

# **Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información**

# INDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>BIBLIOTECOLOGÍA-HUMANIDADES (Claves: 0996, 1380, 1383, 1386, 1389, 1392, 1395, 1398)</b> .....                                    | 3  |
| Vínculo Bibliotecología-Humanidades .....  | 4  |
| El Papel Ético y Humanístico del Bibliotecólogo .....  | 7  |
| Introducción a la Historia del Arte I .....  | 13 |
| Introducción a la Historia del Arte II .....   | 15 |
| <br>   |    |
| <b>BIBLIOTECOLOGÍA-HUMANIDADES DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS (Claves: 0997, 1381, 1384, 1387, 1390, 1393, 1396, 1399)</b> .....           | 18 |
| Fundamentos de Archivística .....  | 19 |
| Normatividad en Información .....  | 23 |
| TIC Y Sistemas de Gestión .....  | 26 |
| Descripción Documental .....   | 29 |
| <br>   |    |
| <b>BIBLIOTECOLOGÍA-HUMANIDADES DE GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN (Claves: 1027, 1382, 1385, 1388, 1391, 1394, 1397, 1455)</b> .. | 32 |
| Legislación laboral y manejo de conflictos .....   | 33 |
| Modelos de Gestión y Desarrollo Organizacional .....   | 38 |
| Desarrollo e Investigación Organizacional .....  | 43 |
| Toma de Decisiones .....   | 47 |

# **BIBLIOTECOLOGÍA- HUMANIDADES**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN  
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**VÍNCULO BIBLIOTECOLOGÍA-HUMANIDADES**

**Denominación:**

|                           |  |  |                  |                          |
|---------------------------|--|--|------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>             | <b>Semestre:</b><br>Tercer<br>Semestre | <b>Área o campo del conocimiento; eje,<br/>bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Optativa Humanística |                  | <b>No. Créditos: 4</b>   |
| <b>Carácter:</b> Optativa |  | <b>Horas</b>   |                  | <b>Horas por semana</b>  |
|                           |  | <b>Teoría:</b>   | <b>Práctica:</b> | <b>Horas al semestre</b> |
| <b>Tipo:</b> Teórica      |  | 2  | 0                | 2                        |
| <b>Modalidad:</b> Curso   |  | <b>Duración del programa:</b> Semestral  |                  |                          |

**Seriación:** Indicativa

**Objetivo general:** El alumno examinará a la bibliotecología desde sus características epistemológicas, así como su relación con las humanidades por medio del análisis textual, con el fin de comprender las dimensiones de la disciplina y su papel en la sociedad.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema   | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| 1                    | <b>Delimitaciones conceptuales</b>   | 8        |           |
| 2                    | <b>Naturaleza epistemológica de las Humanidades y la Bibliotecología</b>             | 6        |           |
| 3                    | <b>Bibliotecología y Ciencias de la Información.<br/>Aproximación epistemológica</b> | 8        |           |
| 4                    | <b>La Bibliotecología en las Humanidades</b>   | 10       |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas   |
|-----------------|--|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Delimitaciones conceptuales</b>                                       |
| 1.1             | Ciencia. Configuración y delimitación del campo científico               |
| 1.2             | Epistemología  |
| 1.3             | Humanidades  |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Naturaleza epistemológica de las Humanidades y la Bibliotecología</b> |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 2.1             | Epistemología y Humanidades  |
| 2.2             | Epistemología y Bibliotecología  |
| 2.3             | Ciencia y técnica en la Bibliotecología  |
|                 |  |
| <b>Unidad 3</b> | <b>Bibliotecología y Ciencias de la Información. Aproximación epistemológica</b> |
| 3.1             | Ciencias de la Información   |
| 3.2             | Relación Bibliotecología – Ciencias de la Información                            |
|                 |  |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Bibliotecología en las Humanidades</b>  |
| 4.1             | La Bibliotecología como disciplina humanística                                   |
| 4.2             | Bibliotecología, sociedad y educación  |
| 4.3             | Hacia una Bibliotecología humanística en el México actual                        |

**Bibliografía básica:**

Alfaro. López, Héctor Guillermo. Estudios epistemológicos de bibliotecología. México : Universidad nacional Autónoma de México, 2010. 132 p.

Alviria, Rafael. Sobre el humanismo. Navarra, España: Revista empresa y humanismo. Vol. 1, no. 1/99. p. 133-135

Borges, Jorge Luis. La biblioteca de babel. Disponible en línea

Enciso, Berta. La biblioteca : bibliosistemática e informacional. México : El Colegio de México, 1983. 142 p. (Biblioteca Daniel Cosío Villegas)

Kédrov, M. B. y A. Spirkin. La ciencia. México : Grijalbo, 1968. 157 p. (Colección 70, 6)

Linares Columbié R. Bibliotecología y ciencia de la información: ¿subordinación, exclusión o inclusión? Acimed 2004. Disponible en línea

Llano, Alejandro. Actualidad del humanismo clásico. Revista Humanitas no.21. p. 21-38. (EBSCO) También disponible en línea

Martínez Marin, Andrés y Francly Ríos Rosas. Los conceptos de conocimiento, epistemología y paradigma, como base diferencial en la orientación metodológica del trabajo de grado. Chile : Cinta de Moebio. Marzo, número 25. Disponible en línea

Molares López, V. Metodología en la bibliotecología. Buenos Aires : Alfagrama, 2005. 128 p. (Biblioteca Alfagrama)

Paz Fernández y Fernández-Cuesta. Bibliotecas y personas : hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía. España : Ediciones Trea, 2005. 126 p. (Biblioteconomía y administración cultural ; 129)

Pérez Cardona, Francly Esmil. ¿Qué es eso de epistemología de la bibliotecología y qué papel protagónico tiene para nuestra profesión?. México: Biblioteca Universitaria, Julio-Diciembre 2009, Vol. 12, No. 2, P. 140-149. Disponible en línea

Rendón Rojas, Miguel Ángel (comp.). Problemas sobre teoría y epistemología de la ciencia bibliotecológica y de la información : discusión y análisis. México : UNAM, CUIB, 2000. 79 p. (Colección teoría y métodos ; 1)

Rodríguez Gallardo, A. Formación humanística del bibliotecólogo : hacia su recuperación. México : Universidad Nacional Autónoma de México, 2001. 284 p.

Sander, Susana. Reflexiones epistemológicas sobre la especificidad de la Bibliotecología, la Biblioteconomía, la Documentología, la Documentación y las Ciencias de la Información. Una propuesta para su discusión. Disponible en línea

### **Bibliografía complementaria:**

Capurro, R. Epistemología y ciencia de la información. Disponible en línea

Castillo Guevara, J. y O. Leal Labrada. Bibliotecología: ¿ciencia o técnica? Hacia un nuevo debate. Acimed 200614(2). Disponible en línea

Fontán, A. Ayer y hoy de las humanidades en la cultura occidental. En: Ars medica. Revista de Humanidades, núm. 4. Madrid : Grupo ArsXXI de comunicación, 2005. pp. 326.330

Mesa redonda : bibliotecología, educación y sociedad (2002 : México, D.F.) Mesa redonda : bibliotecología, educación y sociedad : memoria : México, D.F. 13 y 14 de noviembre de 2002 / Coord. Estela morales Campos y Jaime Ríos Ortega. México : Universidad Nacional Autónoma de México, 2003. 95 p.

Mígueles, R. Epistemología y ciencias sociales y humanas. México : Universidad Nacional Autónoma de México, 1977. 81 p.

Sánchez Díaz, M. y J. C. Vega Valdés. Algunas consideraciones teórico-conceptuales sobre la bibliotecología y la ciencia de la información. En: Ciencias de la información, núm. 2. La Habana : Centro de Estudios y Desarrollo Profesional en Ciencias de la Información, agosto, 2002, pp. 27-37

### **Sugerencias didácticas:**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Exposición oral                   | (x) |
| Exposición audiovisual            | (x) |
| Ejercicios dentro de clase        | ( ) |
| Ejercicios fuera del aula         | ( ) |
| Seminarios                        | ( ) |
| Lecturas obligatorias             | (x) |
| Trabajo de investigación          | (x) |
| Prácticas de taller o laboratorio | ( ) |
| Prácticas de campo                | ( ) |
| Otras: _____                      |     |

### **Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

|  |     |
|--|-----|
| Exámenes parciales                       | (x) |
| Examen final escrito                     | (x) |
| Trabajos y tareas fuera del aula         | ( ) |
| Exposición de seminarios por los alumnos | ( ) |
| Participación en clase                   | (x) |
| Asistencia                               | (x) |
| Seminario                                | ( ) |
| Otras: _____                             | ( ) |

**Perfil profesiográfico:** Licenciado en Bibliotecología



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN  
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**EL PAPEL ÉTICO Y HUMANÍSTICO DEL  
BIBLIOTECOLOGO**

**Denominación:**

|                           |  |  |                  |                          |
|---------------------------|--|--|------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>             | <b>Semestre:</b><br>Cuarto<br>Semestre | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Optativa Humanística |                  | <b>No. Créditos:</b> 4   |
| <b>Carácter:</b> Optativa |  | <b>Horas</b>   |                  | <b>Horas al semestre</b> |
|                           |  | <b>Teoría:</b>   | <b>Práctica:</b> |                          |
| <b>Tipo:</b> Teórica      |  | 2  | 0                | 32                       |
| <b>Modalidad:</b> Curso   |  | <b>Duración del programa:</b> Semestral  |                  |                          |

**Seriación:** Indicativa

**Objetivo general:** El alumno distinguirá los elementos fundamentales que involucran el papel ético y humanístico del bibliotecólogo en la sociedad por medio del análisis textual y estudio de casos con el fin de identificar los comportamientos deontológicamente correctos en la práctica bibliotecaria.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema                                      | Horas    |           |
|----------------------|---|----------|-----------|
|                      |   | Teóricas | Prácticas |
| <b>1</b>             | <b>Nociones básicas de éticas</b>         | 4        |           |
| <b>2</b>             | <b>Ética, libertad y determinismo</b>     | 8        |           |
| <b>3</b>             | <b>El humanismo</b>                       | 4        |           |
| <b>4</b>             | <b>Bibliotecología, ética y humanismo</b> | 16       |           |
| Total de horas:      |   | 32       |           |
| Suma total de horas: |   | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas                      |
|-----------------|---------------------------------------|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Nociones básicas de éticas</b>     |
| 1.1             | Conceptos y definiciones de ética     |
| 1.2             | Relaciones ética y moral              |
| 1.3             | Ética normativa                       |
| 1.4             | Ética descriptiva                     |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Ética, libertad y determinismo</b> |
| 2.1             | Concepto de libertad                  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 2.2             | Concepto de determinismo   |
| 2.3             | Relación entre el comportamiento ético y la posibilidad de libertad                |
|                 |  |
| <b>Unidad 3</b> | <b>El humanismo</b>  |
| 3.1             | Concepto y definición de humanismo   |
| 3.2             | El humanismo como corriente educativa  |
| 3.3             | Formación humanística  |
|                 |  |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Bibliotecología, ética y humanismo</b>  |
| 4.1             | Elementos humanísticos aplicados en el ejercicio profesional de la bibliotecología |
| 4.2             | Elementos éticos aplicados en el ejercicio profesional de la bibliotecología       |
| 4.3             | Códigos de ética   |

**Bibliografía básica:**

Boerger, Alberto. Ética profesional y laboral. Uruguay : Universidad Católica del Uruguay. Instituto de Ética y Bioética. . Disponible en línea

Distrito Federal (México). Ley reglamentaria del artículo 5° constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal. Última reforma publicada 19-08-2010. Disponible en línea

Gibbs, Benjamín. Libertad y liberación. México : Premía Editora, 1980. 142 p

Hook, Sidney. Determinismo y libertad. Barcelona : Fontanella, 1969. 333 p.

