

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Legislación documental

GRADO (año): Tercera	FASE (semestre): Quinta	CLAVE: LID151	CRÉDITOS: 8
-------------------------	----------------------------	------------------	----------------

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN Junio de 2000	FECHA DE ACTUALIZACIÓN Junio de 2001
---------------------------------------	-----------------------------------------



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 CID Historia de los soportes documentales Sistema administrativo de México	Fundamentos filosóficos de las CID	Clasificación archivística Publicaciones periódicas Taller de apreciación literaria Estadística aplicada a las CID Taller de automatización de acervos documentales II

ELABORÓ:	APROBACIÓN DE ACADEMIA	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO
Lic. Jorge Reyes Pastrana	Sesión del 8/07/00	Sesión del 11/07/00 DE GOBIERNO Sesión del 19/07/00

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

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

PRESENTACIÓN

Esta asignatura es de gran trascendencia en el plan de estudios de la Licenciatura de Ciencias de la Información Documental, ya que dota al educando de los elementos jurídicos que norman el desarrollo de las unidades documentales.

Originalmente se atienden aspectos propios del derecho para que el alumno se encuentre en posibilidades de relacionar la función jurídica con la práctica informativa, que sin duda tiene amplias dimensiones en la sociedad mexicana.

El alumno comprenderá él por qué y cuáles son las normas jurídicas que protegen el patrimonio documental, así como él por qué es necesaria una legislación que establezca un marco normativo que regule el amplio y complejo campo de la información.

La administración pública como usuaria y generadora de información documental, requiere de bases jurídicas para la producción, conservación, selección y destrucción de documentos. Por eso en la asignatura se da una dimensión normativa a las instituciones que regulan esta actividad.

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

INFOBILA

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

- Tener una asistencia mínima del 80 por ciento.
- Presentar dos exámenes parciales.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Tener nociones sobre el sistema político mexicano.
- Tener nociones sobre los soportes documentales y las unidades de información documental.

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

“...evaluará la trascendencia de la Legislación documental en la conservación del patrimonio documental.”

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: Introducción a la legislación.

Unidad II: Disposiciones que regulan la información pública.

Unidad III: Disposiciones sobre cultura e información.

Unidad IV: Disposiciones sobre archivos.

Unidad V: Disposiciones sobre bibliotecas.

Unidad VI: Disposiciones sobre publicaciones.

Unidad VII: Disposiciones sobre unidades de correspondencia y oficialías de partes.

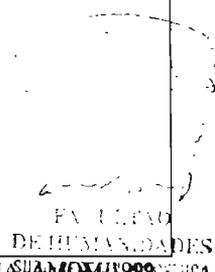


DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: Introducción a la legislación.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Derecho y legislación. 1.1 Concepto de derecho. 1.2 Fuentes del derecho. 1.3 Disciplinas del derecho.	Conocer los elementos que permiten definir al derecho y las ramas que lo conforman.	6	6	
2. El proceso legislativo y sus normas. 2.1 El proceso legislativo federal y estatal. 2.2 Creación de normas municipales.	Conocer los procedimientos de creación de normas			



DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Disposiciones que regulan la información pública.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Analizar las principales disposiciones que norman la administración pública federal y del Estado de México, con especial énfasis en lo relacionado con la administración de documentos y la información.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Marco normativo de la administración pública federal.	Al término del tema el alumno: Presentar las principales disposiciones jurídicas de la administración pública federal.	12	12	
1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Las partes orgánica, dogmática y económica y los artículos 6º, 7º y 26.			
1.2 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Competencias de las Secretarías de Estado relacionadas con la cultura, documentación e información de los artículos 26 al 42.			
1.3 Ley de Planeación.	Artículos 3º, 5º, 12, 20, 21, 22, 30, 32, 33 y 42.			
1.4 Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público	Artículos 1º, 4º, 13, 15, 18, 25, 37 y 46			
1.5 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	Artículos 7, 47, 53, 79, 80 y 81			
1.6 Ley Federal del Procedimiento Administrativo	Artículos 33 y 34			

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
	Al término del tema el alumno:	Teo.	Prac.	
2. Marco normativo de la Administración Pública del Estado de México.	Presentar las principales disposiciones jurídicas de la Administración Pública del Estado de México.			
2.1 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.	Artículos 5, 15, 17 y 77			
2.2 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.	Competencias de las Secretarías de Estado relacionadas con la cultura, documentación e información. Artículos 19, 21, 24, 30 y 38.			
2.3 Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.	Artículo 5.			
2.4 Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	Artículos 69, 91 y 114			
2.5 Código Financiero del Estado de México y Municipios.	Disposiciones documentales.			
2.6 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México	Artículos 7, 38, 57, 58, 60, 61 y 63			
2.7 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.	Artículos 2, 42, 45, 49, 78, 79 y 80.			
2.8 Código de Procedimientos Civiles para el Estado	Del artículo 316 al 329.			

<p>Libre y Soberano de México.</p> <p>2.9 Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.</p>	<p>Artículos 1, 4, 8 y 16</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--	--	--

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

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

FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

PROGRAMACIÓN POR TEMA				
TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
2.1 Ley de Información Estadística y Geográfica.	Artículos 1º, 3º, 11, 13, 33, 35, 36, 38 y 48.			
2.2 Ley General de Educación.	Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 14.			
2.3 Ley sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.	Artículos 2, 3, 4, 6, 16, 17, 21, 27, 28, 28 Bis, 29, 33, 34, 35, 36, 44 y 46.			
2.4 Ley General de Bienes Nacionales.	Artículos 1, 2, 83, 93 y 94.			
2.5 Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.	Artículos 1, 2, 7 Bis, 10, 11, 27 y 28.			
2.6 Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.	Artículos 1, 2, 23 y 42.			
2.7 Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.	Artículos 1 y 2.			
2.8 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.	Artículos 1 y 2.			
2.9 Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.	Artículos 1, 2 y 6.			
2.10 Acuerdo por el que se establecen las funciones de Radio Educación.	Artículo 1			
2.11 Acuerdo por el que se crea la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República.				



