

Universidad Autónoma del Estado de México
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Ciencias de la Información Documental



Guía pedagógica:

Administración de unidades documentales y desarrollo
de habilidades directivas

Elaboró: Mtro. Ariel Sánchez Espinoza Fecha: 19/06/2018
Mtra. Juana Guadalupe Peña Mejía

Fecha de
aprobación

H. Consejo académico

21 AGO 2018

H. Consejo de Gobierno

21 AGO 2018



FACULTAD DE HUMANIDADES

Pleca





Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	3
II. Presentación de la guía pedagógica	4
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	6
IV. Objetivos de la formación profesional	6
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	7
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización	7
VII. Acervo bibliográfico	14
VIII. Mapa curricular	16





I. Datos de identificación

Espacio educativo donde se imparte **Facultad de Humanidades**

Licenciatura **Licenciatura en Ciencias de la Información Documental**

Unidad de aprendizaje **Administración de Unidades Documentales y Desarrollo de Habilidades Directivas** Clave **L42653**

Carga académica **2** **2** **4** **6**
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9**

Seriación **Ninguna** **Investigación I**
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso Curso taller
Seminario Taller
Laboratorio Práctica profesional
Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido No escolarizada. Sistema virtual
Escolarizada. Sistema flexible No escolarizada. Sistema a distancia
No escolarizada. Sistema abierto Mixta (especificar)

Formación común

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje





II. Presentación de la guía pedagógica

Este instrumento pedagógico denominado “Guía didáctica de la Unidad de Aprendizaje de Administración de unidades documentales y desarrollo de habilidades directivas”, Ha sido elaborada conforme lo señala el Artículo 87 del Reglamento de Estudios Profesionales vigente.

Ésta es un documento que complementa al programa de estudios, no tiene carácter normativo, sin embargo, tiene por objeto proporcionar recomendaciones al discente para la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje. Su carácter indicativo otorgará autonomía al personal académico para la selección y empleo de los métodos, estrategias y recursos educativos que considere más apropiados para el logro de los objetivos.

Por su parte, los programas de estudio, son documentos normativos respecto a los principios y objetivos de los estudios profesionales, así como en relación al modelo curricular y el plan de estudios de la carrera. Es de observancia obligatoria para autoridades, alumnos, personal académico, administrativo y es el referente para definir las estrategias de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo de las formas de evaluación y acreditación de la unidad de aprendizaje (UA), la elaboración de materiales didácticos y los mecanismos de organización de la enseñanza.

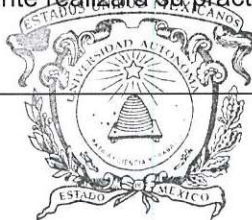
El diseño de esta guía pedagógica responde al Modelo Educativo de la Facultad de Humanidades, en el sentido de ofrecer un modelo de enseñanza centrado en el aprendizaje y en el desarrollo de habilidades, actitudes y valores que brinde a los estudiantes la posibilidad de desarrollar sus capacidades para identificar la estructura y funcionamiento de la sociedad, los agentes y las formas de organización, así podrá comprender su manifestación en el territorio y su inclusión en la dinámicas productivas sociales.

El enfoque y los principios pedagógicos que guían proceso de enseñanza aprendizaje de esta UA, tienen como referente la corriente constructivista del aprendizaje y la enseñanza, según la cual el aprendizaje es –también-, un proceso constructivo interno que realiza la persona que aprende a partir de su actividad interna y externa y, por intermediación de un facilitador que propicia diversas situaciones de aprendizaje para facilitar la construcción de aprendizajes significativos contextualizando el conocimiento.

Por tanto, la selección de métodos, estrategias y recursos de enseñanza aprendizaje está enfocada a cumplir los siguientes principios:

1. El uso de estrategias motivacionales para influir positivamente en la disposición de aprendizaje de los estudiantes.
2. La activación de los conocimientos previos de los estudiantes a fin de vincular lo que ya sabe con lo nuevo que va a aprender.
3. Diseñar diversas situaciones y condiciones que posibiliten diferentes tipos de aprendizaje (por recepción, por descubrimiento, por repetición y significativo).
4. Promover el uso de estrategias de aprendizaje que le posibiliten al estudiante adquirir, elaborar, organizar, recuperar y transferir la información aprendida.