Johannes, Messner. Ética general y aplicada : una ética para el hombre de hoy. México : Rialp, 1969. p. 137-151

Lopera Lopera, Luis Hernando. Una ética bibliotecológica para afrontar los retos de nuestro tiempo. Disponible en línea

Llano Alejandro. Sentido actual de las humanidades. En: Humanidades para el siglo XXI / edit. Rafael Alvira y Kart Spang. España : Eunsa, 2006. (Serie Filosofía) p. 47-60

México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero. Capítulo I de las Garantías Individuales. Artículo 5. Disponible en línea

Míreles Cárdenas, Celia. Ética e información en la sociedad posmoderna. p. 45-60. En: Mesa redonda ética e información (2003 : México, D. F.) Mesa redonda ética e información : memoria, 24 y 25 de septiembre del 2003 / coordinadores Estela Morales Campos, Jaime Ríos Ortega. México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. (Seminarios de Investigación. Seminario de Bibliotecología, Información y Sociedad; 2)

Muela Meza, Zapopan Martín. Contradicciones éticas de las responsabilidades sociales en la bibliotecología. p. 417-437. En: De volcanes llena : biblioteca y compromiso social / coordinadores Javier Gimeno Perelló, Pedro López López, María de Jesús Morillo Calero. España : Trea, 2007. (Biblioteconomía y Administración Cultural, no. 169)

Ordieres, Alejandro y Carlos J. MacCaden. Fundamentos para una ética ciudadana. México : Mc Graw-Hill Interamericana, c2010. xiii, 261 p.

Pérez Pulido, Margarita. Códigos de ética de los bibliotecarios y otros profesionales de la información : comentario y análisis comparativo. Disponible en línea

Raluy Ballus, Antonio. Ética. México : Publicaciones Cultura, 1991. p. 11-21

Sueños de fuga [videograbación]. Guión y dir. Frank Darabont; Estados Unidos : Columbia Pictures, 1994.

### **Bibliografía complementaria:**

Avendaño, Ismael. El bibliotecario como comunicador social. Guatemala : [s. l.], 1990. 8 h.

Figueroa Alcántara, Hugo Alberto. Ética de la información : perspectivas bibliotecológicas. p. 11-35. En: Mesa redonda ética e información (2003 : México, D. F.) Mesa redonda ética e información : memoria, 24 y 25 de septiembre del 2003 / coordinadores Estela Morales Campos, Jaime Ríos Ortega. México : UNAM, centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. (Seminarios de Investigación. Seminario de Bibliotecología, Información y Sociedad; 2)

Salinas Quiroga, Genaro. Ética : obra de filosofía moral que contiene la historia y sentido de la disciplina a través de sus principales representativos. Monterrey, N. L. : UANL, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Colegio de Criminología, 2000. 269 p.

Sánchez Vázquez, Adolfo. Ética. México : Grijalbo, 2003. p. 15-32 (Tratados y Manuales Grijalbo)

### **Sugerencias didácticas:**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Exposición oral                   | (X) |
| Exposición audiovisual            | (X) |
| Ejercicios dentro de clase        | ( ) |
| Ejercicios fuera del aula         | ( ) |
| Seminarios                        | ( ) |
| Lecturas obligatorias             | (X) |
| Trabajo de investigación          | (X) |
| Prácticas de taller o laboratorio | ( ) |
| Prácticas de campo                | ( ) |
| Otras: _____                      |     |

### **Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

|  |     |
|--|-----|
| Exámenes parciales                       | (X) |
| Examen final escrito                     | (X) |
| Trabajos y tareas fuera del aula         | ( ) |
| Exposición de seminarios por los alumnos | ( ) |
| Participación en clase                   | (X) |
| Asistencia                               | (X) |
| Seminario                                | ( ) |
| Otras: _____                             | ( ) |

**Perfil profesiográfico:** Licenciado en Bibliotecología



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN  
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura  
**LIDERAZGO Y BIBLIOTECOLOGÍA**

**Denominación:**

|                           |   |  |                          |
|---------------------------|---|--|--------------------------|
| <b>Clave:</b>             | <b>Semestre:</b><br>Cuarto<br>Semestre  | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Optativa Humanística | <b>No. Créditos: 4</b>   |
| <b>Carácter:</b> Optativa | <b>Horas</b>                            |  | <b>Horas al semestre</b> |
|                           | <b>Teoría:</b>                          | <b>Práctica:</b>   |                          |
| <b>Tipo:</b> Teórico      | 2                                       | 0  | 32                       |
| <b>Modalidad:</b> Curso   | <b>Duración del programa:</b> Semestral |  |                          |

**Seriación:** Indicativa

**Objetivo general:** Conocer y desarrollar las habilidades o competencias para el ejercicio del liderazgo en organizaciones públicas o privadas.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema   | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| <b>1</b>             | <b>Principios del liderazgo</b>                              | 8        |           |
| <b>2</b>             | <b>Características del líder</b>                             | 8        |           |
| <b>3</b>             | <b>Nuevos paradigmas del liderazgo en la bibliotecología</b> | 8        |           |
| <b>4</b>             | <b>Plan de negocios</b>                                      | 8        |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas  |
|-----------------|---|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Principios del liderazgo</b>                                     |
| 1.1             | ¿Qué es liderazgo?  |
| 1.2             | Actitudes y aptitudes del líder.                                    |
| 1.3             | Misión y visión. Desarrollo de habilidades directivas.              |
| 1.4             | Liderazgo y dirección.  |
| 1.5             | Liderazgo y comunicación  |
| 1.6             | Las 21 leyes irrefutables del liderazgo.                            |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Características del líder</b>                                    |
| 2.1             | Los grandes líderes de la historia y del siglo XXI en el mundo.     |
| 2.2             | Los grandes líderes de la historia y del siglo XXI en México.       |
| 2.3             | Los siete hábitos de la gente altamente efectiva. El octavo hábito. |
| 2.4             | Análisis y solución de problemas.                                   |
| 2.5             | Características de líderes mexicanos.                               |

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Unidad 3</b> | <b>Nuevos paradigmas del liderazgo en la bibliotecología</b> |
| 3.1             | Liderazgo femenino   |
| 3.2             | La inteligencia emocional                                    |
| 3.3             | La administración del talento                                |
| 3.4             | La gestión del tiempo  |
| 3.5             | Ingeniería del servicio                                      |
| 3.6             | Liderazgo de excelencia                                      |
| 3.7             | El bibliotecólogo emprendedor                                |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Plan de negocios</b>                                      |
| 4.1             | Estructura ideológica  |
| 4.2             | Estructura del entorno                                       |
| 4.3             | Estructura mecánica  |
| 4.4             | Estructura financiera  |
| 4.5             | Recursos humanos   |

**Bibliografía básica:**

- Covey, Stephen. Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva. México: Paidós, 1989. 435 p.
- Gaul, Richard. El milagro japonés. Barcelona: Planeta, 1989. 192 p.
- Goleman, Daniel. Inteligencia emocional: por qué es más importante que el cociente intelectual. México: Ediciones B, 2007. 381 p.
- Gómez-Mejía, Luis; Balkin, David; Cardy, Robert. Gestión de recursos humanos. 5ª. Ed. Madrid: Pearson: Prentice Hall, 2008. 777 p.
- González, Luis Jorge. El secreto de Gandhi. México: Font, 1997. 288 p.
- González, Luis Jorge. Jesús, el líder. México: Font, 1995. 323 p.
- Hernández Pacheco, Federico. El bibliotecólogo emprendedor: un reto del siglo XXI. México: Colegio Nacional de Bibliotecarios, 2000. 114.
- Hernández Pacheco, Federico. Gestión y desarrollo de recursos humanos en bibliotecas. México: Universidad Complutense de Madrid: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Library Outsourcing, 2012. 578 p.
- Landrum, Gene N. El perfil de los genios: 13 hombres creativos que cambiaron al mundo. México: Edamex, 1995. 356 p.
- Lundin, Stephen C.; Harry Paul; Christensen, John. Fish! Barcelona: Empresa XXI, 2001. 249 p.
- Maquiavelo, Nicolás. El príncipe. México: Porrúa, 2007. 71 p.
- Maxwell, John C. El talento nunca es suficiente. EUA: Grupo Nelson, 2007. 322 p.
- Maxwell, John C. Las 21 leyes irrefutables del liderazgo. EUA: Grupo Nelson, 2007. 335 p.
- Michelli, Joseph A. La experiencia Starbucks. Bogotá: Grupo Editorial Norma, 2007. 212 p.
- Morales Campos Estela. La función social del bibliotecólogo y la biblioteca. México: UNAM, CUIB, 1997. 53 p.
- Siliceo Aguilar, Alfonso. Líderes para el siglo XXI. lo que los dirigentes de hoy y de mañana deben aprender de los grandes líderes y maestros de la humanidad. México: McGraw-Hill, 2007. 154 p.

**Bibliografía complementaria:**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Sugerencias didácticas:</b></p> <p>Exposición oral (X)</p> <p>Exposición audiovisual ( )</p> <p>Ejercicios dentro de clase (X)</p> <p>Ejercicios fuera del aula ( )</p> <p>Seminarios ( )</p> <p>Lecturas obligatorias (X)</p> <p>Trabajo de investigación (X)</p> <p>Prácticas de taller o laboratorio ( )</p> <p>Prácticas de campo ( )</p> <p>Otras: _____ ( )</p> | <p><b>Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:</b></p> <p>Exámenes parciales (X)</p> <p>Examen final escrito ( )</p> <p>Trabajos y tareas fuera del aula (X)</p> <p>Exposición de seminarios por los alumnos ( )</p> <p>Participación en clase ( )</p> <p>Asistencia (X)</p> <p>Seminario ( )</p> <p>Otras: _____ ( )</p> |
| <p><b>Perfil profesiográfico:</b> Licenciatura en Bibliotecología</p>   |   |



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DEL ARTE I**

**Denominación:**

|                           |   |  |                  |                          |
|---------------------------|---|--|------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>             | <b>Semestre:</b><br>Quinto<br>Semestre  | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Optativa Humanística |                  | <b>No. Créditos: 4</b>   |
| <b>Carácter:</b> Optativa |   | <b>Horas</b>   |                  | <b>Horas al semestre</b> |
|                           |   | <b>Teoría:</b>   | <b>Práctica:</b> |                          |
| <b>Tipo:</b> Teórica      |   | 2  | 0                | 2                        |
| <b>Modalidad:</b> Curso   | <b>Duración del programa:</b> Semestral |  |                  |                          |