2.12 Plan Nacional de Desarrollo 2001- 2006	Aspectos culturales y de información.			
2.13 Programa de Cultura.	Aún no se aprueba.			
2.14 Programa de Modernización del Gobierno.	Aún no se aprueba.			
3. Disposiciones del Estado de México sobre cultura e información.	Presentar las principales disposiciones normativas de la cultura y la información en el Estado de México.			
3.1 Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.	Artículos 2, 6, 7, 8, 9, 13, 16, 20, 21, 29 y 43.			
3.2 Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.				
3.3 Ley de Educación del Estado de México.	Artículos 9, 11, 18 y 20			
3.4 Ley que crea el Instituto Mexiquense de Cultura.	Artículos 1, 3 y 8.			
3.5 Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.	Artículos 6, 13 y 14			
3.6 Reglamento para Entrega y Recepción de Oficinas de la Administración Pública Estatal.	Artículos 2, 7, 8, 9, 10, 11 y 15.			
3.7 Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Coordinación General de Comunicación Social.				



<p>3.8 Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Unidad de Integración y Mercadotecnia.</p>				
<p>3.9 Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.</p>	<p>Aspectos culturales y de información.</p>			
<p>3.10 Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios.</p>	<p>Aspectos documentales.</p>			

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

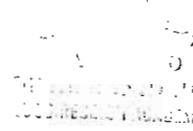
NÚMERO DE LA UNIDAD: IV NOMBRE DE LA UNIDAD: Disposiciones sobre archivos.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Analizar las principales disposiciones que norman los archivos del gobierno federal y del Estado de México.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Disposiciones nacionales sobre los archivos. 1.1 Manual de Organización de la Secretaría de Gobernación. Sección Archivo General de la Nación. 1.2 Decreto por el cual se crea la Sección de Archivos Presidenciales del Archivo General de la Nación. 1.3 Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación será la entidad central de consulta del Poder Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal. 1.4 Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.	Al término del tema el alumno: Presentar las principales disposiciones que norman los archivos a nivel nacional.	8	8	

<p>1.5 Acuerdo por el que se delega en el Director General del IAGN la facultad de celebrar convenios</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------

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



DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Disposiciones sobre bibliotecas	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Analizar las principales disposiciones que norman las bibliotecas del gobierno federal y del Estado de México.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Disposiciones nacionales sobre bibliotecas. 1.1 Ley General de Bibliotecas.	Al término del tema el alumno: Presentar las principales disposiciones que norman las bibliotecas a nivel nacional.	6	6	

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: VII NOMBRE DE LA UNIDAD: Disposiciones sobre unidades de correspondencia y oficialías de partes.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Analizar las principales disposiciones que norman el funcionamiento de las unidades de correspondencia y oficialías de partes.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Disposiciones nacionales sobre unidades de correspondencia y oficialías de partes. 1.1 Ley del Servicio Postal Mexicano.	Presentar las disposiciones que norman el Servicio Postal Mexicano. Artículos 1, 2, 8, 11, 13, 14, 15, 22, 26, 27, 37, 42, 44, 46, 47, 49, 52 y 58.	6	6	
2. Disposiciones estatales sobre unidades de correspondencia y oficialías de partes. 2.1 Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de México.	Presentar las disposiciones que ejemplifican el funcionamiento de una unidad de correspondencia. Artículos 31, 32 y 34.			

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


 FACULTAD
 DE HUMANIDADES
 SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

<p>2. Disposiciones estatales sobre publicaciones.</p> <p>2.1 Decreto 43 de la Trigésima Sexta Legislatura del Estado de México.</p> <p>2.2 Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.</p> <p>2.3 Política Editorial del Poder Ejecutivo Estatal.</p> <p>2.4 Manual de normas y políticas para la edición de publicaciones oficiales.</p>	<p>Presentar las principales disposiciones que norman la edición y el resguardo de publicaciones en el Estado de México.</p> <p>Disposiciones del depósito legal.</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SECRETARÍA ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: VI NOMBRE DE LA UNIDAD: Disposiciones sobre publicaciones.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Analizar las principales disposiciones que norman la edición y el resguardo de las publicaciones en la república mexicana.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Disposiciones nacionales sobre publicaciones. 1.1. Ley de Imprenta. 1.2. Ley Federal del Derecho de Autor. 1.3. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. 1.4. Reglamento de Publicaciones y Revistas ilustradas. 1.5. Decreto por el que se dispone la obligación de los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales, de entregar ejemplares a la Biblioteca Nacional y Biblioteca del Congreso de la Unión.	Al término del tema el alumno: Presentar las principales disposiciones que norman la edición y resguardo de las publicaciones nacionales. Artículos 1, 2, 3, 15 y 20. Artículos 1, 2, 4 y 5	8	8	



SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN: Dos exámenes parciales, dos controles de lecturas, participación y asistencia.

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1.	Primer examen parcial.	Escrito.	30%
2.	Primer control de lecturas.	Escrito y oral.	15%
3.	Participación y asistencia.	Interactiva.	0.5%
			50% Primera evaluación.
4.	Segundo examen parcial.	Escrito.	30%
5.	Segundo control de lecturas.	Escrito y oral.	15%
6.	Participación y asistencia	Interactiva.	0.5%
			50% Segunda evaluación.
			La calificación total de la asignatura se obtiene de la suma de las dos evaluaciones. Quien obtenga una calificación menor a los 6.0 puntos, deberá presentar un examen extraordinario, al igual que los que tengan una asistencia menor al 80% y los que no hayan presentado más del 50% del control de lecturas.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

El programa de esta asignatura se revisará periódicamente, presentándose dichas reformas en el momento que se conozcan nuevos procedimientos, estructuras y normatividad del sistema político mexicano y de su administración pública. Estas reformas se oficializarán en el siguiente ciclo escolar, con la autorización de la Secretaría Académica y de la Coordinación de la Licenciatura.

BIBLIOGRAFÍA

1. Díaz Berrio Fernández, Salvador. Conservación de Monumentos y Zonas. México. Instituto Nacional de Antropología e Historia. 1985. 177 p.
2. García Maynez, Eduardo. Introducción al Estudio del Derecho. 9ª. Ed. México. Porrúa, 1960. 444 p.
3. Martínez Maynez, Eduardo. La Administración Estatal y Municipal de México. INAP, 1992. 212 p.
4. Pichardo Pagaza, Ignacio. Introducción a la Administración Pública de México: Bases y Estructura, México, INAP, 1992, 212 p.
5. Leyes, decretos, acuerdos, planes y programas publicados en la Diario Oficial de la Federación y la Gaceta del Gobierno, en distintas fechas.

