

<p><b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA</b></p>  <p><b>UNIDAD ACADÉMICA:</b> <b>FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b></p> <p><b>PROGRAMA ANALÍTICO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:</b> <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p><b>MARH PATRICIA ANGÉLICA FERNÁNDEZ MADRID</b></p>	<b>DES:</b>	<b>Educación y Cultura</b>
	<b>Programa académico</b>	Administración Estratégica de la Información
	<b>Tipo de materia (Obli/Opta):</b>	Obligatoria
	<b>Clave de la materia:</b>	AEI 603
	<b>Semestre:</b>	Sexto
	<b>Área en plan de estudios:</b>	Específica
	<b>Total de horas por semana:</b>	6
	<i>Teoría: Presencial o Virtual</i>	3
	<i>Laboratorio o Taller:</i>	0
	<i>Prácticas:</i>	0
	<i>Trabajo extra-clase:</i>	3
	<b>Créditos Totales:</b>	
	<b>Total de horas semestre (x sem):</b>	48
	<b>Fecha de actualización:</b>	03/02/2024
<i>Prerrequisito (s):</i>	Análisis de la Información Organización Documental	

**DESCRIPCIÓN:**

El curso ofrece una comprensión integral de los procesos fundamentales para gestionar eficazmente la información en entornos organizativos. Desde la producción inicial hasta la disposición final, los estudiantes explorarán los complejos ciclos de vida de los datos y los documentos, adquiriendo habilidades esenciales para su administración y preservación. Se aborda en detalle la importancia de la administración documental, haciendo hincapié en la evaluación y valoración de la información en función de las necesidades y estructuras operativas de las organizaciones.

Los participantes explorarán casos de estudio y ejemplos prácticos para comprender cómo aplicar conceptos teóricos a situaciones reales. Además, se discuten temas clave como la seguridad de la información, la privacidad y los derechos humanos.

Este curso capacita a los estudiantes para comprender exhaustivamente los ciclos de vida de los datos y documentos. Aborda los procesos de administración documental desde su producción e incorporación hasta la toma de decisiones sobre el destino final de los recursos informativos. Se destaca especialmente en los procesos de valoración documental, teniendo en cuenta las necesidades, funciones y estructuras operativas de las organizaciones.

**COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR:**

Se escribe el nombre y tipo de la competencia (B, P o E). Se describe la definición general de la (s) competencia (s) a desarrollar o fortalecer con esta unidad de aprendizaje

**BÁSICAS**

**B1. Excelencia y Desarrollo Humano**

B1.La excelencia educativa promueve el desarrollo humano integral con resultados tangibles obtenidos en la formación de profesionales con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como una capacidad innovadora y productiva.

PROFESIONALES

PEC2. Investigación en Educación, Artes y Humanidades

PEC2. Demuestra capacidad para investigar de forma interdisciplinaria fenómenos educativos, artísticos y humanísticos mediante metodologías cuantitativas, cualitativas y mixtas.

ESPECÍFICAS

PEC - AEI2 Recursos Informativos: Administrar los recursos informativos, incluyendo la identificación, selección, evaluación, seguridad y acceso a los recursos informativos pertinentes en cualquier medio o formato.

PEC - AEI3 Productos y servicios de información: Administrar y supervisar los productos y servicios de información desde su conceptualización y diseño, hasta su desarrollo, difusión, divulgación, presentación y distribución.

DOMINIOS (Se toman de las competencias)	OBJETOS DE ESTUDIO (Contenidos necesarios para desarrollar cada uno de los dominios)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Se plantean de los dominios y contenidos)	METODOLOGÍA (Estrategias, secuencias, recursos didácticos)	EVIDENCIAS (Productos tangibles que permiten valorar los resultados de aprendizaje)
<p>B1.6. Adopta una conciencia crítica en función su crecimiento personal y profesional continuo, desde la flexibilidad, adaptación y apertura al entorno cambiante</p> <p>PEC2.1. Conoce y distingue diversas corrientes del pensamiento, referentes a su área.</p> <p>PEC2.2. Utiliza en su práctica métodos fundamentados en principios epistemológicos.</p>	<p><b>Objeto de estudio 1. Archivística y Gestión documental</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información, archivos y documentos</li> <li>2. Datos personales</li> <li>3. Tipologías documentales</li> <li>4. Ciclo de vida de los documentos</li> </ol>	<p>Demuestra</p> <p>Conocimiento sobre cada uno de los temas del objeto de estudio.</p> <p>Argumenta</p> <p>Su punto de vista relativo a las disposiciones normativas en materia de gestión de archivos y protección de datos.</p>	<p>Debates</p> <p>Elaboración de ensayos</p>	<p>Resumen</p> <p>Elabora un resumen sobre cada una de las lecturas de apoyo.</p> <p>Ensayo</p> <p>Elabora un ensayo relativo a las disposiciones normativas en materia de gestión de archivos y protección de datos.</p>

