

**FASE 1**

### 1. DATOS GENERALES DEL CURSO

Nombre del curso	<b>Preservación y conservación del patrimonio documental</b>
Programa al que pertenece	Licenciatura en bibliotecología y gestión del conocimiento
Experto disciplinar	Emma Díaz
Asesor pedagógico	Guillermo Téllez
Créditos y horas	10 créditos/ 87 horas
Eje de formación	Servicios informativos
Fecha de elaboración	19/08/2016

### 2. COMPETENCIA

El estudiante será capaz de elaborar un diagnóstico que aluda a la preservación y conservación documental en una unidad de información, análisis que permitirá diseñar proyectos de mejora en el tratamiento de los recursos informativos.

### 3. ATRIBUTOS DE LA COMPETENCIA

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptos relacionados con la conservación y preservación documental.</li><li>• Factores nocivos en el deterioro de una colección.</li></ul>
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de conservación y preservación.</li> <li>• Función social del profesional de la información y el patrimonio documental.</li> <li>• Directrices sobre conservación y preservación.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar y seleccionar información apropiada al tema de interés.</li> <li>• Analizar acervos y recursos informativos.</li> <li>• Analizar el contexto histórico y actual de las colecciones bibliográficas de una unidad de información.</li> <li>• Recoger datos para fundamentar el diagnóstico de conservación y preservación documental de una unidad de información.</li> <li>• Evaluar la infraestructura y las colecciones que alberga una unidad de información.</li> <li>• Diseñar programas de conservación en cualquier tipo de biblioteca.</li> <li>• Proyectar programas de conservación y preservación documental en las unidades de información.</li> </ul>
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés por los recursos informativos en sus diferentes formatos y soportes.</li> <li>• Iniciativa para generar y fomentar programas de conservación y preservación documental.</li> <li>• Interés para trabajar de manera colaborativa.</li> </ul>
Valores <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar el patrimonio bibliográfico en sus diferentes soportes.</li> <li>• Respeto ante los derechos de autor.</li> <li>• Ética en el manejo y uso de la información.</li> <li>• Responsabilidad en el uso y manipulación de los diferentes recursos informativos.</li> </ul>

<sup>1</sup>Aludir no sólo a valores universales, sino de postura ante los problemas y alternativas de atención.

#### 4. COMPETENCIA GENERAL DEL PERFIL DE EGRESO CON QUE SE VINCULA O A LA QUE APOYA

Implementar servicios informativos que generen valor en su comunidad al coadyuvar en la resolución de problemáticas a nivel personal y social, a partir del uso de información cualificada y del conocimiento generado en las organizaciones y redes de profesionales.

## 5. PRODUCTO INTEGRADOR

Descripción	Informe diagnóstico para la toma de decisiones y gestión de proyectos de intervención elaborado a partir de la recolección y análisis de información sobre la preservación y conservación documental en una unidad de información.
-------------	--

## 6. RECORTE DE CONTENIDO (unidades y contenidos).<sup>1</sup>

	Unidad 1	Unidad 2	Unidad 3
Título	<b>Conceptos y fundamentos sobre conservación y preservación</b>	<b>La memoria del mundo y las unidades de información</b>	<b>El diagnóstico en la conservación y preservación documental</b>
Objetivo	Identificar los conceptos teóricos e históricos sobre la conservación y preservación documental.	Describir la relevancia de la preservación y conservación documental para salvaguardar la historia del mundo.	Analizar las directrices para la preservación y conservación documental en una unidad de información a partir de un diagnóstico.
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Términos y definiciones en conservación y preservación documental.</li> <li>• Historia y evolución de la conservación.</li> <li>• Políticas de conservación y preservación documental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La memoria del mundo y la UNESCO.</li> <li>• Las unidades de información con patrimonio documental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características de un diagnóstico en la preservación y conservación documental.</li> <li>• El diagnóstico del edificio.</li> <li>• El diagnóstico de las colecciones impresas.</li> </ul>
Producto de la unidad	Presentación gráfica donde se exponga su postura ante la conservación y preservación documental con base en los fundamentos teóricos analizados en la unidad.	Descripción videográfica de la unidad de información seleccionada para elaborar un diagnóstico en la preservación documental y gestionar los permisos de intervención.	Informe de los resultados obtenidos en los formularios de evaluación con base a las directrices que propone la UNESCO y la IFLA.
Duración	38 días	24 días	44 días



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Universidad Virtual

Formato 1

Diseño estructural y propuesta

de actividades

UBGVIRTUAL

<sup>1</sup> Se pueden insertar o eliminar unidades (subcompetencias) dependiendo de las necesidades de cada curso

## 7. PRODUCTO INTEGRADOR

Título	Informe de resultados del diagnóstico documental de una unidad de información
Objetivo	Elaborar un informe diagnóstico como base para la proyección de un programa de intervención para la conservación y preservación documental en una unidad de información.