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN DE

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Clasificación archivística

GRADO (año): Tercero	FASE (semestre): Quinta	CLAVE: LID152	CRÉDITOS: 6
-------------------------	----------------------------	------------------	----------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: Disciplinaria: archivística	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria
-----------------------------------------------------------------	------------------------------------

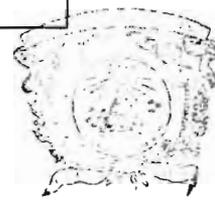
TOTAL DE HORAS: 58	HORAS TEÓRICAS: 43	HORAS PRÁCTICAS: 15
-----------------------	-----------------------	------------------------

FECHA DE ELABORACIÓN

Sept. 00

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

Jun. 01



ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES:	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES:	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
Taller de paleografía I y II Diplomática Archivística	Disposición documental I y II Organización y administración de documentación activa y semiactiva Organización y administración de documentación inactiva	Legislación documental Publicaciones periódicas Taller de apreciación literaria Estadística aplicada a las Ciencias de la Información Documental Taller de automatización de acervos documentales II

ELABORÓ:	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO Y DE GOBIERNO	FECHA DE APROBACIÓN:
Miguel Ángel Pérez Villalva	Académico 11/07/01 Gobierno 19/07/01	DE ACADÉMIA 8/07/01

ASESOR TÉCNICO:	ASESOR DISCIPLINARIO:
Ana María Oehler de la Mora	Miguel Ángel Pérez Villalva

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

PRESENTACIÓN

En este curso se pretende dar a conocer a los alumnos del quinto semestre de la licenciatura en Ciencias de la Información Documental el desarrollo y la importancia de los sistemas de clasificación en el área de la Archivística para así proceder a su aplicación mediante la selección correcta del sistema adecuado y la metodología *ad hoc* al tipo de documentación que se atienda en la vida profesional.

La asignatura se desarrollará en cinco unidades, en las que se realizarán lecturas y prácticas por parte del alumnado, con las correspondientes evaluaciones de los conocimientos y las habilidades adquiridas a lo largo del curso.

La Clasificación de los archivos es una de las tres funciones sustantivas del trabajo archivístico, pues ocupar el lugar intermedio en el proceso de flujo de la información la convierte en un elemento fundamental del propio flujo, sin el cual el trabajo que se realiza dentro de las instituciones archivísticas no tendría sentido alguno, ya que esta actividad es complemento de la Identificación y antecedente de la Catalogación del material documental, independientemente del tipo de soporte en que se vierta la información.

El conocimiento de los distintos sistemas de clasificación ayudará a los alumnos a comprender las diferencias entre la Archivística Clásica y la Archivística Moderna, aplicando lo adquirido en todas las áreas que exigen los acervos documentales.

Al término de la impartición de cada uno de los temas el profesor y los alumnos recapitularán lo visto en las sesiones de clase. Del mismo modo, al término de cada unidad el profesor recapitulará los temas en una sesión de dos horas. Al término de las unidades I-II y III-IV se llevará a cabo una evaluación, que tendrá cada una valor de 20% de la calificación final; al término del curso se hará una evaluación sumativa y un trabajo con valor de 30% cada uno.

NORMAS O 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 manera de evaluar.
- 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 cada vez que así lo requieran, especialmente marcando la bibliografía indicada para las sesiones y la elaboración de los trabajos a realizar.

Del alumno:

- Deberá cubrir el mínimo de asistencia que marca el Reglamento de Facultades y escuelas Profesionales de la UAEM, para tener derecho a evaluación final.
- Deberá presentarse puntualmente a la hora señalada para el inicio de las sesiones, no pudiendo ingresar al aula después de transcurridos quince minutos de la hora señalada.
- Deberá participar oralmente en todos los temas señalados en el programa de la asignatura.
- Deberá presentar evaluación oral y/o escrita al término de cada una de las unidades señaladas en el programa y una sumaria final acumulativa.
- 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

Bachillerato concluido

OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar el curso el alumno:

“...seleccionará el sistema de clasificación que corresponda a los diferentes tipos de archivos.”

· Vinculará los principios y técnicas de los distintos sistemas de clasificación con la actividad del proceso de valoración documental.

· Distinguirá la clasificación como una acción fundamental para la organización y recuperación de los acervos documentales.

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I. Introducción a la Archivística Clásica y a la Administración de Documentos.

Unidad II. Principios de clasificación.

Unidad III. Características y reglas de los sistemas de clasificación.

Unidad IV. Principios de procedencia y de orden original.

Unidad V. Clasificación de la información.

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: Introducción a la Archivística Clásica y a la Administración de Documentos	REQUISITOS: Conocimientos básicos sobre administración de documentos.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará los conceptos básicos de la Archivística. Establecerá la diferencia entre la Archivística y la Gestión de documentos.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Documentos administrativos y documentos históricos	Distinguirá la documentación administrativa de la histórica.	2	2	2, 13, 14, 16
	Enunciará la definición de actividad administrativa ubicando los documentos dentro de esta acción.	1		16
2. Diferencia entre Archivística y Administración de documentos	Describirá qué es la Archivística y qué la Administración documental.	2	1	2, 5
3. Concepto de ciclo vital	Describirá qué es y por qué es importante el conocimiento del ciclo vital de la documentación	3	1	9
4. Estructura y funciones de los archivos	Identificará los tres tipos de archivos existentes en la administración y sus características	1	1	16, 18

DATOS DE UNIDAD

<p>NÚMERO DE LA UNIDAD: II</p> <p>NOMBRE DE LA UNIDAD: Principios de clasificación</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>Conocimiento básicos de clasificación a partir de la Unidad I</p>
<p>OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:</p> <p>Identificará los principios generales de clasificación</p> <p>Reconocerá los factores que determinan la organización planificada de los documentos</p>	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Elementos de clasificación	Describirá los elementos de la clasificación	2	1	9, 16, 17, 18
2. Prácticas y principios de la clasificación	Conocerá cuáles son las prácticas de clasificación a partir de sus principios	2	1	17, 18
3. Sistemas de expedientación -Orígenes de los sistemas -Desarrollo de los sistemas modernos	Identificará los distintos sistemas de expedientación existentes	2	1	9, 17, 18