<p>PEC – AEI2 Gestiona la organización, categorización, catalogación, clasificación, diseminación, creación y manejo de taxonomías de cualquier tipo de contenido, publicación o expresión de la memoria oral.</p> <p>PEC – AEI2 Adquirir conocimientos del contenido y el formato de los recursos informativos, incluyendo la habilidad para evaluar críticamente, seleccionar y filtrar.</p>	<p><b>Objeto de estudio 2. Normalización de la descripción documental</b></p> <p>2.1. Tipos de sistemas normativos 2.2. Norma ISAAR (CPF) 2.3. Norma ISAD (G) 2.4. Reglas RDA</p>	<p>Describe</p> <p>Una institución productora de archivos empleando la norma ISAAR (CPF)</p> <p>Identifica</p> <p>Los criterios que se encuentren en concordancia entre las reglas RDA y la Norma ISAD (G)</p>	<p>Investigaciones</p> <p>Búsqueda y análisis de información</p>	<p>Documento</p> <p>Elaborar la descripción archivística de una institución productora de archivos empleando la norma ISAAR (CPF)</p> <p>Clasificación Elabora un mapa en el que Identifica los criterios que se encuentren en concordancia entre las reglas RDA y la Norma ISAD (G)</p>
<p>PCE – AEI2 Administrar el ciclo de la información y el de manejo de datos personales desde su creación o adquisición hasta su destrucción.</p> <p>PCE – AEI3 Desarrollar y aplicar lineamientos para medir sistemáticamente la calidad y valor de los productos y servicios informativos.</p>	<p><b>Objeto de estudio 3. Valoración Primaria</b></p> <p>3.1. Fichas de valoración documental 3.1. Valores Primarios</p>	<p>Valora</p> <p>Elabora fichas de Valoración documental</p>	<p>Búsqueda y análisis de información</p> <p>Aprendizaje orientado en proyectos</p>	<p>Procedimiento</p> <p>Elabora fichas de Valoración documental</p>
		<p>Valora</p>		<p>Procedimiento</p>

<p>PCE- AEI2 Adquirir conocimientos del contenido y el formato de los recursos informativos, incluyendo la habilidad para evaluar críticamente, seleccionar y filtrar.</p> <p>PCE – AEI3 Desarrollar y aplicar lineamientos para medir sistemáticamente la calidad y valor de los productos y servicios informativos.</p>	<p><b>Objeto de estudio 4. Valoración Secundaria</b></p> <p>4.1. Valores Secundarios</p> <p>4.3. Derechos Humanos</p> <p>4.4 Catálogo de Disposición documental</p>	<p>Elabora fichas de Valoración documental considerando los valores culturales, los impactos sociales y los derechos humanos</p>	<p>Búsqueda y análisis de información</p> <p>Aprendizaje orientado en proyectos</p>	<p>Elabora fichas de Valoración documental</p>
---	---	--	---	--

<p><b>FUENTES DE INFORMACIÓN</b> (Bibliografía, direcciones electrónicas)</p>	<p><b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b> (Criterios, ponderación e instrumentos)</p>
<p>Cruz Mundet, José Ramón, et al. (2011) Administración de documentos y archivos: Textos fundamentales <a href="https://e-archivo.uc3m.es/handle/10016/19730">https://e-archivo.uc3m.es/handle/10016/19730</a></p> <p>Arenas Grisales, Sandra Patricia, Giraldo Lopera, Marta Lucía, Ochoa Gutiérrez, Jaider, &amp; Tangarife Patiño, Ana María. (2022). Posibilidad, riesgo e incertidumbre: análisis de tendencias en las ciencias de la información. Revista Interamericana de Bibliotecología, 45(3), e1. Epub September 30, 2022. <a href="https://doi.org/10.17533/udea.rib.v45n3e347313">https://doi.org/10.17533/udea.rib.v45n3e347313</a></p> <p>Los archivos privados como fuente de información para la historia. (n.d.). Retrieved April 30, 2023, from <a href="http://www.iisue.unam.mx/publicaciones/libros/los-archivos-privados-como-fuente-de-informacion-para-la-historia">http://www.iisue.unam.mx/publicaciones/libros/los-archivos-privados-como-fuente-de-informacion-para-la-historia</a></p>	<p>100 % Portafolio de evidencias que deberá incluir en tiempo y forma las evidencias descritas con anterioridad.</p> <p>Unidad 1. 20 %</p> <p>Unidad 2. 20 %</p> <p>Unidad 3. 20 %.</p> <p>Unidad 4. 40 %</p>

