		1, 2, 5
5.-La universalidad del proceso administrativo	Registrará las ventajas que brinda el proceso administrativo para facilitar el estudio de la administración. Expresará en qué consiste la universalidad del proceso administrativo.	2		1, 2, 5

--	--	--	--	--

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD.

Exposición del profesor

!Discusión grupal.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM 1991.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: IV

NOMBRE DE LA UNIDAD:

Planeación y organización

REQUISITOS:

Ninguno

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

Analizará los conceptos, principios, procesos y técnicas de la organización y la planeación como etapas del proceso administrativo.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
	Al término del tema el alumno:	Te.	Crac.	
1.-Planeación 1.1.Concepto 1.2.Principios 1.3.Objetivos 1.4.Políticas 1.5.Reglas 1.6.Procedimientos 1.7.Presupuestos	Identificará el concepto de planeación y su importancia con respecto a las demás etapas del proceso administrativo. Reconocerá los principios de la planeación, las políticas y las reglas, así como los procedimientos y los presupuestos.	4		6, 4, 2
2.-Proceso de planeación	Demostrará la importancia del proceso de planeación.	2		6, 4, 2
3.- Planeación táctica y estratégica	Reconocerá el concepto y las características de estos tipos de planeación.	2		6, 4, 2
4.-Organización 4.1.Concepto 4.2.Principios	Identificará el concepto de organización y su importancia dentro del proceso administrativo, sus principios y su aplicación.	2		6, 4, 2
5.-Organización formal e informal	Reconocerá las diferencias entre la organización formal e informal.	2		6, 4, 2

6.- Proceso de organización	Demostrará la importancia del proceso de organización.	2		6. 4, 2
7.-Estructuras organizacionales	Identificará los diferentes tipos de estructuras administrativas.	2		6, 4, 2

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Exposición del profesor

Discusión grupal

Realizar una investigación sobre la estructura organizacional de una empresa pública y una privada.

LAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: V	REQUISITOS:
NOMBRE DE LA UNIDAD: Integración, dirección y control	Ninguno
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Discutirá la importancia de la integración como función del proceso administrativo, de la dirección como medio para lograr los objetivos y el control como etapa culminante del proceso administrativo.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Te.	Prac.	
1.- Integración 1.1. Concepto e importancia 1.2. Tipos de recursos 1.3. Principios de la integración.	Enunciará los recursos que integran una organización y ubicará la importancia y aplicación de los principios de la integración de los recursos.	2		1, 6
2.- Dirección 2.1. Concepto e importancia 2.2. Principios 2.3. Proceso 2.4. Mando o Autoridad	Reconocerá la importancia de la dirección y del concepto de autoridad.	2		1, 6
3.- Control 3.1. Concepto e importancia 3.2. Principios 3.3. Proceso de control	Reconocerá la importancia del control dentro del proceso administrativo, así como sus principios.	2		1, 6

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Exposición del profesor.
Discusión grupal

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

Tres evaluaciones parciales: 30% C/U

Investigación: 10%

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Unidades 1 y 2	Formativa	30%
2	Unidad 3	Formativa	10%
3	Unidades 4 y 5	Formativa	30%
4	Investigación	Sumativa	10%
			Deberá cumplir con el 80% de asistencias a la fecha de cada evaluación.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMQM/1999

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

Se sugiere que el presente programa se revise al final del semestre con la retroalimentación de los alumnos y la experiencia del profesor que impartió el curso; para efectuar las adecuaciones de acuerdo a los resultados. para dicha revisión se propone la aplicación de un cuestionario que evalúe, el contenido y la técnica de enseñanza.

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO DE EDUCACION CONTINUA AMOM/1999

BIBLIOGRAFÍA

1. KOONTZ, Harold y Weihrich. *Elementos de administración* McGraw Hill.
2. REYES Ponce, Agustín. *Administración moderna* Limusa
3. JIMENEZ Castro, Wilburg. *Introducción al estudio de la administración* McGraw Hill
4. CHIAVENA, Idalberto. *Introducción a la teoría general de administración* McGraw Hill
5. MUÑOZ Garduño. *Introducción a la administración* Diana.
6. KOONTZ, Harold y Weihrich, H. *Administración moderna (Una perspectiva global)* McGraw Hill