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



DATOS DE UNIDAD

<p>NÚMERO DE LA UNIDAD: III</p> <p>NOMBRE DE LA UNIDAD: Características y reglas de los sistemas de clasificación</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>Haber cubierto el contenido de las unidades anteriores</p>
<p>OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:</p> <p>Aplicará la técnica archivística y metodología de los sistemas de clasificación para la ordenación de los acervos documentales</p>	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
<p>1. Sistemas alfabéticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alfabético general - Alfabético onomástico - Asuntos o materias - geográfico 	<p>Al término del tema el alumno:</p> <p>Conocerá los distintos sistemas alfabéticos de ordenación documental</p>	3	1	12, 13
<p>2. Sistemas numéricos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numérico simple - Numérico compuesto - Topográfico - Cronológico 	<p>Aplicará la metodología adecuada para la clasificación utilizando sistemas numéricos</p>	3	1	12, 13
<p>3. Sistemas combinados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alfanumérico - Numeralfa - Estructurales 	<p>Aplicará la metodología de los sistemas combinados en la clasificación</p>	3	1	8, 12, 13

DATOS DE UNIDAD

<p>NÚMERO DE LA UNIDAD: IV</p> <p>NOMBRE DE LA UNIDAD: Principios de procedencia y de orden original</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>Haber realizado las actividades de la Unidad III</p>
<p>OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:</p> <p>Distinguirá los dos principios básicos de la clasificación documental, y su aplicación en el trabajo archivístico</p>	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Antecedentes históricos y definición del principio de procedencia	Al término del tema el alumno: Identificará el principio de procedencia y conocerá su metodología	2		9, 16
2. El principio de procedencia en la ordenación del archivo	Aplicará el principio de procedencia en la organización de los acervos	2		9, 16
3. Definición del principio de orden original y su relación con la clasificación documental	Describirá el principio de orden original y su metodología	2		9, 16
4. Procedimientos para la clasificación de los acervos	Reconocerá los procedimientos para la clasificación de los acervos a partir de los dos principios básicos	2	2	1, 6, 16

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Clasificación de los archivos	REQUISITOS: Haber realizado las actividades de la Unidad IV
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Evaluará los distintos sistemas de clasificación a partir de la revisión de los procedimientos utilizados en los archivos nacionales, estatales, municipales, eclesiásticos, notariales y privados.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Ámbito nacional	Conocerá la manera de clasificar la documentación de los archivos que dependen de los tres poderes nacionales	2		10
2. Ámbito estatal	Valorará los principios que rigen la clasificación de los archivos de los poderes del Estado de México	2		5
3. Ámbito municipal	- Identificará las instancias que participan en la atención a los archivos municipales del Estado de México	2		4, 11
	- Comparará la propuesta de Cuadro Clasificador de Antonia Heredia con la de las instancias municipales mexicanas	1	2	4, 11, 13
4. Ámbito eclesiástico	Conocerá los elementos y los principios básicos para la clasificación de los distintos archivos de la iglesia en México	4		15
5. Ámbito notarial	Mediante la observación directa identificará las ventajas y desventajas de la reclasificación documental	1	2	
6. Ámbito privado	Diseñará un sistema de clasificación para un archivo particular previamente señalado			8, 12, 13

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

Dos evaluaciones parciales
Una evaluación final

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Unidades I y II	Formativa	20%
2	Unidades III y IV	Formativa	20%
3	Unidades I-V	Sumativa	30%
4	Trabajo final	Sumativa	30%

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

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

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

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

BIBLIOGRAFÍA

- 1 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, **Aplicación del principio de procedencia; proceso de trabajo**, Archivo general de la Nación, México, 1978
- 2 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, **Archivos hoy; teoría y práctica archivística**, revista del SNA, AGN, México, 1980-1982.
- 3 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, **Boletín del Sistema Nacional de Archivos**, Números 3 y 7, Archivo General de la Nación, México, 1984.
- 4 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, MÉXICO, **Guía técnica para la organización y manejo de archivos municipales** (documento de trabajo), inédito, México, 1997.
- 5 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, **Memoria de la XI reunión del Sistema Nacional de Archivos**, Archivo general de la Nación, Serie información de archivos (27), México, 1988.
- 6 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, **Ordenamiento de archivos: principio de procedencia**, Archivo General de la Nación, México, 1978.
- 7 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, **VI Congreso nacional de archivos**, Archivo general de la Nación, Serie información de archivos (34), México, 1995.
- 8 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, **Sistema de clasificación archivística** (guía), Archivo General de la Nación, México, 1980.
- 9 COUTURE, Carol y Jean-Yves Rousseau, **Los archivos en el siglo XX**, Archivo General de la Nación, México, 1988.
- 10 GARCÍA Y GARCÍA, Jesús, **Guía de archivos**, UNAM (IIS), México, 1972.
- 11 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, **Guía para la organización de los archivos de gestión municipales**, Dirección de Organización y Documentación, Gobierno del Estado de México, Toluca, México, 1993.
- 12 GONZÁLEZ RAMÍREZ, Luis, **Archivonomía**, Ediciones ECA, México. cuarta edición, México, 1965.
- 13 HEREDIA HERRERA, Antonia, **Archivística general. Teoría y práctica**, Diputación Provincial de Sevilla, España, 1991.
- 14 LODOLINI, Elio, **Archivística, principios y problemática. Memorias del XII Congreso Internacional de los archivos**, Volumen 17, Montreal, Canadá, 1992.
- 15 MEDINA ASCENCIO, Luis, S. J., **Archivos y bibliotecas eclesiásticas; normas para su ordenamiento y conservación**, Editorial Jus, México, 1966.
- 16 MILLER, Fredric M., **Ordenación y descripción de archivos y manuscritos**, OEA, The Society of American Archivists, Washington, D.C., 1994.
- 17 RUIZ RODRÍGUEZ, Antonio Ángel (Ed.), **Manual de Archivística**, Editorial Síntesis, Madrid, 1995.
- 18 SCHELLENBERG, Theodore R., **Archivos modernos; principios y técnicas**, Archivo General de la Nación, México, 1987.
- 19 TANODI, Aurelio, **Introducción a la organización y clasificación de archivos**, Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos de la Universidad de Córdoba, Argentina.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:
TALLER DE APRECIACIÓN LITERARIA

GRADO (año): Tercero	FASE (semestre): Quinto	CLAVE: LID-154	CRÉDITOS: 6
--------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	-----------------------

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

TOTAL DE HORAS:	HORAS TEÓRICAS:	HORAS PRÁCTICAS:
------------------------	------------------------	-------------------------