**Seriación:** Indicativa

**Objetivo general:** Apreciar la función social del arte en las distintas épocas históricas y su trascendencia.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema   | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| 1                    | <b>INTRODUCCIÓN A LAS CATEGORÍAS HISTÓRICAS Y ARTÍSTICAS</b> | 8        |           |
| 2                    | <b>ARTE EN LA PREHISTORIA</b>                                | 8        |           |
| 3                    | <b>ARTE EN LAS ANTIGUAS CIVILIZACIONES</b>                   | 8        |           |
| 4                    | <b>ARTE EN LAS CULTURAS CLÁSICAS DE LA ANTIGÜEDAD</b>        | 8        |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas   |
|-----------------|--|
| <b>Unidad 1</b> | <b>INTRODUCCIÓN A LAS CATEGORÍAS HISTÓRICAS Y ARTÍSTICAS</b> |
| 1.1             | Arte y estética  |
| 1.2             | El arte como producto histórico social                       |
| 1.3             | Disciplinas artísticas: Arquitectura, escultura y pintura    |
| <b>Unidad 2</b> | <b>ARTE EN LA PREHISTORIA</b>                                |
| 2.1             | Arte Paleolítico   |
| 2.2             | Arte Neolítico   |
| <b>Unidad 3</b> | <b>ARTE EN LAS ANTIGUAS CIVILIZACIONES</b>                   |
| 3.1             | Arte en Mesopotamia, Egipto                                  |
| 3.2             | Arte en China e India  |

|  |   |   |     |
|--|---|---|-----|
| 3.3  | Arte en Mesoamérica                                   |   |     |
| <b>Unidad 4</b>  | <b>ARTE EN LAS CULTURAS CLÁSICAS DE LA ANTIGÜEDAD</b> |   |     |
| 4.1  | Arte en Grecia  |   |     |
| 4.2  | Arte en Roma  |   |     |
| <b>Bibliografía básica:</b>  |   |   |     |
| ESTEVA LOYOLA, Ángel. Estilos de arquitectura. México, Hermon, 1993.   |   |   |     |
| FAURE, Elie. Historia del arte: arte antiguo. México, Alianza, 1995.   |   |   |     |
| FLEMING William. Arte, música e ideas. México, Interamericana, 1991  |   |   |     |
| GOMBRICH Ernest H. Historia del Arte. Madrid, Alianza Editorial, 1990  |   |   |     |
| LOZANO FUENTES, José M. Historia del Arte. México, C.E.C.S.A., 1991  |   |   |     |
| PIJOAN, José. Historia universal del arte. Barcelona, Salvat Editores, 1974.                                     |   |   |     |
| ROBERTSON, Martín. El arte griego. México, Alianza, 1995.  |   |   |     |
| SÁNCHEZ VÁZQUEZ Adolfo. Antología. Textos de Estética y teoría del arte. UNAM 1982 (Lecturas Universitarias, 14) |   |   |     |
| <b>Sugerencias didácticas:</b>   |   | <b>Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:</b> |     |
| Exposición oral  | (X)   | Exámenes parciales  | (X) |
| Exposición audiovisual   | (X)   | Examen final escrito  | (X) |
| Ejercicios dentro de clase   | (X)   | Trabajos y tareas fuera del aula                                | (X) |
| Ejercicios fuera del aula  | (X)   | Exposición de seminarios por los alumnos                        | ( ) |
| Seminarios   | ( )   | Participación en clase  | (X) |
| Lecturas obligatorias  | (X)   | Asistencia  | ( ) |
| Trabajo de investigación   | (X)   | Seminario   | ( ) |
| Prácticas de taller o laboratorio  | ( )   | Otras: _____  | ( ) |
| Prácticas de campo   | (X)   |   |     |
| Otras: _____   |   |   |     |
| <b>Perfil profesiográfico:</b> Licenciatura en Bibliotecología e Historia.                                       |   |   |     |



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DEL ARTE II**

**Denominación:**

|                           |                                       |  |                  |                          |
|---------------------------|---------------------------------------|--|------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>             | <b>Semestre:</b><br>Sexto<br>Semestre | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Optativa Humanística |                  | <b>No. Créditos: 4</b>   |
| <b>Carácter:</b> Optativa |                                       | <b>Horas</b>   |                  | <b>Horas por semana</b>  |
|                           |                                       | <b>Teoría:</b>   | <b>Práctica:</b> | <b>Horas al semestre</b> |
| <b>Tipo:</b> Teórica      |                                       | 2  | 0                | 2                        |
| <b>Modalidad:</b> Curso   |                                       | <b>Duración del programa:</b> Semestral  |                  |                          |

**Seriación: Indicativa**

**Objetivo general** Apreciar la función social del arte en las distintas épocas históricas y su trascendencia.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema                                  | Horas    |           |
|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|                      |                                       | Teóricas | Prácticas |
| <b>1</b>             | <b>ARTE EN LA EDAD MEDIA</b>          | 10       |           |
| <b>2</b>             | <b>ARTE EN LA EDAD MODERNA</b>        | 10       |           |
| <b>3</b>             | <b>ARTE EN LA ÉPOCA CONTEMPORÁNEA</b> | 12       |           |
| Total de horas:      |                                       | 32       |           |
| Suma total de horas: |                                       | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas               |
|-----------------|--------------------------------|
| <b>Unidad 1</b> | <b>ARTE EN LA EDAD MEDIA</b>   |
| 1.1             | Arte bizantino                 |
| 1.2             | Arte románico                  |
| 1.3             | Arte gótico                    |
| 1.4             | Arte islámico                  |
| <b>Unidad 2</b> | <b>ARTE EN LA EDAD MODERNA</b> |
| 2.1             | Arte renacentista              |
| 2.2             | Arte barroco                   |
| 2.3             | Arte neoclásico                |
| <b>Unidad 3</b> | <b>ARTE BARROCO EN EUROPA</b>  |
| 3.1             | Romanticismo                   |
| 3.2             | Las vanguardias                |
| 3.3             | Arte nouveau, deco, bauhaus    |

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| 3.4 | Dadaismo, fauvismo, cubismo    |
| 3.5 | Abstracto, pop art, conceptual |
| 3.6 | Arte mexicano moderno          |

**Bibliografía básica:**

AGUILERA, Vicente. Diccionario del arte moderno. México: Torres, 1970.

ESTEVA LOYOLA, Ángel. Estilos de arquitectura. México, Hermon, 1993.

ESTRADA HERNÁNDEZ ELISA. Antología del arte prehispánico. Selec. y recop. Edición 2. Toluca, estado de México : UAEM, 1991

FAURE, Elie. Historia del arte: arte antiguo. México, Alianza, 1995.

FERNÁNDEZ, Justino. El arte del siglo XIX en México. UNAM, 1993

FLEMING William. Arte, música e ideas. México, Interamericana, 1991

GOMBRICH Ernest H. Historia del Arte. Madrid, Alianza Editorial, 1990

GÓMEZ-MORENO, Maria Elena. Pintura y escultura españolas del siglo XIX / por Maria Elena Gómez-Moreno Madrid : Espasa-Calpe 1993

GONZÁLEZ MELLO, Renato, 1964-. José Clemente Orozco: la pintura mural mexicana /México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Dirección General de Publicaciones, 1997

-----, Diane Miliotes, Jose Clemente Orozco in the United States, 1927-1934 ,

Dawn Ades ... [et al.] ;, editors Hanover, New Hampshire : Hood Museum of Art,

DartmouthCollege ; New York : W. W. Norton , c2002

HADJINI COLAU, Nicous. Historia del Arte y lucha de clases, México siglo XXI, 1981

LOZANO FUENTES, José M. Historia del Arte. México, C.E.C.S.A., 1991

PALAZÓN MAYORAL Rosa María. La estética en México Siglo XX: Un dialogo entre filósofos, México, UNAM/Fondo de Cultura Económica, 2006, 452 p.

PIJOAN, José. Historia universal del arte. Barcelona, Salvat Editores, 1974.

RAMÍREZ DOMÍNGUEZ, Juan Antonio. El arte de las vanguardias, España: Grupo Anaya, 1991

RUEDA SMITHERS, Salvador. Pinceles mexicanos: tres mil años de pintura, México, DF: Ciencia y Cultura Latinoamericana, 1998

SÁNCHEZ VÁZQUEZ Adolfo. Antología. Textos de Estética y teoría del arte.UNAM 1982 (Lecturas Universitarias, 14).

VENTURA, L. Historia de la Critica del Arte. Barcelona, Ed, Gustavo Gilly, 1967

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Sugerencias didácticas:</b></p> <p>Exposición oral (X)</p> <p>Exposición audiovisual (X)</p> <p>Ejercicios dentro de clase (X)</p> <p>Ejercicios fuera del aula (X)</p> <p>Seminarios ( )</p> <p>Lecturas obligatorias (X)</p> <p>Trabajo de investigación (X)</p> <p>Prácticas de taller o laboratorio ( )</p> <p>Prácticas de campo (X)</p> <p>Otras: _____</p> | <p><b>Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:</b></p> <p>Exámenes parciales (X)</p> <p>Examen final escrito (X)</p> <p>Trabajos y tareas fuera del aula (X)</p> <p>Exposición de seminarios por los alumnos ( )</p> <p>Participación en clase (X)</p> <p>Asistencia ( )</p> <p>Seminario ( )</p> <p>Otras: _____ ( )</p> |
| <p><b>Perfil profesiográfico:</b> Licenciatura en Bibliotecología e Historia</p>  |   |

**BIBLIOTECOLOGÍA-HUMANIDADES DE  
GESTIÓN DE DOCUMENTOS**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN  
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**FUNDAMENTOS DE ARCHIVÍSTICA**

**Denominación:**

|                              |   |   |                         |                          |
|------------------------------|---|---|-------------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>                | <b>Semestre:</b><br>Tercer semestre     | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Documentos |                         | <b>No. Créditos: 4</b>   |
| <b>Carácter:</b> Obligatoria | <b>Horas</b>                            |   | <b>Horas por semana</b> | <b>Horas al semestre</b> |
|                              | <b>Teoría:</b>                          | <b>Práctica:</b>  |                         |                          |
| <b>Tipo:</b> Teórico         | 2                                       | 0   | 2                       | 32                       |
| <b>Modalidad:</b> Curso      | <b>Duración del programa:</b> Semestral |   |                         |                          |

