

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
PLAN 2008
PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. - IDENTIFICACIÓN

- | | | | |
|------|---------------------------------|---|-------------------------|
| 1. | Materia | : | Tecnología Archivística |
| 1.1. | Carácter | : | Obligatorio |
| 1.2. | Total de créditos | : | 3 |
| 2. | Semestre | : | Octavo |
| 3. | Horas semanales | : | 5 horas |
| 3.1. | Clases teóricas | : | 2 horas |
| 3.2. | Clases prácticas | : | 3 horas |
| 4. | Total real de horas disponibles | : | 71 horas |
| 4.1. | Total de Clases teóricas | : | 28 horas |
| 4.2. | Total de clases prácticas | : | 43 horas |

II. - OBJETIVOS

1. Aplicar las tecnologías para el tratamiento, almacenamiento y recuperación y transferencia de la información en Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación e Información.
2. Estudiar, evaluar, adaptar y propiciar las nuevas tecnologías utilizadas en los Archivos.
3. Practicar las diferentes funciones archivísticas.
4. Manifiestar precisión y orden en las técnicas archivísticas.

III. - PRE - REQUISITO

1. Informática Documental V
2. Archivología II

IV. - CONTENIDO

4.1. Unidades programáticas

1. Tratamiento de la información archivística.
2. Digitalización de documentos.
3. Sistemas de información archivística.
4. Aplicación de leyes archivísticas.

4.2. Desarrollo de las unidades programáticas.

1. Tratamiento de la información archivística
 - 1.1. Conceptos
 - 1.2. Serie y fondo documental
 - 1.3. Cuadro de retención documental
 - 1.4. Cuadro de clasificación documental
 - 1.5. Almacenamiento y recuperación de la información
 - 1.6. Catalogación documental
2. Digitalización de documentos
 - 2.1. Uso de las nuevas tecnologías
 - 2.2. Aplicación de programas de gestión archivística
 - 2.3. Digitalización de documentos
 - 2.4. Microfilmación
3. Sistemas de Información Archivística
 - 3.1. Sistemas internacionales
 - 3.2. Normas internacionales de descripción archivística
 - 3.3. Bases de datos : generalidades, enlaces de programas
4. Aplicación de leyes archivísticas
 - 4.1. Legislación archivística
 - 4.2. Principios archivísticos
 - 4.3. Ética Profesional
 - 4.4. Documentación privada y pública

V. - ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

1. Demostración
2. Entrenamiento personal
3. Trabajo de campo

4. Taller de informática
5. Trabajos individuales y grupales

VI. - MEDIOS AUXILIARES

1. Libros técnicos
2. Equipos informáticos
3. Hojas de registros

VII. - EVALUACIÓN

La evaluación se aplicará en distintas situaciones y oportunidades, según el objeto a evaluar (enseñanza / aprendizaje) según las decisiones a las que sirven de base y según el propósito (diagnóstica, formativa y sumativa), acorde a la Reglamentación institucional. Además, se pondrá en práctica la autoevaluación y la coevaluación.

VIII. - BIBLIOGRAFIA

Básica

- Arévalo Jordán, Víctor Hugo. La archivología en las ciencias de la documentación / Víctor Hugo Arévalo Jordán. – Buenos aires : el autor, 1993. – 138 p.
- Asociación Latinoamérica de Archivos : estatutos / La Asociación. -- Colombia : Archivo General de la Nación, 1995. – 15 p.
- Cárdenas Ayaipoma, Mario. Manual de organización de documentos archivísticos. – Lima : /s.n./, 2004. – 208 p.
- Las consecuencias de la informatización en los instrumentos de consulta rápida de los archivos : un estudio RAMP. – París : UNESCO; UNISIST; ALA, 1991. – 56 p.
- Cruz Mendet, José Ramón. Manual de archivística / José Ramón Cruz Mundet. - - Madrid : Fundación German Sánchez Ruipérez, 1994. - - 408 p.
- Curi Rondinelli, Rosely. Gerenciamiento archivísticos electrónicos / Rosely Curi Rondinelli. – 3ra. Ed. – Rio de Janeiro : FGV editora, 2005. – 160 p.
- Fernández Gil, Paloma. Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales / Paloma Fernández Gil. – Granada . CEMCI, 1997. – 219 p. – (Colección análisis y comentarios, N° 8)
- ISAD. Norma Internacional General de Descripción Archivística. - - Madrid : CIA, 2000. - - Madrid : Síntesis, 1995. - - 342 p.
- Manual de archivística, editado por Antonio Angel Ruiz Rodríguez. – Madrid : Editorial Sínesis, 1995. – 343 p.
- Manual básico de entrada de registros : formato CEPAL (hojas de registros)
- Martín-Pozuelo Campillos, Mary Paz. La reconstrucción teórica en archivística : el principio de procedencia. – Madrid : Universidad Carlos III, 1996. – 190 p.
- Patiño, Liliana. La organización de los archivos municipales en la provincia de Buenos Aires. – La Plata : la autora, 2005. – 200 p.

Complementaria

- Ley 1099/97 y su decreto reglamento
- Romero Tallafigo, Manuel. Archivística : soportes, edificio y organización. - - Carmona : Asociación de Archiveros de Andalucía, 1994.
- UNISIST. La administración moderna de archivos y la gestión de documentos : el Prontuario RAM. - - Montevideo, 1985.