FECHA DE ELABORACIÓN JUNIO DEL 2001	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 Patrimonio cultural Historia del pensamiento científico	Técnicas pedagógicas aplicadas a las Ciencias de la Información Documental Sociología de la información	Legislación documental Clasificación archivística Publicaciones periódicas Estadística aplicada a las Ciencias de la Información Documental Taller de automatización de recursos documentales II

ELABORÓ: LIC. MA. DEL CARMEN FLORES GARDUÑO	APROBACIÓN DE ACADEMIA Sesión del 6/07/01	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO Sesión del 11/07/01 DE GOBIERNO Sesión del 19/07/01
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ASESOR TÉCNICO: MTRA. MARTHA E. ARIZMENDI DOMÍNGUEZ	ASESOR DISCIPLINARIO: MTRA. MARTHA E. ARIZMENDI DOMÍNGUEZ
--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

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

FACULTAD DE HUMANIDADES
 DIRECCIÓN ACADÉMICA

PRESENTACIÓN

Entre las materias humanísticas la literatura tiene un lugar especial. Su estudio, desde diversos enfoques, además de conocimientos, brinda un caudal de vivencias, experiencias e ideas compartidas por el autor, mediante la palabra artística -la obra- y enviada a lectores inquietos y ávidos de emociones.

El texto es el portador de ideas, pero el lector le da vida. De ahí que la participación de éste para el *aprecio de la literatura sea* fundamental.

El Taller de **Apreciación Literaria** se cursa en el 5º semestre de la licenciatura en Ciencias de la Información Documental y tiene como referente el área humanística. El objeto de éste es apreciar la literatura, como manifestación de valores universales, a través de la lectura de textos seleccionados.

En esta asignatura se propone al alumno la práctica y continuación de las habilidades de leer, escribir, hablar y escuchar con eficacia. Ya que éstas herramientas se perfilan como la base técnica para el mejor conocimiento de la licenciatura en relación con el contexto sociocultural y el pensamiento del hombre.

El universo literario es muy amplio; por ello, se ha procedido a una selección que comprende, especialmente, a la literatura hispanoamericana contemporánea y dando mayor apertura a la producción literaria de México. Así, el programa está dividido en seis unidades, con cuyos contenidos, el alumno, apreciará los aspectos básicos de significación y clasificación de la literatura hispanoamericana contemporánea, ya que la selección abarca los géneros literarios tradicionales (narrativa, ensayo, lírica y teatro); tal división será presentada, para su estudio, en una práctica -aunque arbitraria- ubicación geográfica. Los países citados son México, Cuba, Nicaragua, Chile, Colombia, Argentina y Perú.

Por tratarse de TALLER, el alumno, una vez expuesta la teoría (que en todos los casos es mínima) aplicará lo visto en cada uno de los textos propuestos. El sistema de evaluación está planeado para que el alumno, al finalizar el semestre, pueda destacar lo más significativo de las clases y llevarlo a la práctica en un texto de elección previa; a ello se sumarán: reportes de lectura, trabajos de investigación extraclase y la participación.

El Taller se iniciará con un planteamiento sencillo acerca de la clasificación tradicional de los géneros literarios, así como de sus recursos, y con la relación de la literatura con otras artes como el cine. De esta manera, el primero y el último país de acercamiento será México, dadas las características contextuales (compartidas) entre autor - textos y lector.



NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

RA:

asistencia a todas las sesiones del curso.

hora puntual, respetando el margen de tolerancia acordado en la primera sesión (sin perjuicio de que la clase inicie a la hora mencionada).

Asistir al primer día de clase, el programa para su análisis, discusión y aprobación.
participación en las actividades del taller.

Asistir a la asesoría al alumno, cada vez que éste lo solicite.

Asistir a las actividades necesarias para el desarrollo del taller.

Asistir al sistema de evaluación

Asistir a las sesiones a la hora indicada (previo acuerdo con el grupo).

Asistir a las horas indicadas por la profesora.

Asistir puntualmente en clase y respetar los puntos de vista de cada uno de los compañeros.

Asistir puntualmente los ejercicios o trabajos escritos en las fechas indicadas (previo acuerdo con la profesora).

Asistir puntualmente en este punto el trabajo final.

Asistir a favor de la ortografía y la redacción

Asistir a cubrir más del 80 % de asistencias (con derecho a cinco faltas).

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Asistir a tener un conocimiento sobre el significado de las disciplinas humanísticas en su relación con el área del saber.

Asistir a tener conocimientos básicos sobre lenguaje y comunicación.

Asistir a tener habilidades de crítica y autocritica constructiva, actitudes que favorecerán lo dado en el taller.

OBJETIVOS GENERALES

Asistir a que el alumno:

Asistir a reconocer la importancia de la literatura como manifestación de valores universales, a través de los textos.

Asistir a comprender los textos.

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: México: La literatura y el cine.

Unidad II: Lírica y narrativa: Chile, Colombia, Nicaragua y Cuba.

Unidad III: Cuento y ensayo: México.

Unidad IV: Lírica y narrativa: Perú.

Unidad V: Lírica y narrativa: Argentina.

Unidad VI: México: Novela, poesía, teatro y ensayo.

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
DIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: México: La literatura y el cine.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Distinguirá la diferencia entre textos literarios —géneros—. Relacionará a la literatura con las otras artes.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
- Los géneros literarios. Clasificación tradicional.	Al término del tema el alumno:	Teo. Prac. 2	
- El apando. Película.	- Seguirá la exposición de la profesora acerca de los géneros literarios.	2	
- El apando. Novela.	- Identificará los elementos narrativos y líricos en textos-muestra.	4	
	- Reconocerá semejanzas y diferencias entre un texto literario y una película.		