**Seriación: Indicativa**

**Objetivo general:** Conocer la naturaleza de la archivística así como los principios de la creación, desarrollo, organización, administración y funciones de los archivos, sus fundamentos, legales y jurídicos, así como sus problemas teóricos-históricos y métodos lógicos referentes a los documentos de archivo.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema   | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| <b>1</b>             | <b>Archivística</b>  | 5        |           |
| <b>2</b>             | <b>Archivos</b>  | 5        |           |
| <b>3</b>             | <b>La administración pública como base de los archivos</b> | 6        |           |
| <b>4</b>             | <b>Organización de archivos</b>                            | 5        |           |
| <b>5</b>             | <b>Documento</b>   | 6        |           |
| <b>6</b>             | <b>Educación y tecnología aplicada a la archivística</b>   | 5        |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas  |
|-----------------|---|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Archivística</b>   |
| 1.1             | Concepto  |
| 1.2             | Relación con otras ciencias de la información y técnicas auxiliares |
| 1.3             | Antecedentes  |
| 1.4             | Objeto, fin y métodos   |
| 1.5             | Importancia   |
| 1.6             | Instituciones dedicadas al manejo archivístico                      |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Archivos</b>   |

|  |  |
|--|--|
| 2.1  | Concepto   |
| 2.2  | Tipología  |
| 2.3  | Fines  |
| 2.4  | Clases de archivo  |
| 2.5  | Etapas del archivo   |
|  |  |
| <b>Unidad 3</b>  | <b>La administración pública como base de los archivos</b>             |
| 3.1  | Organización Pública   |
| 3.2  | Leyes emitidas por el gobierno federal                                 |
| 3.3  | Impacto de las políticas públicas sobre los archivos                   |
|  |  |
| <b>Unidad 4</b>  | <b>Organización de archivos</b>  |
| 4.1  | Principio de procedencia   |
| 4.2  | Principio de orden original  |
| 4.3  | Clasificación  |
| 4.4  | 1 Niveles de clasificación   |
| 4.5  | 2 Principios   |
| 4.6  | Normas archivísticas   |
| 4.7  | Otros aspectos   |
|  |  |
| <b>Unidad 5</b>  | <b>Documento</b>   |
| 5.1  | Concepto   |
| 5.2  | Caracteres del documento   |
| 5.3  | Valores del documento  |
| 5.4  | El expurgo   |
| 5.5  | Clases   |
|  |  |
| <b>Unidad 6</b>  | <b>Educación y tecnología aplicada a la archivística</b>               |
| 6.1  | Instituciones educativas encargadas de la formación de los archivistas |
| 6.2  | Prospectiva laboral del profesional de la archivología                 |
| 6.3  | Instrumentos tecnológicos empleados en la archivística                 |
|  |  |
| <b>Bibliografía básica:</b>  |  |
| Barbadillo, A. J. (2011). <i>Las normas de descripción archivística; que són y cómo se aplican</i> . Somonte- Cenero, Gijón: Trea.   |  |
| Domínguez Corona, M. T. (1997). <i>Archivonomía</i> . México: McGraw-Hill.   |  |
| García Ejarque, L. (2000). <i>Diccionario del archivero-bibliotecario: terminología de la elaboración, tratamiento y utilización de los materiales propios de centros documentales</i> . Gijón : Trea. |  |
| García Hernández, O. E. (2000). <i>Administración de recursos archivísticos: guía de autoaprendizaje</i> . México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.                                 |  |
| Heredia Herrera, A. (1993). <i>Archivística general: teoría y práctica</i> . Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.  |  |
| ----- (2007). <i>¿Qué es un archivo?</i> . Gijón, Asturias: Trea.  |  |

----- (2007). *La archivística en el nuevo entorno tecnológico: la digitalización*. Gijón, Asturias: Trea.

Ibáñez Montoya, J. (2008). *Los archivos: cómo construirlos*. Gijón: Trea.

Jornadas de Archivos Municipales. (1998). *El archivo en el entorno cultural*. Madrid: Comunidad de Madrid.

Lectora Mendoza, C. A. (1995). *Los Archivos, memoria y conciencia de los pueblos*. Buenos Aires: Fundación para el Estudio del Pensamiento Argentino e Iberoamericano.

Lodolini, E. (1993). *Archivística: principios y problemas*. Madrid: ANABAD.

López Gómez, P. (2007). *El documento de archivo*. Coruña: Universidad de Coruña.

Lozano H., L. (1998). *Teoría y prácticas de Archivonomía*. México: Era.

Núñez Fernández, E. (2007). *Archivos y normas ISO*. Somonte-Cenero Gijón: Trea.

Peña Huerta, M. (1998). *Temario de archivística*. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales.

Pérez Garay, E. (1995). *Archivonomía*. México: Trillas.

Pescador del Hoyo, M. del C. (1986). *El Archivo: instrumentos de trabajo*. Madrid: Norma.

**Bibliografía complementaria:**

Alberch i Fugueras, R. (2001). *Archivos y cultura: Manual de dinamización*. Gijón: Trea.

*Archivos y documentación: el manual para los profesionales* (2009). Málaga: Interconsulting Bureau.

Cortés Alonso, V. (2007). *Archivos de España y América: materiales para un manual*. Madrid: Fondo de Cultura Económica.

Herrera Huerta, J. (1990). *Archivo General de la Nación: Guía general*. México: Archivo General de la Nación.

Rose Gómez, C. (1993). *Archivos: Organización y procedimientos*. México: computec.

Schellenberg, T.R. (1987). *Archivos modernos: principios y técnicas*. México: Archivo General de la Nación.

**Sugerencias didácticas:**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Exposición oral                   | (X) |
| Exposición audiovisual            | ( ) |
| Ejercicios dentro de clase        | (X) |
| Ejercicios fuera del aula         | (X) |
| Seminarios                        | ( ) |
| Lecturas obligatorias             | (X) |
| Trabajo de investigación          | (X) |
| Prácticas de taller o laboratorio | ( ) |
| Prácticas de campo                | ( ) |

**Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

|  |     |
|--|-----|
| Exámenes parciales                       | ( ) |
| Examen final escrito                     | ( ) |
| Trabajos y tareas fuera del aula         | (X) |
| Exposición de seminarios por los alumnos | (X) |
| Participación en clase                   | ( ) |
| Asistencia                               | ( ) |
| Seminario                                | ( ) |

|   |                  |
|---|------------------|
| Otras: _____  | Otras: _____ ( ) |
| <b>Perfil profesiográfico:</b> Licenciatura en archivología o archivonomía.<br>Maestría en bibliotecología con conocimientos de archivística. |                  |



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**Normatividad en Información**

**Denominación:**

|                              |   |   |                          |
|------------------------------|---|---|--------------------------|
| <b>Clave:</b>                | <b>Semestre:</b><br>Cuarto<br>Semestre  | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Documentos | <b>No. Créditos:</b> 8   |
| <b>Carácter:</b> Obligatorio | <b>Horas</b>                            |   | <b>Horas por semana</b>  |
|                              | <b>Teoría:</b>                          | <b>Práctica:</b>  | <b>Horas al semestre</b> |
| <b>Tipo:</b> Teórica         | <b>2</b>                                | <b>0</b>  | <b>2</b>                 |
| <b>Modalidad:</b> Curso      | <b>Duración del programa:</b> Semestral |   |                          |

**Sin seriación**

**Objetivo general:** Analizar las disposiciones normativas, a través del estudio de las leyes nacionales y estándares internacionales, para su aplicación a la información.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema  | Horas     |           |
|----------------------|---|-----------|-----------|
|                      |   | Teóricas  | Prácticas |
| <b>1</b>             | <b>Conceptos básicos relacionados con la normatividad</b> | <b>10</b> |           |
| <b>2</b>             | <b>Disposiciones jurídicas</b>                            | <b>12</b> |           |
| <b>3</b>             | <b>Normas no jurídicas aplicables a la información</b>    | <b>10</b> |           |
| Total de horas:      |   | 32        |           |
| Suma total de horas: |   | 32        |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas  |
|-----------------|---|
| <b>Unidad 1</b> | <b>CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVIDAD</b> |
| 1.1             | Las Normas  |
| 1.2             | Las políticas públicas                                    |
| 1.3             | La información como patrimonio de la Nación               |
| 1.4             | Aplicación de la normatividad                             |
| <b>Unidad 2</b> | <b>DISPOSICIONES JURÍDICAS</b>                            |
| 2.1             | Estructura del marco jurídico mexicano                    |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 2.2             | La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos       |
| 2.3             | El derecho a la información                                    |
| 2.4             | Leyes generales y federales relacionadas con la información    |
|                 |  |
| <b>Unidad 3</b> | <b>NORMAS NO JURÍDICAS APLICABLES A LA INFORMACIÓN</b>         |
| 3.1             | Normas del Consejo Internacional de Archivos (ICA)             |
| 3.2             | Normas de la Organización Internacional de Normalización (ISO) |

**Bibliografía básica:**

1. FLORESGOMEZ GONZÁLEZ, Fernando y CARVAJAL MORENO, Gustavo. (1993). Nociones de derecho positivo mexicano. México: Porrúa,
2. LEY FEDERAL DE ARCHIVOS. (2012). México: Diario Oficial de la Federación.
3. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. (2014). México: Diario Oficial de la Federación.
4. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. (2015). México: Diario Oficial de la Federación.
5. MARQUEZ, Daniel. (2005). Función jurídica de control de la administración pública. México: UNAM.
6. MORENO RODRIGUEZ, Rodrigo. (1980). La administración pública en México. México: UNAM.
7. NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA ISAD-G. (1999). España: Consejo Internacional de Archivos.
8. NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIBIR INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVO. (2008). Londres: Consejo Internacional de Archivos.
9. NORMA INTERNACIONAL PARA LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES. (2007). Alemania: Consejo Internacional de Archivos.
10. NORMA INTERNACIONAL SOBRE LOS REGISTROS DE AUTORIDAD DE ARCHIVOS RELATIVOS A INSTITUCIONES, PERSONAS Y FAMILIAS. (2004). Madrid: Consejo Internacional de Archivos.
11. NORMA ISO 15489-1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. GESTIÓN DE DOCUMENTOS. PARTE 1. GENERALIDADES. (2001). España: Organización Internacional de Normalización.
12. NORMA ISO 15489-2 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. GESTIÓN DE DOCUMENTOS. PARTE 2. DIRECTRICES. (2001). España: Organización Internacional de Normalización.
13. NUÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo. Archivos y normas ISO. (2007). España: TREA.

**Bibliografía complementaria:**

1. ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. (2014). México: Diario Oficial de la Federación.
2. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO. (2013). México: Diario Oficial de la Federación.
3. PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO. (2013). México: Diario Oficial de la Federación.
4. RODRIGUEZ BRAVO, Blanca. El documento. Entre la tradición y la renovación. (2002). España: TREA.

**Sugerencias didácticas:**

|                                   |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Exposición oral                   | (X)                          |
| Exposición audiovisual            | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Ejercicios dentro de clase        | (X)                          |
| Ejercicios fuera del aula         | (X)                          |
| Seminarios                        | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Lecturas obligatorias             | (X)                          |
| Trabajo de investigación          | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Prácticas de taller o laboratorio | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Prácticas de campo                | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Otras: _____                      |                              |

**Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Exámenes parciales                       | (X)                          |
| Examen final escrito                     | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Trabajos y tareas fuera del aula         | (X)                          |
| Exposición de seminarios por los alumnos | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Participación en clase                   | (X)                          |
| Asistencia                               | (X)                          |
| Seminario                                | ( <input type="checkbox"/> ) |
| Otras: _____                             | ( <input type="checkbox"/> ) |

**Perfil profesiográfico:** Licenciatura en Archivonomía o Archivología.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**TIC Y SISTEMAS DE GESTIÓN**

**Denominación:**

|                              |                                     |   |                  |                          |
|------------------------------|-------------------------------------|---|------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>                | <b>Semestre:</b><br>Quinto semestre | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Documentos |                  | <b>No. Créditos:</b> 4   |
| <b>Carácter:</b> Obligatoria |                                     | <b>Horas</b>  |                  | <b>Horas al semestre</b> |
|                              |                                     | <b>Teoría:</b>  | <b>Práctica:</b> |                          |
| <b>Tipo:</b> Teórico         | 2                                   | 0   | 2                | 32                       |
| <b>Modalidad:</b> Curso      |                                     | <b>Duración del programa:</b> Semestral   |                  |                          |