Los métodos, estrategias y recursos didácticos que integran las secuencias didácticas, tienen el propósito de crear situaciones de aprendizaje variadas que faciliten la adquisición, integración y transferencia de lo aprendido. La combinación de escenarios y recursos busca propiciar ambientes de aprendizaje variados que estimulen el deseo de aprender en situaciones concretas, simuladas o cercanas al contexto en el que el estudiante realizará su práctica profesional.





Para cumplir con este objetivo la unidad de aprendizaje se ubica en el tercer periodo. El contenido expone un amplio desarrollo de los principios de la administración contemporánea y la alta dirección aplicados a entidades orgánicas documentales, para ello se buscó diversificar los métodos didácticos, basados en tecnologías de la información y también tradicionales como clase magistrales, conferencias y asesorías. Finalmente, con esta guía se espera que la experiencia durante el periodo, sea rica en participación y aprendizaje tanto para el discente como para el docente.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:	Básico
Área Curricular:	Administración
Carácter de la UA:	Obligatoria

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales altamente calificados en materia de procesos documentales, que resuelvan las necesidades sociales con un conocimiento profundo y sólido de las teorías, métodos y técnicas del fenómeno informativo documental, a través de:

- Destacar las teorías, métodos y prácticas del fenómeno informativo documental para aplicar los procesos documentales en la solución de problemas.
- Desarrollar habilidades pedagógicas y didácticas que habiliten al alumno para la práctica docente en los ámbitos de intervención profesional relacionados directamente con la disciplina.
- Investigar en materia de información documental con el objeto de fortalecer la disciplina y la profesión mediante la consolidación de líneas de generación y aplicación del conocimiento innovador.
- Difundir la investigación científica generada por miembros de la comunidad académica mediante mecanismos de vanguardia disponibles dentro y fuera de la propia universidad para contar de manera tangible con elevados indicadores de producción científica.





- Aplicar las tecnologías de la información y comunicación a través de su conocimiento, evaluación y su instrumentación a procesos documentales con el objetivo de efficientar e innovar la práctica documental.

Objetivos del núcleo de formación:

Promoverá en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales teóricas y filosóficas de la licenciatura en ciencias de la información documental, así como una cultura básica universitaria de las ciencias y humanidades y la ubicación en su campo de estudio.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Analizar el desarrollo de la teoría de la Administración a través del estudio de las transformaciones de las unidades de información y examinar el surgimiento de estructuras, formas organizacionales y funciones de la administración, capacidad para comprender el significado de los principios y conceptos fundamentales de la administración.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Analizar la implementación de técnicas y herramientas de la administración en unidades documentales mediante el análisis de principios de la dirección, estrategias de motivación, trabajo en equipo, así como de gestión esto a fin de lograr el objetivo establecido en éstas.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización.

Unidad 1. Administración de las unidades de información documental
Objetivo: Identificar las técnicas y herramientas del proceso administrativo aplicados a una unidad documental, a través de una revisión conceptual para planificar y regular su funcionamiento.
Contenidos: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Definición de administración de unidades de información documental. 1.2. Antecedentes históricos. 1.3. Técnicas y procedimientos. 1.4. Funciones y organización. 1.5. Eficacia y eficiencia.





Métodos, estrategias y recursos educativos

Los métodos, estrategias y recursos empleados en la UA, tienen el propósito de generar situaciones de aprendizaje diversificadas y dinámicas, acorde con el nuevo perfil del discente, de tal forma que facilite la adquisición, integración y transferencia de lo aprendido.