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II	REQUISITOS:
NOMBRE DE LA UNIDAD: Lírica y narrativa: Chile, Colombia, Nicaragua y Cuba.	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Apreciará la poesía y la prosa literarias de los países propuestos.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
- "La bala" de Salomón de la Selva. (Nicaragua)	Al término del tema el alumno:	Teo. Prac. 1 1	
- "San Abul de Montecallado" de Félix Pita Rodríguez. (Cuba)	- Identificará las diferencias contextuales de las obras propuestas.	2	
- "Poema 20" de Pablo Neruda. (Chile)	- Apreciará la literatura de los países seleccionados.	2	
"El rastro de tu sangre en la nieve" de Gabriel García Márquez. (Colombia)		2	

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III	REQUISITOS:
NOMBRE DE LA UNIDAD: Cuento y Ensayo. México.	
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Apreciará en el cuento y el ensayo las características de los mexicanos.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
- "La muerte tiene permiso" de Edmundo Valadés.	Al término del tema el alumno:	Teo. Prac. 2	
- "Puesta en escena" de Carlos Monsiváis.	- Intercambiará opiniones acerca del comportamiento del mexicano en situaciones espacio-temporales diversas.	2	

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: IV NOMBRE DE LA UNIDAD: Lírica y narrativa: Perú.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Apreciará la poesía y la prosa literarias en los textos seleccionados de Perú.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
- "Los heraldos negros" de César Vallejo.	Al término del tema el alumno: - Expresará su opinión acerca de los temas encontrados en los textos propuestos.	Teo. Prac. 2	
- "El desafío" de Mario Vargas Llosa.		2	

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Lírica y narrativa: Argentina.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Apreciará la poesía y la prosa literarias en los textos seleccionados de Argentina.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
- "El truco" de Jorge Luis Borges.	Al término del tema el alumno: - Identificará los elementos líricos y narrativos en los textos propuestos.	Teo. Prac. 2	
- "Graffiti" de Julio Cortázar.		2	

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

UNIDAD: IV

UNIDAD: Lírica y narrativa: Perú.

REQUISITOS:

UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

y la prosa literarias en los textos seleccionados de Perú.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
ros" de	Al término del tema el alumno:	Teo. Prac.	
	- Expresará su opinión acerca de los temas encontrados en los textos propuestos.	2	
mario		2	

DATOS DE UNIDAD

UNIDAD: V

UNIDAD: Lírica y narrativa: Argentina.

REQUISITOS:

UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:

y la prosa literarias en los textos seleccionados de Argentina.

PROGRAMACIÓN POR TEMA

	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
ge Luis	Al término del tema el alumno:	Teo. Prac.	
	- Identificará los elementos líricos y narrativos en los textos propuestos.	2	
		2	

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: VI NOMBRE DE LA UNIDAD: México: Novela, Poesía, Teatro y Ensayo.	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Apreciará la variedad en la producción literaria de México a través de diversos géneros literarios.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS	BIBLIOGRAFÍA
- “Blues” de José Carlos Becerra. Poesía.	Al término del tema el alumno:	Teo. Prac.	
- “Diálogo entre el enterrador y un zapatero” de Felipe Reyes Palacios. Teatro.	- Expresará su opinión acerca de los temas encontrados en los textos propuestos.	2	
- “Nombrar y recordar” de Cristina Pacheco. Ensayo.	- Identificará los elementos líricos y narrativos en los textos.	2	
- <i>Con M de Marilyn</i> de Ignacio Ramírez Heredia.	- Apreciará la producción literaria contemporánea de México.	4	

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES

- Leer
- Investigar (en casos específicos)
- Participar en forma oral y escrita.

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMQM/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.	Participación	Formativa constante	Oral 20 %
2.	Lecturas y comentarios	Formativa-sumaria	Oral – escrita 20 %
3.	Trabajos extraclase (investigaciones)	Formativa escrita	Oral - escrita 10 %
4.	Trabajo final	Sumaria	Escrita 50 %

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

El programa deberá ser evaluado después de cada puesta en práctica, tomando en cuenta la experiencia de los alumnos y la profesora, a fin de hacer los ajustes y actualizaciones necesarias.

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

BIBLIOGRAFÍA

BECERRA, José Carlos. *El otoño recorre las islas*. Lecturas Mexicanas.

BORGES, Jorge Luis. *Obras completas*.

CARBALLIDO, Emilio. *Teatro Joven de México. Antología*. Editores Mexicanos Unidos. 1996.

CORTÁZAR, Julio. *Obras completas*.

GARCÍA Márquez, Gabriel. *Doce cuentos peregrinos*. Diana.

MONSIVÁIS, Carlos. *Amor perdido*. Lecturas Mexicanas.

NERUDA, Pablo. *Veinte poemas de amor y una canción desesperada*. Editores Mexicanos Unidos.

RAMÍREZ Heredia, Ignacio. *Con M de Marilyn*.

REVUELTAS, José. *El apando*. Era, 1986.

ROJAS González, Francisco (comp.). *Antología del cuento americano contemporáneo*. Ediciones de América, SEP, 1952.

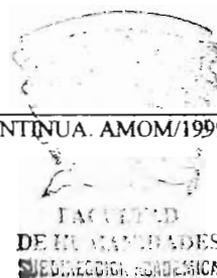
SELVA, Salomón de la. *El soldado desconocido y otros poemas. Antología*. Fondo de Cultura Económica, 1989.

VALADÉS, Edmundo. *La muerte tiene permiso*. Lecturas Mexicanas, 1983.

VALLEJO, César. *Los heraldos Negros*.

VARGAS Llosa, Mario. *Los cachorros y otros relatos*. Seix Barral.

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 LIC. EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Estadística aplicada a las Ciencias de la Información Documental.

GRADO (año): 3o	FASE (semestre): 5°	CLAVE: LID 55	CRÉDITOS: 6
--------------------	------------------------	------------------	----------------

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

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 40	HORAS PRÁCTICAS: 20
-----------------------	-----------------------	------------------------

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre de 2002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
--------------------------------------------	------------------------

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

*11 de Nov.
2002.*

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Diplomática	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
Sistemas de clasificación II	Legislación documental	Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental
Catalogación II	Clasificación archivística	Disposición documental I
Historia del pensamiento científico	Publicaciones periódicas	Resúmenes analíticos, indización y tesauros
Teoría general de sistemas	Taller de apreciación literaria	Acervos cartográficos
Taller de automatización de acervos documentales I	Estadística aplicada a las ciencias de la información documental	Metodología de la investigación
	Taller de automatización de acervos documentales II	Reprografía

ELABORÓ: Lic. Ariel Sánchez Espinoza	APROBACIÓN DE ACADEMIA Sesión del / /	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO Sesión del / / DE GOBIERNO Sesión del / /
----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ASESOR TÉCNICO: Lic. Ariel Sánchez Espinoza	ASESOR DISCIPLINARIO: Lic. Ariel Sánchez Espinoza
-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

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

PRESENTACIÓN

Para el profesional de la información es fundamental el conocimiento de las técnicas y herramientas que ofrece la estadística para conocer cuantitativamente no sólo los servicios que se ofertan en la unidades documentales sino también aspectos de tipo cualitativo que intervienen para su funcionamiento óptimo.