**Seriación:** Indicativa

**Objetivo general:** Contar con la comprensión necesaria que permita con claridad aplicar los conceptos y metodología para la implementación de un sistema de gestión de documentos de archivo digital, basándose en el análisis de un caso de negocio y una adecuada planeación de su desarrollo.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema   | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| 1                    | <b>Formatos</b>  | 4        |           |
| 2                    | <b>Digitalización</b>  | 6        |           |
| 3                    | <b>Procesos tecnológicos de conservación digital</b>   | 4        |           |
| 4                    | <b>Planeación de un proyecto de gestión de documentos de archivo digital</b>                                     | 6        |           |
| 5                    | <b>Análisis de los procesos de la organización para la mejora en la gestión de documentos de archivo digital</b> | 4        |           |
| 6                    | <b>Encuesta en el ámbito archivístico</b>  | 4        |           |
| 7                    | <b>Selección e instrumentación de un sistema de gestión de documentos de archivo digital</b>                     | 4        |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  |          | 32        |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas        |
|-----------------|-------------------------|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Formatos</b>         |
| 1.1             | Preservación            |
| 1.2             | Distribución documental |
| 1.3             | Tipos de documentos     |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Digitalización</b>   |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 2.1             | Conceptos  |
| 2.2             | Proceso  |
| 2.3             | Recursos   |
|                 |  |
| <b>Unidad 3</b> | <b>Procesos tecnológicos de conservación digital</b>   |
| 3.1             | Migración  |
| 3.2             | Refrescado   |
| 3.3             | Replicación  |
| 3.4             | Emulación  |
| 3.5             | Otros  |
|                 |  |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Planeación de un proyecto de gestión de documentos de archivo digital</b>                                     |
| 4.1             | Objetivo y alcance   |
| 4.2             | Entregables  |
| 4.3             | Identificación de personal   |
| 4.4             | Aseguramiento de la calidad  |
| 4.5             | Documentación  |
| 4.6             | Evaluación   |
|                 |  |
| <b>Unidad 5</b> | <b>Análisis de los procesos de la organización para la mejora en la gestión de documentos de archivo digital</b> |
| 5.1             | Exploración de requerimientos  |
| 5.2             | Análisis   |
| 5.3             | Selección  |
| 5.4             | Beneficios   |
| 5.5             | Estimación de recursos   |
|                 |  |
| <b>Unidad 6</b> | <b>Encuesta en el ámbito archivístico</b>  |
| 6.1             | Preparación  |
| 6.2             | Procesos que involucran documentos de archivo  |
| 6.3             | Análisis de resultados y definición de reglas de negocio   |
|                 |  |
| <b>Unidad 7</b> | <b>Selección e instrumentación de un sistema de gestión de documentos de archivo digital</b>                     |
| 7.1             | Definición de requerimientos   |
| 7.2             | Administración de un sistema de gestión de documentos de archivos  |
| 7.3             | Aspectos a considerar en la adquisición de un sistema de gestión de documentos de archivo digital                |

**Bibliografía básica:**

Cruz Mundet, J. R. (2009). La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. *Revista del Archivo Nacional*, 1 (12), 29-56.

International Records Management Trust (2009). *Managing the creation use and disposal of electronic records*. Recuperado el 12 de Marzo de 2012 de: [http://www.irmt.org/documents/educ\\_training/term%20modules/IRMT%20TERM%20Module%203.pdf](http://www.irmt.org/documents/educ_training/term%20modules/IRMT%20TERM%20Module%203.pdf).

----- (2009). *Understanding the context of electronic records management*. Recuperado el 21 de Marzo de 2012 de: [http://www.irmt.org/documents/educ\\_training/term%20modules/IRMT%20TERM%20Module%201.pdf](http://www.irmt.org/documents/educ_training/term%20modules/IRMT%20TERM%20Module%201.pdf).

*La administración moderna de archivos y la gestión de documentos: El prontuario RAMP* (1985). P. Walne, (Comp.). París: UNESCO.

Shepherd, E. y Yeo, G. (2003). *Managing records: a handbook of principles and practice*. Londres: Facet Publishing.

Voutssás, M. (2006). *Bibliotecas y publicaciones digitales*. México: Universidad Nacional Autónoma de México; Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Recuperado el 12 de Marzo de 2012, de: [http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/bibliotecas\\_y\\_publicaciones\\_digitales.pdf](http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/bibliotecas_y_publicaciones_digitales.pdf)

### **Bibliografía complementaria:**

*Acuerdo que dispone que el Archivo General de la Nación será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos* (1978, 14 de Julio). Diario Oficial de la Federación, México.

Bantin, P. (1998). Archival issues: strategies for managing electronic records: a new archival paradigm? An affirmation or our archival traditions. *Archival Issues*, 23 (1), 17-34.

### **Sugerencias didácticas:**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Exposición oral                   | (X) |
| Exposición audiovisual            | ( ) |
| Ejercicios dentro de clase        | ( ) |
| Ejercicios fuera del aula         | ( ) |
| Seminarios                        | ( ) |
| Lecturas obligatorias             | (X) |
| Trabajo de investigación          | ( ) |
| Prácticas de taller o laboratorio | ( ) |
| Prácticas de campo                | ( ) |
| Otras: _____                      |     |

### **Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

|  |     |
|--|-----|
| Exámenes parciales                       | (X) |
| Examen final escrito                     | (X) |
| Trabajos y tareas fuera del aula         | (X) |
| Exposición de seminarios por los alumnos | ( ) |
| Participación en clase                   | (X) |
| Asistencia                               | ( ) |
| Seminario                                | ( ) |
| Otras: _____                             | ( ) |

**Perfil profesiográfico:** Licenciatura en archivología o Archivonomía.  
Maestría en bibliotecología con conocimientos de archivística.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN  
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL**

|                              |                                       |   |                  |                          |
|------------------------------|---------------------------------------|---|------------------|--------------------------|
| <b>Denominación:</b>         |                                       |   |                  |                          |
| <b>Clave:</b>                | <b>Semestre:</b><br>Sexto<br>Semestre | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Documentos |                  | <b>No. Créditos:</b> 4   |
| <b>Carácter:</b> Obligatoria |                                       | <b>Horas</b>  |                  | <b>Horas por semana</b>  |
|                              |                                       | <b>Teoría:</b>  | <b>Práctica:</b> | <b>Horas al semestre</b> |
| <b>Tipo:</b> Teórico         |                                       | 2   | 0                | 2                        |
| <b>Modalidad:</b> Curso      |                                       | <b>Duración del programa:</b> Semestral   |                  |                          |

**Seriación:** Indicativa  
**Objetivo general:** Conocer las herramientas de descripción y sus fundamentos normativos

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema   | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| 1                    | <b>Descripción</b>                                     | 8        |           |
| 2                    | <b>Instrumentos de consulta</b>                        | 8        |           |
| 3                    | <b>Normas de descripción internacionales</b>           | 8        |           |
| 4                    | <b>Normas establecidas en la normatividad nacional</b> | 8        |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas  |
|-----------------|---|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Descripción</b>  |
| 1.1             | Definición  |
| 1.2             | Principios  |
| 1.3             | Programa descriptivo  |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Instrumentos de consulta</b>                                   |
| 2.1             | Definición y finalidades  |
| 2.2             | Guía, tipos   |
| 2.3             | Inventario  |
| 2.4             | Catálogo  |
| <b>Unidad 3</b> | <b>Normas de descripción internacionales</b>                      |
| 3.1             | Norma Internacional General de Descripción Archivística, ISAD (G) |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 3.2             | Norma Internacional Arxivística de Registro de Autoridades, (Instituciones, personas y familias), ISAAR(CPF) |
| 3.3             | Norma internacional para la descripción de funciones (ISDF)  |
| 3.4             | Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH)                    |
|                 |  |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Normas establecidas en la normatividad nacional</b>   |
| 4.1             | Guía simple de archivos  |
| 4.2             | Inventario   |

**Bibliografía básica:**

Bonal Zaro, J. L. (2001). La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. Gijón, Asturias: Trea.

Cruz Mundet, J. R. (1994). Manual de archivística (3ª ed.). Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Heredía Herrera, A. (1987). *Archivística general: teoría y práctica* (2ª ed.). Sevilla, España: Diputación Provincial de Sevilla.

Mendoza, G. (1978). Problemas de La ordenación y la descripción archivística. Argentina: Centro Interamericano de desarrollo de archivos.

*Norma internacional general de descripción archivística ISAD (G)* (1997). México: Archivo General de la Nación.

Rousseau, J. y Counture, C. (1988). *Los archivos en el siglo XX*. México: Archivo General de la Nación / Universidad de Montreal.

Schellenberg, T. R. (1961). *Técnicas descriptivas de archivos*. G. S Ulibarri Córdoba, (Trad.). Argentina: Universidad Nacional de Córdoba; Facultad de Filosofía y Humanidades.

----- (1979). *Principios archivísticos de ordenación*. México: Archivo General de la Nación.

**Bibliografía complementaria:**

Nuñez Fernández, E. (1999). *Organización y gestión de archivos*. Asturias: Trea.

Molina Nortes, J. y Leyva Palma, V. (2000). Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa. Albacete: ANABAD.

Vázquez Murillo, M. (2004). Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI. Buenos Aires: Alfagrama.

|                                |     |   |     |
|--------------------------------|-----|---|-----|
| <b>Sugerencias didácticas:</b> |     | <b>Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:</b> |     |
| Exposición oral                | (X) | Exámenes parciales  | (X) |
| Exposición audiovisual         | (-) | Examen final escrito  | (-) |
| Ejercicios dentro de clase     | (-) |   |     |

|   |                                     |   |                          |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------|
| Ejercicios fuera del aula   | <input type="checkbox"/>            | Trabajos y tareas fuera del aula  | <input type="checkbox"/> |
| Seminarios  | <input type="checkbox"/>            | Exposición de seminarios por los alumnos  | <input type="checkbox"/> |
| Lecturas obligatorias   | <input checked="" type="checkbox"/> | Participación en clase  | <input type="checkbox"/> |
| Trabajo de investigación  | <input checked="" type="checkbox"/> | Asistencia  | <input type="checkbox"/> |
| Prácticas de taller o laboratorio   | <input type="checkbox"/>            | Seminario   | <input type="checkbox"/> |
| Prácticas de campo  | <input type="checkbox"/>            | Otras: Aplicar el proceso de descripción en un archivo y sustentar el nivel seleccionado. |                          |
| Otras: _____  |                                     |   |                          |
| <b>Perfil profesiográfico:</b> Licenciatura en archivología o Archiconomía. |                                     |   |                          |
| Maestría en bibliotecología con conocimientos de archivística.              |                                     |   |                          |

**BIBLIOTECOLOGÍA-HUMANIDADES DE  
GESTIÓN DE UNIDADES DE  
INFORMACIÓN**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN  
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura

**Legislación laboral y manejo de conflictos**

**Denominación:**

|                                       |   |  |                  |                          |
|---------------------------------------|---|--|------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>                         | <b>Semestre:</b><br>Tercer<br>Semestre  | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Unidades de Información |                  | <b>No. Créditos: 4</b>   |
| <b>Carácter: Optativa de elección</b> |   | <b>Horas</b>   |                  | <b>Horas al semestre</b> |
|                                       |   | <b>Teoría:</b>   | <b>Práctica:</b> |                          |
| <b>Tipo:</b> Teórica                  |   | <b>2</b>   | <b>0</b>         | <b>2</b>                 |
| <b>Modalidad:</b> Curso               | <b>Duración del programa:</b> Semestral |  |                  |                          |