Actividades de enseñanza y de aprendizaje

Inicio	Desarrollo	Cierre
<p>A1. Encuadre del curso</p> <p>A2. Lluvia de ideas en torno a la conceptualización de la administración como disciplina científica aplicada a la Ciencias de la Información Documental.</p> <p>A3. En plenaria establecer -a partir de la lluvia de ideas-, una definición grupal de concepto de administración</p>	<p>A.4 Clase magistral sobre la Administración y sus antecedentes como disciplina científica y su aplicación en unidades documentales.</p> <p>A.5 Lectura crítica del documento: De la gestión por procesos a la gestión integrada por procesos. 2014. Disponible en:<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360433598002></p> <p>A.6 Elaboración mapa mental de la gestión integrada por procesos.</p> <p>A.7 Clase magistral sobre las fases, técnicas y procedimientos de la administración contemporánea</p> <p>A.8 Realización de una dinámica grupal para exponer y comprender la importancia de la división del trabajo y las funciones en la administración. Estudio de caso hipotético.</p> <p>A.9 Realización de un mapa conceptual de la importancia de las funciones dentro de la administración.</p> <p>A.10 Clase magistral sobre: la eficacia y la eficiencia dentro de los procesos de administración en proceso documentales.</p>	<p>A.11 Se realizará la dinámica de "Pitch elevator" Se les solicitará que en 60 segundos resuma los conceptos más importantes aprendidos y los presentará a otro estudiante que fingirá ser experto.</p> <p>A.12 El alumno realizará una infografía resumiendo lo que aprendieron y se exhibirá para mostrar las versiones de otros discentes.</p>





2(Hrs.)	12(Hrs.)	2(Hrs.)
Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)		
Escenarios	Recursos	
Aula dentro de la Facultad de Humanidades Salas de cómputo Biblioteca IMA de la Facultad de Humanidades	Aula Computadora y cañón Presentación ppt <ul style="list-style-type: none"> Llanes-Font, Mariluz, Isaac-Godínez, Cira Lidia, Moreno-Pino, Mayra, García-Vidal, Gelmar, De la gestión por procesos a la gestión integrada por procesos. Ingeniería Industrial [en línea] 2014, XXXV (Septiembre-Diciembre) : [Fecha de consulta: 28 de agosto de 2018] Disponible en:<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360433598002> ISSN 0258-5960 Caravia, Santiago (2015). La biblioteca y su organización, 2 ed, Gijón: Ediciones Trea. Chiavenato, Idalberto (2007). <i>Introducción a la teoría general de la administración</i>, 7 ed, México: McGraw-Hill. Diez Carrera, Carmen (2014). <i>Administración de unidades de información: concepto e historia</i>, Gijón: Ediciones TREA. 	

Unidad 2. Administración de bibliotecas, archivos, museos y otros tipos de unidades.		
Objetivo: Aplicar las fases del proceso administrativo en una estructura orgánica documental a través de la elaboración de un proyecto ejecutivo que analice su operatividad funcional.		
Contenidos:		
2.1. Definición de gestión. 2.2. La organización y planeación estratégica de los servicios. 2.3. Los recursos humanos. 2.4. Control de recursos y servicios. 2.5. Evaluación de gestión.		
Métodos, estrategias y recursos educativos		
Los métodos, estrategias y recursos empleados en la UA, tienen el propósito de generar situaciones de aprendizaje diversificadas y dinámicas, acorde con el nuevo perfil del discente, de tal forma que facilite la adquisición, integración y transferencia de lo aprendido.		
Actividades de enseñanza y de aprendizaje		
Inicio	Desarrollo	Cierre
A.1 Qué sé y qué espero aprender A.2 Se discutirá en grupo	A.3 Clase magistral sobre la gestión en las estructuras documentales	A.11 Los discentes elaborarán en equipos de 3, dibujos o esquemas de los aprendizajes más relevantes y con la ayuda





<p>cada una de las percepciones iniciales de los discentes con relación al contenido de la unidad de desempeño</p>	<p>A.4 Lectura crítica del documento: Llanes-Font (2014)</p> <p>A.5 Elaboración de un ensayo sobre la gestión aplicada a procesos documentales.</p> <p>A.6. Proyección y discusión de la película: <i>Enron: Los tipos que estafaron a América.</i></p> <p>A.7. Clase magistral sobre la importancia de los recursos de una organización, enfatizando en el recurso humano como el principal activo de una entidad orgánica.</p> <p>A.8 Lectura Crítica del documento: <i>Campo (2018)</i></p> <p>A.9. Elaboración de control de lectura y discusión en aula del documento leído.</p> <p>A.10 Clase magistral sobre la importancia de la evaluación de la gestión, antes durante y después de la acción.</p>	<p>de una cámara de video realizarán tomas de la secuencia e incluirán la narración de los puntos que consideran más importantes, para su presentación con el resto del grupo.</p>
<p>2(Hrs.)</p>	<p>12(Hrs.)</p>	<p>2(Hrs.)</p>

Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)

Escenarios	Recursos
<p>Aula dentro de la Facultad de Humanidades Salas de cómputo Biblioteca IMA de la Facultad de Humanidades</p>	<p>Apuntes, Presentación PPT</p> <p>Llanes-Font, Mariluz, Isaac-Godínez, Cira Lidia, Moreno-Pino, Mayra, García-Vidal, Gelmar, De la gestión por procesos a la gestión integrada por procesos. Ingeniería Industrial [en línea] 2014, XXXV (Septiembre-Diciembre) : [Fecha de consulta: 28 de agosto de 2018] Disponible en:<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360433598002> ISSN 0258-5960</p> <p>Película: <i>Enron: Los tipos que estafaron a</i></p>





	<p><i>América</i></p> <p>Campo Herrera, M. Soledad, Ortega Navas, Ma. Carmen, Validación del cuestionario de autoevaluación para unidades administrativas y de servicios. <i>Ingeniare. Revista Chilena de Ingeniería</i> [en línea] 2017, 25 (Junio-Sin mes) : [Fecha de consulta: 28 de agosto de 2018] Disponible en:<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=77252418015> ISSN 0718-3291</p>
--	--

Unidad 3. Desarrollo tecnológico y dirección estratégica.		
Objetivo: Analizar la importancia de la dirección estratégica como un proceso dinámico, mediante su vinculación a las innovaciones tecnológicas para eficientar los servicios de información de una entidad documental.		
Contenidos:		
<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Desarrollo tecnológico y servicios de información. 3.2. Sociedades con economías basadas en el conocimiento. 3.3. Retos para la administración de los servicios de información. 3.4. Dirección estratégica y alta dirección 		
Métodos, estrategias y recursos educativos		
Los métodos, estrategias y recursos empleados en la UA, tienen el propósito de generar situaciones de aprendizaje diversificadas y dinámicas, acorde con el nuevo perfil del discente, de tal forma que facilite la adquisición, integración y transferencia de lo aprendido.		
Actividades de enseñanza y de aprendizaje		
Inicio	Desarrollo	Cierre
<p>A.1. Proyección para el posterior análisis del video de “Los 7 pasos de la planeación estratégica”</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=2Y2zyiPvt4</p> <p>A.2. Formulación de preguntas guía sobre la aplicación de recursos tecnológicos al proceso de planeación estratégica</p>	<p>A.3 Exposición por equipos sobre la innovación tecnológica y sus aplicaciones en servicios de información</p> <p>A.4. Lectura Crítica de los capítulos 1y 2 del libro: Sánchez (2012)</p> <p>A.4. Clase magistral de las sociedades basadas en el conocimiento.</p> <p>A.5. Lectura Crítica del</p>	<p>A.8. Elaboración de una infografía sobre la dirección estratégica basada en recursos tecnológicos.</p>





	<p>documento de Montoya (2016), para explicar los flujos documentales en las organizaciones que apoyan los servicios documentales en las organizaciones.</p> <p>A.6. Integración por equipo, en un tríptico los retos para la administración de los servicios de información.</p> <p>A.7. Con base en los ítems de la bibliografía básica: Lozano (2016), Madrigal (2016) y Martínez (2015), elaborar un mapa mental de la administración estratégica y la alta dirección.</p>	
2(Hrs.)	12(Hrs.)	2(Hrs.)

Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)

Escenarios	Recursos
<p>Aula dentro de la Facultad de Humanidades</p> <p>Salas de cómputo</p> <p>Biblioteca IMA de la Facultad de Humanidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes • Presentación PPT • Bibliografía del curso • Software Piktochart • Video “Los 7 pasos de la planeación estratégica”. Disponible en : https://www.youtube.com/watch?v=2Y2zyiPv t4 • Sánchez, E.A. (2012). Avanzando hacia la Sociedad dela Información en México a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación (2000-2005). México: UAEM. • Montoya Mogollón, J., & Campanha de Carvalho Madio, T. (2016). Flujo documental entre áreas administrativas de una entidad bancaria: una aproximación desde el análisis de redes sociales (ARS). Biblios, (62), 46-62. (RedAlyC)

Unidad 4. Alta dirección de la administración de las unidades de información documental.

Objetivo: Analizar las competencias laborales de un director estratégico a través de las funciones de la Alta Dirección, para aplicarlas en contextos documentales reales.

Contenidos:





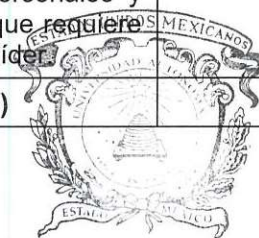
- 4.1. Desarrollo de habilidades directivas.
- 4.2. Estrategias de motivación.
- 4.3. Trabajo en equipo.
- 4.4. Gestión moderna y liderazgo.
- 4.5. Alta dirección de unidades de información documental.

Métodos, estrategias y recursos educativos

Los métodos, estrategias y recursos empleados en la UA, tienen el propósito de generar situaciones de aprendizaje diversificadas y dinámicas, acorde con el nuevo perfil del discente, de tal forma que facilite la adquisición, integración y transferencia de lo aprendido.

Actividades de enseñanza y de aprendizaje

Inicio	Desarrollo	Cierre
<p>A.1 El discente elaborará una matriz “Qué es lo que sé, qué es lo que quiero aprender”</p> <p>A.2 Lluvia de ideas sobre lo que es la alta dirección en las organizaciones.</p>	<p>A.3. Clase magistral de las habilidades directivas (personales, interpersonales y de grupo)</p> <p>A.4. Proyección y análisis del video: “Clasificación de las habilidades directivas”</p> <p>A.5. Exposición por equipos de los tipos de motivación modernos y su importancia en la alta dirección.</p> <p>A.6. Los discentes resolverá un test para conocer sus aptitudes para el trabajo en equipo, se discutirán los resultados e grupo para enfatizar su importancia.</p> <p>A.7. Clase magistral sobre la gestión moderna y el liderazgo corporativo</p> <p>A.8. Con base en los siguientes ítems de la bibliografía: Diez (2014), Feria (2007), Huerta (2015) y Madrigal (2016), el alumno elaborará un ensayo acerca de las características personales, interpersonales y de comunicación que requiere la dirección de un líder</p>	<p>A.10. El alumno elaborará una infografía sobre la aplicación de la alta dirección a procesos y entidades orgánicas documentales.</p>
2(Hrs.)	12(Hrs.)	2(Hrs.)





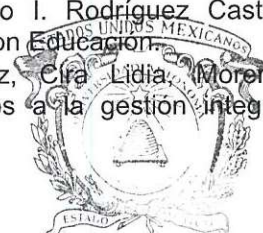
Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)

Escenarios	Recursos
<p>Aula dentro de la Facultad de Humanidades Salas de cómputo Biblioteca IMA de la Facultad de Humanidades</p>	<p>Apuntes, Antología Presentación PPT Bibliografía del curso Software piktochart Video: "Clasificación de las habilidades directivas" en https://www.youtube.com/watch?v=PYCIS7rT2V8 Diez Carrera, Carmen (2014). Administración de unidades de información: concepto e historia, Gijón: Ediciones TREA. Feria Basurto, Lourdes (2007). Servicios y tecnologías de información: una experiencia latinoamericana, México: Universidad de Colima Huerta Mata, Juan José y Gerardo I. Rodríguez Castellanos (2015). Desarrollo de habilidades directivas, México: Pearson Educación Madrigal Torres, Berta E. (2016). Habilidades directivas, 2 ed, México: McGraw-Hill</p>

VII. Acervo bibliográfico

Básico:

- Caravia, Santiago (2009). La biblioteca y su organización, 2 ed, Gijón: Ediciones Trea.
- Chiavenato, Idalberto (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*, 7 ed, México: McGraw-Hill.
- Diez Carrera, Carmen (2014). *Administración de unidades de información: concepto e historia*, Gijón: Ediciones TREA.
- Feria Basurto, Lourdes (2007). *Servicios y tecnologías de información: una experiencia latinoamericana*, México: Universidad de Colima.
- Fuentes Romero, Juan José (2013). *Planificación y organización de centros documentarios. Organización y funcionamiento de bibliotecas, centros de documentación y centros de información*, Madrid: Síntesis.
- Hellriegel, Don, et al (2005). *Administración, un enfoque basado en competencias*, 10 ed, México: Thomson.
- Heredia Herrera, Antonia (2016). *¿Qué es un archivo?*, Gijón: Ediciones Trea.
- Hernández y Rodríguez, Sergio (2008). *Administración. Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*, 2 ed, México: McGraw-Hill.
- Huerta Mata, Juan José y Gerardo I. Rodríguez Castellanos (2015). *Desarrollo de habilidades directivas*, México: Pearson Educación.
- Llanes-Font, Mariluz, Isaac-Godínez, Cira Lidia, Moreno-Pino, Mayra, García-Vidal, Gelmar, De la gestión por procesos a la gestión integrada por procesos. Ingeniería





- Industrial [en línea] 2014, XXXV (Septiembre-Diciembre) : [Fecha de consulta: 28 de agosto de 2018] Disponible en:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360433598002>> ISSN 0258-5960
- Lozano Díaz, Roser (2016). *La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandolos personas*, Gijón: Ediciones Trea.
 - Madrigal Torres, Berta E. (2016). *Habilidades directivas*, 2 ed, México: McGraw-Hill.
 - Martínez, Margarita (2015). *Aprender a trabajar en equipo*, Barcelona: Paidós.
 - Martínez Comeche, Juan Antonio (1998). *Teoría de la información documental y de las instituciones documentales*, Madrid: Síntesis.
 - Montoya Mogollón, J., & Campanha de Carvalho Madio, T. (2016). Flujo documental entre áreas administrativas de una entidad bancaria: una aproximación desde el análisis de redes sociales (ARS). *Biblios*, (62), 46-62. (RedAlyC)
 - Ramos Simón, L. Fernando (2013). *Dirección, administración y marketing de empresas e instituciones documentales*, Madrid: Síntesis.

 - Ramos Simón, L. Fernando (2014). *Introducción a la administración de información*, Madrid: Síntesis.
 - Santaella Ruiz, Rita Dolores, La Documentación como ciencia integradora. Acercamiento sistémico a las unidades documentales. *Anales de Documentación* [en línea] 2006, [Fecha de consulta: 28 de agosto de 2018] Disponible en:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=63500911>>

Complementario:

- Alberch Fugueras, Ramon (2013). *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*, Barcelona: Editorial UOC.
- Cruz Mundet, José Ramón y Carmen Díez Carrera (2011). *Diccionario de archivística*, Madrid: Alianza.
- Díez Carrera, Carmen (2012). *La biblioteca digital*, Gijón: Ediciones Trea.
- Escalona Ríos, Lina (2005). *La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas*, México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- --- (2006). *Formación profesional y mercado laboral: vía real hacia la certificación del bibliotecólogo*, México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Figueroa Alcántara, Hugo Alberto y César Augusto Ramírez Velázquez, coordinadores (2014). *Administración de servicios de información*, México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Giner de la Fuente, Fernando (2014). *Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento*, Madrid: ESIC Editorial.
- Koontz, Harold y Heinz Weihrich (2001). *Administración. Una perspectiva global*, 11 ed, México: McGraw-Hill.
- Lord, Barry y Gail Dexter (2008). *Manual de gestión de museos*, Barcelona. Ariel.
- México. Dirección General de Bibliotecas. (2001). *El archivo administrativo*, México: CONACULTA.
- Morales López, Valentino (2015). *La bibliotecología y estudios de la información. Análisis histórico-conceptual*, México: El Colegio de México.
- Moreiro González, José Antonio (2006). *Conceptos introductorios al estudio de la información documental*, Lima: Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Solimine, Giovanni (2010). *Gestión y planificación en bibliotecas*. Buenos Aires. Alfagrama.
- Zamorano, Héctor L. (2008). *Indicadores para la gestión de conservación en museos, archivos y bibliotecas*, Buenos Aires. Alfagrama.





UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México

Facultad de Humanidades
Licenciatura en Ciencias de la Información Documental
Reestructuración, 2015





VIII. Mapa curricular

3.9. Mapa curricular de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental 2015

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	
O B L I G A T O R I A S	Inglés 5 Teoría de la archivística Teoría de la biblioteconomía Teoría de la documentación Teoría de las humanidades Teoría de la administración pública Teoría general de la administración	Inglés 6 Paleografía y diplomática I Catalogación I Historia de los soportes documentales Historia de la ciencia Instalaciones políticas novohispanas	Inglés 7 Paleografía y diplomática II Catalogación II Patrimonio documental Esquematismo en las Ciencias de la Información Documental Administración de unidades académicas Sistema político y administrativo de México	Inglés 8 Gestión de documentos activos Sistemas de clasificación bibliográfica Conservación y ordenamiento de documentos Ética Actualización bibliográfica	Gestión de documentos semiactivos Hemeroteca Encuadernación y restauración de documentos Didáctica general Metodologías de la información	Gestión de documentos inactivos Gestión de colecciones y archivos de información Análisis documental Sociología de la información Análisis de la información contemporánea	Descripción documental Metodología para la recolección de la información documental Normalización de la información Elaboración de bases académicas Estadística para documentos	Descripción documental Investigación I Bibliografía Lectura, lecturas y lecturas Metodología de la información	Descripción documental Investigación II Bibliografía Lectura, lecturas y lecturas Metodología de la información	Descripción documental Investigación III Bibliografía Lectura, lecturas y lecturas Metodología de la información	Descripción documental Investigación IV Bibliografía Lectura, lecturas y lecturas Metodología de la información
OPCIONALES											
OPCIONALES INTEGRALES											
OPCIONALES NO INTEGRALES											
OPCIONALES DE VISUALIZACIÓN DE LA ESCUELA											

UNIDAD DE APRENDIZAJE	HT	HP	TA	CR
Unidad 1	12	12	12	12
Unidad 2	12	12	12	12
Unidad 3	12	12	12	12
Unidad 4	12	12	12	12
Unidad 5	12	12	12	12
Unidad 6	12	12	12	12
Unidad 7	12	12	12	12
Unidad 8	12	12	12	12
Unidad 9	12	12	12	12
Unidad 10	12	12	12	12
Unidad 11	12	12	12	12
Unidad 12	12	12	12	12
Unidad 13	12	12	12	12
Unidad 14	12	12	12	12
Unidad 15	12	12	12	12
Unidad 16	12	12	12	12
Unidad 17	12	12	12	12
Unidad 18	12	12	12	12
Unidad 19	12	12	12	12
Unidad 20	12	12	12	12
Unidad 21	12	12	12	12
Unidad 22	12	12	12	12
Unidad 23	12	12	12	12
Unidad 24	12	12	12	12
Unidad 25	12	12	12	12
Unidad 26	12	12	12	12
Unidad 27	12	12	12	12
Unidad 28	12	12	12	12
Unidad 29	12	12	12	12
Unidad 30	12	12	12	12

HT: Horas teóricas
HP: Horas prácticas
TA: Horas de taller
CR: Créditos

10 Líneas de selección →
 Obligatorio núcleo básico
 Obligatorio núcleo sustantivo
 Obligatorio núcleo integral
 Opcional núcleo integral

PARÁMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Núcleo básico obligatorio: cursar y acreditar 14 UA	35
Núcleo sustantivo obligatorio: cursar y acreditar 25 UA	54
Núcleo integral obligatorio: cursar y acreditar 14 UA	28
Total de núcleos sustantivos: cursar y acreditar 108 créditos	108
Total de núcleos básicos: cursar y acreditar 14 UA para cubrir 32 créditos	32
Total de créditos: cursar y acreditar 122 créditos	122

TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

UA obligatorias	50 + 1 actividad académica
UA optativas	5
UA a acreditar	55 + 1 actividad académica
Créditos	376