El curso se presenta en tres unidades en la primera se aborda el tema de la estadística en el campo universal para identificar conceptos, es pues una unidad que sirve de repaso para reafirmar los conocimientos del bachillerato, la unidad siguiente se abordan los temas correspondientes a la estadística descriptiva y se relacionan con el contexto documental, finalmente en la unidad tres se considera a la estadística inferencial como un elemento importante para su aplicación en el campo documental a partir de conjuntos muestrales.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

El alumno deberá presentarse al menos al 80% de las asistencias durante el semestre para tener derecho a las evaluaciones y a la calificación.

El alumno deberá cumplir con los trabajos en tiempo y forma.

El alumno deberá sujetarse puntualmente al horario definido para la clase.

El alumno deberá presentarse a las evaluaciones el día indicado

El profesor deberá presentarse puntualmente a clases

El profesor dará revisión de examen unicamente el día que acuerde con el grupo

Solo se aplicará examen el día programado.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

El alumno deberá tener conocimientos básicos del programa estudiado en bachillerato así como de conocimientos de servicios técnicos y documentales.

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

Identificará las herramientas estadísticas aplicables a la Ciencias de la Información Documental para su uso, interpretación y aplicación.

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: La estadística y las Ciencias de la Información Documental.

Unidad II: Estadística descriptiva

Unidad III: Estadística inferencial

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: La estadística en las Ciencias de la Información Documental.	REQUISITOS: Contar con conocimientos básicos del bachillerato.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Identificará el uso y contexto de la estadística como herramienta útil para el manejo de información.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Introducción <ul style="list-style-type: none"> a. Concepto <ul style="list-style-type: none"> i. Estadística descriptiva ii. Estadística Inferencial iii. Probabilidad b. Conceptos generales c. Modelos en estadística 	Identificará y aplicará los conceptos fundamentales de la estadística.	5		1,2,3,4

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

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Estadística descriptiva	REQUISITOS Haber cursado la unidad 1.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Conocerá la metodología para la compilación y descripción de datos.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Generalidades 2. Variables <ul style="list-style-type: none"> a. Continuas b. Discretas c. Nominales d. Jerarquizadas e. Dicotómicas 3. Notación de suma con σ <ul style="list-style-type: none"> a. Propiedades 4. Análisis de pequeños conjuntos de datos. 5. Medidas características de una distribución. <ul style="list-style-type: none"> a. Medidas de tendencia central <ul style="list-style-type: none"> i. Media ii. Media ponderada iii. Mediana iv. Comparación de la media y la mediana v. Moda vi. Media de datos agrupados b. Medidas de dispersión. <ul style="list-style-type: none"> i. Amplitud de 	Al término del tema el alumno: Manejará estadísticamente una serie de datos para su análisis y descripción útil.	25	15	1,2,3,

ii. la variación Recorrido intercuartilic o iii. Desviación media iv. Varianza v. Desviación Estándar vi. Desviación estándar de frecuencias				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

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

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III NOMBRE DE LA UNIDAD: Estadística inferencial	REQUISITOS: Haber a probado las unidades 1 y 2.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Conocerá y aplicará las técnicas de la estadística inferencial como herramienta para la toma de decisiones.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Muestreo <ul style="list-style-type: none"> a. Probabilístico b. Aleatorio simple c. Sistemático d. Estratificado e. Por conglomerados f. Sin probabilidad. 2. Estimación de punto <ul style="list-style-type: none"> a. Distribución muestral de la media 3. Estimaciones por intervalos <ul style="list-style-type: none"> a. Intervalo de la confianza b. Tamaño de la muestra. 	Al término del tema el alumno: Será capaz de manejar las herramientas de la estadística para hacer inferencias a partir de muestras de comunidades.	10	5	3,4

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

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN.
COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

Dos evaluaciones (1 examen parcial y un final) con valor del 100% de la calificación.

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Unidad 1 y 2	Formativa	Promedio de las dos evaluaciones.
2	Unidad 3	Formativa	

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

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

El presente programa se retroalimentará ala final del semestre tanto por los alumnos como por el docente para proponer mejoras, adaptaciones y actualizaciones, mismas que se sancionarán en reunión de academia.

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

BIBLIOGRAFÍA

1. Marín Fernández, Josefa. Métodos estadísticos en información y documentación. España: Universidad de Murcia, 1998.
2. De Moya Anegón, Felix. Técnicas Cuantitativas aplicadas a la biblioteconomía y documentación. España: Síntesis, 1996.
3. Stevenson, William. Estadística para administración y economía. México: Harla, 1978.
4. Busha, Charles. Métodos de Investigación en Bibliotecología: Técnicas e interpretación. México: CUIB, 1990.

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES
LIC. EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Taller de Automatización de Acervos Documentales II

GRADO (año): Tercera	FASE (semestre): Quinto	CLAVE: LID156	CRÉDITOS: 8
-------------------------	----------------------------	------------------	----------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: Tecnológicas	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (x) Optativa ()
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

TOTAL DE HORAS: 90	HORAS TEÓRICAS:	HORAS PRÁCTICAS:
-----------------------	-----------------	------------------

FECHA DE ELABORACIÓN 31-ENE-2000	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1-JUN-2001
-------------------------------------	--------------------------------------

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:
Taller de computación Taller de Automatización de Acervos Documentales I	Reprografía Fundamentos teóricos de la conservación documental Conservación preventiva Taller de restauración	Legislación documental Clasificación archivística Publicaciones periódicas Taller de apreciación literaria Estadística aplicada a las ciencias de la información documental

ELABORÓ:	APROBACIÓN DE ACADEMIA	APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO
Ing. Juan Carlos García Castro	Sesión del 8/07/01	Sesión del 11/07/01 DE GOBIERNO Sesión del 14/07/01

ASESOR TÉCNICO: Mtra. Ana María Oehler de la Mora	ASESOR DISCIPLINARIO: Ing. Juan Carlos García Castro
------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

PRESENTACIÓN

La evolución de los sistemas de automatización documental ha obligado a los administradores de bibliotecas conocer las diversas alternativas que ofrecen estos paquetes para lograr los siguientes objetivos.

- Simplificar y agilizar las rutinas administrativas.
- Aumentar el acceso a las colecciones.
- Obtener mejores ventajas de la cooperación con otras bibliotecas.

La elección del paquete será determinante para el costo, funcionamiento, y forma de trabajo en la biblioteca.