**Sin seriación**

**Objetivo general:**

Al finalizar el curso, el estudiante será capaz de evaluar el impacto global del manejo y aplicación de la legislación laboral, su influencia en las relaciones laborales y la importancia del manejo de conflictos en las unidades de información.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema  | Horas    |           |
|----------------------|---|----------|-----------|
|                      |   | Teóricas | Prácticas |
| <b>1</b>             | <b>Generalidades en materia laboral</b>   | 8        |           |
| <b>2</b>             | <b>Legislación laboral</b>  | 12       |           |
| <b>3</b>             | <b>Manejo de conflictos y aspectos individuales implicados</b>                                    | 6        |           |
| <b>4</b>             | <b>Impacto de la legislación laboral y el manejo de conflictos en las unidades de información</b> | 10       |           |
| Total de horas:      |   | 32       |           |
| Suma total de horas: |   | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas   |
|-----------------|--|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Generalidades en materia laboral</b>  |
| 1.1             | .1.1.- Convenio Internacional del Trabajo (Num. 105) relativo a la abolición del trabajo forzoso OIT, Ginebra, Suiza, 25 de junio de 1957.<br>1.1.2.- Convenio Internacional del Trabajo (Num. 87) relativo a la Libertad Sindical y la Protección al Derecho Sindical. OIT, San Francisco California, E. U. A., 9 de julio de 1948. |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p>1.1.3.- Convenio (Núm. 95) de la Organización Internacional del Trabajo Sobre la Protección del Salario OIT, Ginebra, Suiza, 1 de julio de 1949.</p> <p>1.1.4.- Convenio (Num. 100) relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor - OIT, Ginebra, Suiza, 29 de junio de 1951.</p> <p>1.1.5.- Convenio No. 102 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la Seguridad Social (Norma Mínima) - OIT, Ginebra, Suiza, 28 de junio de 1952.</p> <p>1.1.6.- Convenio (Num. 111) relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación - OIT, Ginebra, Suiza, 25 de junio de 1958.</p> <p>1.1.7.- Convenio Internacional del Trabajo (Num. 135) relativo a la Protección y Facilidades que deben otorgarse a los Representantes de los trabajadores en la empresa - OIT, Ginebra, Suiza, 23 de junio de 1971.</p> <p>1.1.8. Declaración Universal de los Derechos Humanos.</p> |
| 1.2             | Ley   |
| 1.3             | Legislación Laboral Nacional. Art. 1º. de los Derechos Humanos, Artículo 28, 76, fracción I y artículo 89, fracción X, Art. 123 Apartado A (Ley Federal del Trabajo) Art. 123 Apartado B (Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos   |
| 1.4             | Reglamento  |
| 1.5             | Acuerdo   |
| 1.6             | Decreto   |
| 1.7             | Oficio y circular   |
| 1.8             | Contratos   |
| 1.9             | Sindicatos  |
|                 |   |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Legislación laboral</b>  |
| 2.1             | Derechos y obligaciones laborales del patrón  |
| 2.2             | Derechos y obligaciones laborales del trabajador  |
| 2.3             | Incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del trabajador   |
| 2.4             | Incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del patrón o empleador   |
| 2.5             | Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje  |
| 2.6             | Contratos Colectivos de Trabajo (ejemplos)  |
|                 |   |
| <b>Unidad 3</b> | <b>Manejo de conflictos</b>   |
| 3.1             | Conceptos básicos   |
| 3.2             | Diagnóstico de oportunidades en unidades de información   |
| 3.3             | Diagnóstico de capital humano   |
| 3.4             | <p>Solución a conflictos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de resolución del conflicto por incumplimiento de las obligaciones laborales tratándose del trabajador</li> <li>- Procedimiento de resolución del conflicto por incumplimiento de las obligaciones laborales tratándose del patrón</li> </ul>   |
| 3.5             | Medios alternativos de solución de conflictos   |
| 3.6             | Habilidades de comunicación y negociación   |
| 3.7             | Toma de decisiones ante conflictos en el trabajo y conflictos administrativos   |
|                 |   |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Impacto de la legislación laboral y el manejo de conflictos en las unidades de información</b>   |
| 4.1             | Evaluación de situaciones en unidades de información  |
| 4.2             | Diseño de estrategias de solución ante conflictos   |

|     |   |
|-----|---|
| 4.3 | Legislación y toma de decisiones en casos representativos |
| 4.4 | Estudio de casos  |
|     |   |

**Bibliografía básica:**

Arias Galicia, F. y Espinosa V., E. (1999). *Administración de recursos humanos para el alto desempeño*. 5ª ed. México: Trillas.

Catálogo de puestos de la Universidad Nacional Autónoma de México. México: UNAM. Recuperado de <http://bit.ly/1RX01BI>

Collerette, P. (1988). *La planificación del cambio: estrategias de adaptación para las organizaciones*. México : Trillas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Contrato Colectivo de Trabajo UNAM 2013-2015. (2013). México: UNAM. Recuperado de <http://bit.ly/1kAMOzD>

De Buen L, N. (2004). *Derecho del trabajo: Conceptos generales* (16ª ed.). México: Porrúa Hermanos.

Del Pino Jiménez, Elisa (2012). *Conflictos, personas y trabajo. ¿Son difíciles de manejar?*. España: Fundación Confemetal.

Denney T., L.G. (s.f.). *La mediación: modelo para administrar y solucionar conflictos obrero-empresariales*. Recuperado de <http://bit.ly/1P8DUBR>

Fernández Acosta, M., Aguilera Velasco, M. A., Pozos Radillo, E., y Contreras Estrada, M. (2009). *Acoso psicológico laboral y estilo personal en el manejo de conflictos* Recuperado de <http://bit.ly/1P8DMSK>

González Navarro, P., Llinares Insa, L., y Zurriaga Llorens, R. (2012). *Gestión positiva del conflicto organizacional: Guías técnicas*. Madrid: Síntesis

Ley federal del Trabajo. (2008). México: Secretaría del trabajo y previsión social.

Mirabal, D; (2003). Técnicas para manejo de conflictos, negociación y articulación de alianzas efectivas. *Provincia*, () 53-71. Recuperado de <http://bit.ly/1VwXkp0>

Munduate, L; Benítez, M; Medina, F J; (2011). El estudio del conflicto en los equipos de trabajo. una visión de las contribuciones científicas realizadas en España. *Papeles del Psicólogo*, 32() 69-81. Recuperado de <http://bit.ly/1YXIQzY>

Organización Internacional del Trabajo (2013). *Panorama Laboral 2013 - América Latina y el Caribe*. Recuperado de <http://bit.ly/1TwaAch>

Rebeil, M. (2000). *El poder de la comunicación en las organizaciones*. México: Plaza y Valdez Editores

Rebeil, M. (2006). *Comunicación estratégica en las organizaciones*. Trillas: México.

Rodríguez Estrada, M. (1989). *Manejo de conflictos* (2ª ed.). México, D.F.: El Manual Moderno.

Rodríguez Estrada, M. (1988). *Motivación al trabajo*. México: El Manual Moderno

Siliceo, Aguilar, Alfonso. (1997). *Liderazgo, valores y cultura organizacional*. México: Limusa 1997

Villanueva, L. (2006). *Motivación y creatividad para la bibliotecología de hoy*. México: Alfagrama

### **Bibliografía complementaria:**

Covey, Stephen. (2005). *Los siete hábitos de la gente altamente efectiva*. México: Paidós.

El estudio de casos como técnica didáctica. Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo. Vicerrectoría Académica, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Recuperado de <http://bit.ly/1mWQ5v5>

Jués, Jean P. (1997). *El enfoque paradójico*. España: Salvat.

Maldonado Pérez, Marisabel. (2008). Aprendizaje baso en proyectos colaborativos Una experiencia en educación superior. *Laurus*, Vol. 14, Núm. 28, pp. 158-180. Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Venezuela.

Sagawa, S. y Segal, E. (2001). *Interés común, bien común: cómo crear valor mediante alianzas entre las empresas y el sector social*. México: Oxford University Press

### **Material de apoyo didáctico**

La pasajera. Cortometraje Estudios Churubusco Azteca. (1997)

Todo el poder. Altavista Films. (1999)

La ola. Rat Pack Filmproduktion. (2008)

### **Sugerencias didácticas:**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Exposición oral                   | (X) |
| Exposición audiovisual            | (X) |
| Ejercicios dentro de clase        | (X) |
| Ejercicios fuera del aula         | (X) |
| Seminarios                        | ( ) |
| Lecturas obligatorias             | (X) |
| Trabajo de investigación          | ( ) |
| Prácticas de taller o laboratorio | ( ) |
| Prácticas de campo                | (X) |

### **Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

|  |     |
|--|-----|
| Exámenes parciales                       | (X) |
| Examen final escrito                     | ( ) |
| Trabajos y tareas fuera del aula         | (X) |
| Exposición de seminarios por los alumnos | ( ) |
| Participación en clase                   | (X) |
| Asistencia                               | ( ) |
| Seminario                                | ( ) |
| Otras: _____                             | ( ) |

Otras: Estudio de caso, ABP, Visita de expertos

**Perfil profesiográfico:** Bibliotecólogo, Administrador, Psicólogo o Pedagogo con experiencia docente, en centros de información o afines, procesos administrativos, relaciones humanas.

### **Evaluación**

| <b>Concepto</b>            | <b>%</b>   |  |
|----------------------------|------------|--|
| Asistencia                 | <b>30</b>  |  |
| Participación en clase     | <b>10</b>  |  |
| Exposición parcial         | <b>10</b>  |  |
| Trabajos adicionales       | <b>10</b>  |  |
| Trabajo final y Exposición | <b>40</b>  |  |
|                            | <b>100</b> |  |



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura  
**MODELOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL**

**Denominación:**

|                              |   |  |                          |
|------------------------------|---|--|--------------------------|
| <b>Clave:</b>                | <b>Semestre:</b><br>Cuarto semestre     | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Unidades de Información | <b>No. Créditos:</b> 4   |
| <b>Carácter:</b> Obligatoria | <b>Horas</b>                            |  | <b>Horas por semana</b>  |
|                              | <b>Teoría:</b>                          | <b>Práctica:</b>   | <b>Horas al semestre</b> |
| <b>Tipo:</b> Teórico         | 2                                       | 0  | 2                        |
| <b>Modalidad:</b> Curso      | <b>Duración del programa:</b> Semestral |  |                          |

**Seriación: Indicativa**

**Objetivo general:** Aplicar los principios teóricos del pensamiento administrativo, instrumentando estrategias de gestión y desarrollo organizacional que posibiliten la transformación de las Bibliotecas en Organizaciones basadas en el conocimiento (escenarios del tercer entorno).

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema   | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| 1                    | <b>La Biblioteca y el pensamiento administrativo</b>                     | 6        |           |
| 2                    | <b>El desarrollo organizacional</b>                                      | 6        |           |
| 3                    | <b>La gestión del conocimiento</b>                                       | 6        |           |
| 4                    | <b>Modelos de gestión de Bibliotecas y los entornos organizacionales</b> | 6        |           |
| 5                    | <b>La Biblioteca y sus procesos de evaluación</b>                        | 4        |           |
| 6                    | <b>La biblioteca del siglo XXI: prospectiva</b>                          | 4        |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  |          | 32        |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas   |
|-----------------|--|
| <b>Unidad 1</b> | <b>La Biblioteca y el pensamiento administrativo</b>                                     |
| 1.1             | La Biblioteca en la era premoderna de la administración                                  |
| 1.2             | La Bibliotecas en la era moderna de la administración                                    |
| 1.3             | La Bibliotecas en la era posmoderna de la administración                                 |
| 1.4             | La Bibliotecas en la era hipermoderna o hiperflexibles de la administración / Aplicación |
| <b>Unidad 2</b> | <b>El desarrollo organizacional</b>  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 2.1             | El concepto  |
| 2.2             | Antecedentes   |
| 2.3             | Estado del arte  |
| 2.4             | Modelos / Aplicación   |
|                 |  |
| <b>Unidad 3</b> | <b>La gestión del conocimiento</b>                                       |
| 3.1             | El concepto  |
| 3.2             | Antecedentes   |
| 3.3             | Estado del arte  |
| 3.4             | Modelos / Aplicación   |
|                 |  |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Modelos de gestión de Bibliotecas y los entornos organizacionales</b> |
| 4.1             | Modelos tradicionales  |
| 4.2             | Organizaciones que aprenden  |
| 4.3             | Organizaciones inteligentes  |
| 4.4             | Organizaciones basadas en el conocimiento / Aplicación                   |
|                 |  |
| <b>Unidad 5</b> | <b>La Biblioteca y sus procesos de evaluación</b>                        |
| 5.1             | Diagnostico situacional  |
| 5.2             | Modelos  |
|                 |  |
| <b>Unidad 6</b> | <b>La biblioteca del siglo XXI: prospectiva</b>                          |
| 6.1             | Plan de negocios   |
| 6.2             | Estudios estratégicos  |
| 6.3             | Transferencia de conocimientos   |
| 6.4             | Las redes sociales   |

**Bibliografía básica:**

Abbott, C. (1994). Performance measurement in library and information. London: Aslib.

Audirac, C. A. (1994). ABC del desarrollo organizacional. México: Trillas.

Beckhard, R. (1973). Desarrollo organizacional: estrategias y modelos. México: Fondo Educativo Internacional.

Benavides, C. y Quintana, C. (2003). Gestión del conocimiento y calidad total. Madrid: Díaz de Santos.

Brook, M. (2002). Planning theory for practitioners. Chicago: Planners Press / American Planning Association.

Brown, M. G. (2008). Baldrige award winning quality: how they interpret. New York: Productivity Press.

Carr, A. (2006). Space and time in organizational change management. Journal of Organizational Change Management. 19 (5), 545-557.

Chen, M. y Chen, A. (2006). Knowledge performance evaluation: a decade review from 1995-2004. Journal Information Science. 32 (1), 17-38.

- Cummings, T. y Worley, C. (2007). Desarrollo organizacional y cambio. (8ª ed.). México: Cengage Learning.
- Daft, R. y Marcia, D. (2005). Introducción a la administración. (4ª ed.). México: Thomson.
- Davenport, T. y Prusak, L. (2001). Conocimiento en acción: Cómo las organizaciones manejan lo que saben. Buenos Aires: Pearson Education.
- Dixon, N. (2001). El conocimiento común: cómo prosperan las compañías que comparten lo que saben. México: Oxford University.
- Drucker, P. (2005). La administración en una época de grandes cambios. (2ª ed.). Buenos Aires: Sudamericana.
- Ferrás, X. (2010). Innovación 6.0: el fin de la estrategia. México: Plataforma.
- Ferrer, P. L. (1985). Guía práctica de desarrollo organizacional. México: Trillas.
- Gemoets, P. (2010). Guía de transición al modelo EFQM 2010. Madrid: EFQM.
- Guizar M, R. (2004). Desarrollo organizacional (2ª ed.). México: McGraw-Hill.
- Hunt, P. (2009). Structuring mergers & acquisitions: a guide to creating share holder value. Austin: Wolters Klumer.
- International Organization for Standardization (2008). ISO 9000: 2008. Sistemas de gestión de calidad. México: IMNC.
- Johnston, R. (2003). The power of strategy innovations: a new way of linking creativity and strategic planning to discovered great business opportunities. New York: ANACOM.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2002). Administración: una perspectiva global (12ª ed.). México: McGraw-Hill.
- Malhotra, D. (2010). The desire to win: the effects of competitive arousal on motivation and behavior [Versión electrónica], *Organizational Behavior and Decision Process*. 111, 139-146. Recuperado el 30 de marzo del 2012 de: <http://server1.tepper.cmu.edu/Seminars/docs/The%20Desire%20to%20Win%20-%20OBHDP.pdf>
- Meis, I. de y Leta, J. (2007). Modern science and the explosion of new knowledge [Versión electrónica], *Biophysical Chemistry*. 68, 243-253. Recuperado el 30 de marzo del 2012 de: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0301462297000501>
- Milward, B. (2003). Globalisation? internalisation and monopoly capitalism. Cheltenham, UK.: Edeard Elgar.
- Mouritse, J y Larsen, H. (2010). The 2nd wave of knowledge management: the management control of knowledge resources through intellectual capital information. [Versión electrónica], *Management Accounting Research*. 16, 371-394. Recuperado el 30 de marzo del 2012 de: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1044500505000399>

- Nonaka, I. Y Takeuchi, H. (1997). *Managing industrial knowledge: creation, transfer and utilization*. London: Thousand Oaks.
- OECD. (2006). *Trading up: economic perspectives on development issues in the multilateral trading system*. Paris: OECD.
- Ortiz, S. R. (2003). *Visión y gestión empresarial*. México: Thomson.
- Rogers, E. (2009). *A manual of useful knowledge*. Books LLC.
- Sánchez A., G. y Flores P., J. (2011). *Gestión, evaluación y desarrollo organizacional: eslabones de éxito en bibliotecas universitarias, ¿falacia o verdad?*. México: Universidad Nacional Autónoma de México; Facultad de Filosofía y Letras.
- Sánchez Ambriz, G. (2006). *El desarrollo organizacional: sus aportaciones teóricas en la construcción de organizaciones con conocimiento*. [Versión electrónica]. *Revista AIBDA*. 27 (1), 77-112. Recuperado el 30 de marzo del 2012 de: [http://avalon.cuautitlan2.unam.mx/materialesdidacticos/gerardo\\_sa/mis\\_publicaciones/desarrollo\\_org.pdf](http://avalon.cuautitlan2.unam.mx/materialesdidacticos/gerardo_sa/mis_publicaciones/desarrollo_org.pdf)
- Senge, P. (2002). *La quinta disciplina en la práctica*. Barcelona: Granica.
- Slaughter, M. (2004). *Origins and early development of human body knowledge*. [Versión electrónica], *Monograph of the Society for Research in Child Development: Serial 276*, 69 (2). Recuperado el 30 de marzo del 2012 de: <http://www.jstor.org/discover/10.2307/3701402?uid=38293&uid=3738664&uid=2&uid=3&uid=67&uid=62&uid=38292&sid=55971424913>
- Smeby, J. (2007). *Connecting to professional knowledge*. *European Journal of Engineering Education*. 32 (3), 295.
- Stiglitz, J. (2010). *Caída libre: el libre mercado y el hundimiento de la economía mundial*. México: Taurus.
- Sveiby, K. (2008). *The new organizational wealth: managing and measuring knowledge – based assets*. San Francisco: Berrett-Koehler.

**Bibliografía complementaria:**

- Arbonies, A. L. (2006). *Conocimiento para innovar: como evitar la miopía en la gestión del conocimiento* (2ª ed.). Madrid: Díaz de Santos.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (3ª ed.). México: McGraw-Hill.
- O'Hara, M. (2007). *Strange in strange land: knowing, learning and education for the global knowledge society*. *Futures*. 39 (8), 930-941.
- Walczak, K. S. (2005). *Organizational knowledge management structure*. *Bradford*. 12 (4), 330-340.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Sugerencias didácticas:</b></p> <p>Exposición oral (X)</p> <p>Exposición audiovisual ( )</p> <p>Ejercicios dentro de clase ( )</p> <p>Ejercicios fuera del aula ( )</p> <p>Seminarios ( )</p> <p>Lecturas obligatorias (X)</p> <p>Trabajo de investigación ( )</p> <p>Prácticas de taller o laboratorio ( )</p> <p>Prácticas de campo ( )</p> <p>Otras: _____ ( )</p> | <p><b>Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:</b></p> <p>Exámenes parciales (X)</p> <p>Examen final escrito (X)</p> <p>Trabajos y tareas fuera del aula ( )</p> <p>Exposición de seminarios por los alumnos ( )</p> <p>Participación en clase (X)</p> <p>Asistencia ( )</p> <p>Seminario ( )</p> <p>Otras: _____ ( )</p> |
| <p><b>Perfil profesiográfico:</b> Licenciatura en bibliotecología con experiencia en Desarrollo Organizacional. Maestría en Liderazgo Organizacional con conocimientos en bibliotecología y Centros de Información.</p>   |   |



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura  
**Desarrollo e Investigación**  
**Organizacional**

**Denominación:**

|                           |   |  |                          |
|---------------------------|---|--|--------------------------|
| <b>Clave:</b>             | <b>Semestre:</b><br>Quinto<br>Semestre  | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Unidades de Información | <b>No. Créditos:</b> 4   |
| <b>Carácter:</b> Optativa | <b>Horas</b>                            |  | <b>Horas al semestre</b> |
|                           | <b>Teoría:</b>                          | <b>Práctica:</b>   |                          |
| <b>Tipo:</b> Teórica      | 2                                       | 4  | 32                       |
| <b>Modalidad:</b> Curso   | <b>Duración del programa:</b> Semestral |  |                          |

**Seriación:** Indicativa

**Objetivo general:** Conocer los conceptos teóricos prácticos del D.O. y su contribución a la mejora de las organizaciones a través de un diagnóstico de cultura organizacional tendiente a un cambio planificado y fortalecer su capacidad de adaptación acorde a las exigencias de su entorno y época.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema  | Horas    |           |
|----------------------|---|----------|-----------|
|                      |   | Teóricas | Prácticas |
| 1                    | <b>Desarrollo Organizacional</b>              | 5        | 0         |
| 2                    | <b>Teoría organizacional y de sistemas</b>    | 5        | 0         |
| 3                    | <b>Comportamiento humano y organizacional</b> | 5        | 0         |
| 4                    | <b>Cambio organizacional</b>                  | 5        | 0         |
| 5                    | <b>Liderazgo y motivación</b>                 | 5        | 0         |
| 6                    | <b>Investigación y Diagnóstico</b>            | 7        | 0         |
| Total de horas:      |   | 32       |           |
| Suma total de horas: |   | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas                 |
|-----------------|----------------------------------|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Desarrollo Organizacional</b> |
| 1.1             | Definición y concepto            |
| 1.2             | Antecedentes                     |
| 1.3             | Naturaleza y valores del D.O.    |
| 1.4             | Modelos teóricos                 |
| 1.5             | Características                  |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Unidad 2</b> | <b>Teoría organizacional y de sistemas</b>    |
| 2.1             | Definición de organización                    |
| 2.2             | Teorías de organización                       |
| 2.3             | Tipos de organizaciones                       |
| 2.4             | Estructura organizacional                     |
| 2.5             | Teorías de sistemas y su definición           |
| 2.6             | Características de los sistemas               |
| 2.7             | Elementos de un sistema                       |
|                 |   |
| <b>Unidad 3</b> | <b>Comportamiento humano y organizacional</b> |
| 3.1             | Definición                                    |
| 3.2             | Antecedentes                                  |
| 3.3             | Comportamiento humano                         |
| 3.4             | Cultura Organizacional                        |
| 3.5             | Filosofía organizacional                      |
| 3.6             | Clima organizacional                          |
| 3.7             | Comunicación organizacional                   |
|                 |   |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Cambio organizacional</b>                  |
| 4.1             | Naturaleza y definición del cambio            |
| 4.2             | El D.O. como gestión de cambio                |
| 4.3             | Resistencia al cambio                         |
| 4.4             | Etapas del cambio                             |
| 4.5             | Modelos y teorías del cambio                  |
|                 |   |
| <b>Unidad 5</b> | <b>Liderazgo y motivación</b>                 |
| 5.1             | Definición de liderazgo                       |
| 5.2             | Antecedentes                                  |
| 5.3             | Estilos de liderazgo                          |
| 5.4             | Teoría de la motivación                       |
| 5.5             | Motivación laboral                            |
| 5.6             | Negociación y Toma de decisiones              |
| 5.7             | El proceso grupal y trabajo en equipo         |
|                 |   |
| <b>Unidad 6</b> | <b>Investigación y Diagnóstico</b>            |
| 6.1             | Enfermedad de las empresas                    |
| 6.2             | El proceso de diagnóstico y sus elementos     |
| 6.3             | Diseño y uso de instrumentos de evaluación    |
| 6.4             | Integración y valoración de la información    |
| 6.5             | Plan de acción y solución de problemas        |
|                 |   |

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

AUDIRAC Camarena, Carlos Augusto, y otros. (1994). ABC del desarrollo organizacional. México : Trillas. 110 p.