La nueva tecnología tal como lo es el internet y el cd-rom serán herramientas básicas para el acceso a banco de datos, a sistemas de acceso público en línea al catálogo (OPAC), a los libros electrónicos, bibliotecas virtuales, etc.

Con todo ello, el administrador de bibliotecas tendrá la oportunidad de ofrecer el servicio adecuado que actualmente se requiere en la biblioteca

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN DE...

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

El alumno deberá cumplir con:

- asistencia a clase.
- tareas.
- proyectos.
- exámenes.
- participación en clase.

El profesor deberá cumplir con:

- programa de la materia.
- puntual asistencia a clases .
- entrega de calificaciones oportunas.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Manejo de computadora personal (PC)
- Manejo de sistema operativo Windows 95 o superior
- Manejo de Base de Datos Relacional.
- Conocimientos en sistemas administrativos.
- Conocimiento básico en metodología para desarrollo en sistemas.

DEPT. DE SISTEMAS
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

- "... comprenderá el desarrollo de sistemas automatizados. Asistirá a diversos centros de cómputo de unidades documentales para analizar su funcionamiento."
- "... evaluará las características, funcionamiento e interacción de los módulos que forman parte de los sistemas automatizados para bibliotecas."

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: Sistema Automatizado de Biblioteca (nacional).

Unidad II: Sistema Automatizado de Biblioteca (extranjero).

Unidad III: Almacenamiento y Recuperación de la Información.

Unidad IV: Otros sistemas de acceso para procesos bibliotecarios particulares.

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: Sistema Automatizado de Biblioteca (nacional)	REQUISITOS: Ninguna.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: analizará las características, funcionamiento e interacción de los módulos (o subsistemas) a partir de un paquete comercial desarrollado en México.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
A. Catalogación	Al término del tema el alumno: Identificará el proceso para catalogar un artículo (libro, cintas, etc.).	1	3	
B. Adquisiciones	Identificará el proceso para adquirir un artículo.	1	3	
C. Publicaciones Periódicas	Identificará el proceso particular para las publicaciones periódicas.	1	3	
D. Circulación.	Identificará el proceso para los préstamos de los artículos.	1	3	
E. Funciones de Consulta.	Identificará las condiciones de búsqueda para la recuperación de la información.	1	3	
F. Funciones Administrativas.	Identificará los procesos admvos. Tal como inventarios físicos.	1	3	

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Participación en clase
 Lectura previa
 Tareas
 Proyectos
 Prácticas en la sala de cómputo

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

FACULTAD
 DE HUMANIDADES
 SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Sistema Automatizado de Biblioteca (extranjero)	REQUISITOS: Cubrir la unidad I
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Diferenciará las características que ofrece un paquete extranjero con respecto al nacional.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
A. Características del Sistema de Biblioteca (extranjero).	Al término del tema el alumno: Identificará la funcionalidad del sistema.	1	3	
B. Operación del Sistema de Biblioteca (extranjero)	Operará cada uno de los módulos del sistema.	1	3	
C. Tabla comparativa del sistema nacional con el sistema extranjero.	Comparará los resultados obtenidos con los del sistema nacional.	1	3	

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Participación en clase
 Lectura previa
 Tareas
 Proyectos
 Prácticas en la sala de cómputo

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

FACULTAD
 DE HUMANIDADES
 SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III

REQUISITOS:

NOMBRE DE LA UNIDAD: Almacenamiento y Recuperación de la Información Cubrir la unidad II

OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:
Preparará datos para su captura en un formato (registro) MARC.

PROGRAMACIÓN POR TEMAS

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
A. Registros de Datos con longitud fija y variable	Identificará la estructura de datos y su acceso.	1	3	
B. Registro MARC	Revisará la estructura del registro.	1	3	
C. Conversión de Registros Bibliográficos a MARC	Convertirá el registro bibliográfico a MARC.	1	3	

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Participación en clase

Lectura previa

Tareas

Proyectos

Prácticas en la sala de cómputo

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: IV NOMBRE DE LA UNIDAD: Otros sistemas de acceso para procesos bibliotecarios particulares	REQUISITOS: Cubrir la unidad III
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Aplicará la herramienta adecuada para el acceso de información dependiendo del medio en que se encuentre.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
A. Acceso a Libros Electrónicos.	Consultará por Internet los libros electrónicos.	1	3	
B. Sistema de Acceso Público en Línea al Catálogo (OPAC)	Consultará por Internet las fichas bibliográficas de una biblioteca remota.	1	3	
C. Consulta de Información en Discos Compactos (CD-ROM)	Consultará información en CD's proporcionada por diversas instituciones.	1	3	
SON ACTIVIDADES				

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Participación en clase
 Lectura previa
 Tareas
 Proyectos
 Prácticas en la sala de cómputo

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

FACULTAD
 DE HUMANIDADES
 SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN: asistencia, tareas, 2 exámenes parciales y proyecto final.

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Asistencia	Formativa	10 %
2	Tareas	Formativa	20 %
3	Examen Parcial de la Unidad I	Formativa	20 %
4	Examen Parcial de la Unidad II	Formativa	20 %
5	Proyecto	Sumativa	30 %
			TOTAL: 100%

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

FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

La actualización del programa dependerá en forma determinante de lo siguiente:

Capacidad de la computadora para almacenar y ejecutar el programa de cómputo.
Programas de cómputo con que se cuente en el centro de cómputo.
Número de alumnos asignados a cada computadora.
Nuevas tecnologías para el procesamiento de información.

La evaluación se hará al finalizar cada semestre de aplicación tomando en cuenta tanto los aspectos mencionados como la experiencia tanto del profesor como de los alumnos, aunado al avance que la tecnología dicte, a fin de actualizar constantemente esta asignatura.

BIBLIOGRAFÍA

1. Lucv A. Tedd
Introducción a los Sistemas Automatizados de Bibliotecas.
Tr. Isabel Quintana
Madrid España: Diaz Santos 1988
2. Beverlv K. Duval
Automated Library Systems: A Librarian's Guide and Teaching Manual
Westoort: Meckler – 1992
3. Manual de Usuario del Sistema SIABUC.
4. Design of Library Automation Systems.
File Structures, Data Structures and Tools
Michael D. Cooper
5. Relational Database Design.
Manual de Informix

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



FACULTAD
DE HUMANIDADES
SUBDIRECCION ACADEMICA