CASARES Arrangoiz, David, Alfonso Siliceo Aguilar. (2006), Planeación de vida y carrera : vitalidad personal y oranzacional, desarrollo humano y crisis de madurez, asertividad y administración del tiempo. 2ª ed. México : Limusa. 166 p.

DAVIS, Keith, John W. Newstrom. (1999). Comportamiento humano en el trabajo. 4ª ed. México : Mc. Graw Hill. 647 p.

-- (1991). Comportamiento humano en el trabajo : comportamiento organizacional. México : Mc. Graw Hill. 734 p.

FARIA Mello, Fernando Achilles de. (2004). Desarrollo organizacional : enfoque integral. 183 p.

FERRER Pérez, Luis. (1995). Desarrollo organizacional. 3ª ed. México : Trillas. 213 p.

-- (1989). Guía práctica de desarrollo organizacional. 2ª. ed. México : Trillas. 204 p.

FRENCH, Wendell L., (1996). Desarrollo organizacional : aportaciones de las ciencias de la conducta para el mejoramiento de la organización. 5ª ed. México : Prentice Hall. 375 p.

-- (2007). Desarrollo organizacional : transformación y administración efectiva del cambio. 5ª. ed. México : McGraw Hill, 442 p.

GIBSON, Ivanicevich Donelly (1996). Las organizaciones. 8ª. ed. Madrid : McGraw Hill. 908 p.

GORDON, Judith R. Comportamiento organizacional. México : Prentice Hall.

GUIZAR Montúfar, Rafael. (2004). Desarrollo organizacional : principios y aplicaciones. 2ª ed. México : McGraw Hill. 405 p.

HAMPTON, David R. (1983). Administración contemporánea. México : McGraw Hill. 580 p.

-- (1973). Conceptos de comportamiento en administración. México : Ediciones Contables y Administrativas. 183 p.

KOONZ, Harold, Heinz Wehrich. (2004). Administración : una perspectiva global. 12ª ed. México : Mc. Graw Hill. 804 p.

LAWRENCE, Paul R. (1973). Desarrollo de organizaciones : diagnóstico y acción. México : Fondo Educativo Interamericano. 113 p.

LEWICKI, Roy J. (1993). Desarrollo organizacional. México : Limusa. 446 p.

NEWSTROM, John W. (2007). Comportamiento humano en el trabajo. 6ª ed. México : McGraw Hill. 501 p.

ROBBINS, Stephen P., Mary Coulter (2005). Administración. 8ª ed. México : Pearson Educación. 614 p.

-- Timothy A. Judge. (2009). Comportamiento organizacional. 13ª ed. México : Prentice Hall. 718 p.

STONER, James Arthur, R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert. (1996). Administración. 6ª ed. México : Prentice Hall. 668 p.

#### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

DA SILVA, Reinaldo O. (2002). Teorías de la administración. México : Thomson Learning. 523 p.

DAFT, Richard L. (2007). Teoría y diseño organizacional. 9ª ed. México : Cengage Learning. 620 p.

PFEFFER, Jeffrey. (2000). Nuevos rumbos en la teoría de la organización : problemas y posibilidades. México : Oxford University. 346 p.

TICHY, N. (1993). Administración del cambio estratégico : dinámicas, técnicas, políticas y culturales. New York : John Wiley & Sons

WEISS, W. H. (1998). Guía práctica para la toma de decisiones. México : Norma. 237 p.

**Sugerencias didácticas:**

Exposición oral  (X)  
Exposición audiovisual  ( )  
Ejercicios dentro de clase  ( )  
Ejercicios fuera del aula  ( )  
Seminarios  ( )  
Lecturas obligatorias  (X)  
Trabajo de investigación  (X)  
Prácticas de taller o laboratorio  ( )  
Prácticas de campo  ( )  
Otras: \_\_\_\_\_

**Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

Exámenes parciales  (X)  
Examen final escrito  (X)  
Trabajos y tareas fuera del aula  ( )  
Exposición de seminarios por los alumnos  ( )  
Participación en clase  ( )  
Asistencia  ( )  
Seminario  ( )  
Otras: \_\_\_\_\_ ( )

**Perfil profesiográfico:** Licenciatura en archivología o Archivonomía. O alguna Licenciatura del campo de los Estudios de la información con conocimientos en archivística.

Maestría en bibliotecología con conocimientos de archivística y tecnológicos



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
MÉXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN**  
**BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura  
**TOMA DE DECISIONES**

**Denominación:**

|                              |                                    |  |                  |                          |
|------------------------------|------------------------------------|--|------------------|--------------------------|
| <b>Clave:</b>                | <b>Semestre:</b><br>Sexto semestre | <b>Área o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular:</b><br>Gestión de Unidades de Información |                  | <b>No. Créditos:</b> 4   |
| <b>Carácter:</b> Obligatoria |                                    | <b>Horas</b>   |                  | <b>Horas por semana</b>  |
|                              |                                    | <b>Teoría:</b>   | <b>Práctica:</b> | <b>Horas al semestre</b> |
| <b>Tipo:</b> Teórico         |                                    | 2  | 0                | 2                        |
| <b>Modalidad:</b> Curso      |                                    | <b>Duración del programa:</b> Semestral  |                  |                          |

**Seriación:** Indicativa

**Objetivo general:** Analizar el proceso de toma de decisiones en la administración de unidades de información.

**Índice Temático**

| Unidad               | Tema                                       | Horas    |           |
|----------------------|--|----------|-----------|
|                      |  | Teóricas | Prácticas |
| <b>1</b>             | <b>Naturaleza de la toma de decisiones</b> | 8        |           |
| <b>2</b>             | <b>Proceso de toma de decisiones</b>       | 8        |           |
| <b>3</b>             | <b>Técnicas</b>                            | 8        |           |
| <b>4</b>             | <b>Evaluación de la decisión</b>           | 8        |           |
| Total de horas:      |  | 32       |           |
| Suma total de horas: |  | 32       |           |

**Contenido Temático**

| Unidad          | Temas y subtemas   |
|-----------------|--|
| <b>Unidad 1</b> | <b>Naturaleza de la toma de decisiones</b>   |
| 1.1             | Importancia de la toma de decisiones en la administración de unidades de información |
| 1.2             | Personal que debe tomar las decisiones   |
| <b>Unidad 2</b> | <b>Proceso de toma de decisiones</b>   |
| 2.1             | Análisis del problema  |
| 2.2             | Desarrollo de alternativas   |
| 2.3             | Evaluación de alternativas   |
| 2.4             | Tipo de soluciones   |
| 2.5             | Efectos a corto y largo plazo  |
| <b>Unidad 3</b> | <b>Técnicas</b>  |
| 3.1             | Técnicas cuantitativas   |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 3.2             | Técnicas cualitativas                          |
| 3.3             | Elección de la técnica                         |
|                 |  |
| <b>Unidad 4</b> | <b>Evaluación de la decisión</b>               |
| 4.1             | Impacto en el persona                          |
| 4.2             | Impacto en la cultura organizacional           |
| 4.3             | El enfoque situacional y la toma de decisiones |

**Bibliografía básica:**

Asantewa, D. (2003). *Strategic planning basics for special libraries*. Washington, D.C.: Special Libraries Association.

Bakewell, K. (1999). *Managing user-centred libraries and information services*. London: Mansell.

Bryson, J. (2002). *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez / Pirámide.

Cronin, B, y Davenport, E. (2008). *Post-professionalism, transforming the information hearthland*. London: Taylor Graham.

Dean, S. (2000). *Winning marketing techniques: an introduction to marketing for information professionals: a self-study program*. Washington, D.C.: Special Libraries Association.

Evans E. G. (2006). *Management techniques for librarians library and information science series*. New York: Academic.

Peón Pérez, J. L. (2004). *Principios para la organización y gestión de bibliotecas y centros de documentación*. Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas.

Porter, M. E. (1987). *Ventaja Competitiva*. México: CECOSA.

Thompson, J. (1977). *An introduction to university library administration*. London: Clive Bingley.

**Bibliografía complementaria:**

Brophy, P. (1996). *Quality management for information and library managers*. Aldershot, Hampshire, England; Brookfield: Aslib Gower.

Burton, P. F. y Petrie, J. H. (1990). *Information management technology: a librarian's guide*. London: Chapman and Hall.

Cagnoli, R. V. (1996). *Administración de bibliotecas: planeamiento y control*. Buenos Aires: EB.

----- (1996). *Administración de bibliotecas: planeamiento y control*. Buenos Aires: EB.

Cochran, J W. (1992). *Time management handbook for librarians*. New York: Greenwood.

Jurow, S. T. (1993). *Integrating total quality management in a library setting*. New York, N.Y.: Haworth.

Leinbach, P. E. (1991). *Personnel administration in an automated environment*. New York: Haworth.

O'Neill, R. M. (1994). *Total quality management in libraries: a sourcebook*. Englewood, Col. Libraries Unlimited.

Reed, S. G. (1991). *Small libraries: a handbook for successful management*. Jefferson: McFarland.

Wilson, L. (1996). *People skills for library managers: a common sense guide for beginners*. Englewood, Col.: Libraries Unlimited.

**Sugerencias didácticas:**

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Exposición oral                   | (X) |
| Exposición audiovisual            | ( ) |
| Ejercicios dentro de clase        | (X) |
| Ejercicios fuera del aula         | (X) |
| Seminarios                        | ( ) |
| Lecturas obligatorias             | ( ) |
| Trabajo de investigación          | (X) |
| Prácticas de taller o laboratorio | ( ) |
| Prácticas de campo                | (X) |
| Otras: _____                      |     |

**Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:**

|  |     |
|--|-----|
| Exámenes parciales                       | (X) |
| Examen final escrito                     | ( ) |
| Trabajos y tareas fuera del aula         | (X) |
| Exposición de seminarios por los alumnos | ( ) |
| Participación en clase                   | ( ) |
| Asistencia                               | ( ) |
| Seminario                                | ( ) |
| Otras: _____                             | ( ) |

**Perfil profesiográfico:** Maestría en Liderazgo Organizacional con conocimientos en bibliotecología y Centros de Información.