Caracterización	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Portada</li><li>2. Índice</li><li>3. Introducción</li><li>4. Reseña de la unidad de información<ul style="list-style-type: none"><li>○ Datos generales (Nombre de la institución, domicilio, nombre de la biblioteca, horario, página Web, etc.)</li><li>○ Tipo de biblioteca o centro de información</li><li>○ Usuarios potenciales</li><li>○ Colecciones (volúmenes, títulos, antigüedad)</li><li>○ Servicios</li><li>○ Datos relevantes</li></ul></li><li>5. Diagnóstico para la conservación preventiva de los recursos informativos de una unidad de información.<ul style="list-style-type: none"><li><b>La arquitectura del edificio</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Arquitectura del Edificio</li><li>○ Temperatura</li><li>○ Calefacción</li><li>○ Aire acondicionado</li><li>○ Control de humedad</li><li>○ Seguridad</li><li>○ Incendios</li><li>○ Personal capacitado</li></ul></li><li><b>La inspección de los locales y áreas de almacenaje</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Método de archivar</li><li>○ Limpieza</li><li>○ Iluminación</li><li>○ Calefacción o aire acondicionado</li><li>○ Humedad</li><li>○ Seguridad</li><li>○ Peligro de incendio</li></ul></li></ul></li></ol>
-----------------	---



- Infiltración de agua

**El estado físico de las colecciones**

- Uso y desgaste
- Suciedad superficial y profunda
- Manchas
- Daños por ácido
- Daños por luz
- Daños por agua
- Daños por agentes biológicos
- Oxidación

6. Recomendaciones de mejora

7. Conclusiones

8. Bibliografía

9. Anexos

- Formularios
- Entrevistas
- Documentos institucionales
- Datos del personal entrevistado
- Reglamentos, normas y directrices UNESCO y la IFLA

**FASE 2**

**8. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE POR UNIDADES**

El número de actividades de aprendizaje de cada unidad puede variar, de acuerdo a la planeación del experto en la materia

Unidad 1: Conceptos y fundamentos sobre conservación y preservación		Objetivo: Identificar los conceptos teóricos e históricos sobre la conservación y preservación documental.		
	Descripción <sup>2</sup>	Producto o resultado	Materiales o herramientas necesarias <sup>3</sup>	Duración estimada en días o semanas
Actividad de aprendizaje preliminar	Buscar conceptos en la sopa de letras sobre preservación y conservación documental.	Foro para compartir y describir los conceptos encontrados en la sopa de letras sin consultar fuentes de información.	Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato. Conceptos: preservación y conservación documental	5 días
Actividad de aprendizaje 1	En grupo elaborar un glosario. Cada concepto debe estar fundamentado con dos recursos informativos uno de procedencia impresa y otro en línea.	Glosario sobre conservación y preservación documental.	Búsqueda libre en diccionarios en línea e impresos.	5 días
Actividad de aprendizaje 2	Historia y evolución de la conservación y preservación documental.	Presentación de datos relevantes a través de una	Fernández de Zamora, R.M. y Rojas Villareal, M. (2007).	7 días



Formato 1  
Diseño estructural y propuesta  
de actividades

		Infografía.	<p>Universidad Nacional Autónoma de México. Recuperado de: <a href="http://www.humanindex.unam.mx/humanindex/consultas/detalle_ponencias.php?id=25511&amp;rfc=FEER320812">http://www.humanindex.unam.mx/humanindex/consultas/detalle_ponencias.php?id=25511&amp;rfc=FEER320812</a></p> <p>Allo Manero, M. A. (1997). Teoría e historia de la conservación de documentos. Revista General de Información y Documentación. 7(1). Recuperado de: <a href="http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/articloe/view/RGID9797120253A/11042">http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/articloe/view/RGID9797120253A/11042</a></p> <p>Rojas Z., C.S. (2014). La infografía. Recuperado de: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=EQhok_oQ_9jI">https://www.youtube.com/watch?v=EQhok_oQ_9jI</a></p>	
--	--	-------------	---	--





			<p>Gutiérrez, K. (2015). Una guía de 5 pasos para crear sus propias infografías. Recuperado de: <a href="http://info.shiftelearning.com/blogshift/pasos-para-crear-sus-propias-infografias-elearning">http://info.shiftelearning.com/blogshift/pasos-para-crear-sus-propias-infografias-elearning</a></p>	
Actividad de aprendizaje 3	Causas de la degradación en los materiales impresos.	Fichas temáticas sobre las causas de degradación.	<p>Causas de deterioro de los materiales impresos. (2008) En Cid Munguía, A. <i>Medidas preventivas para la preservación de la información en materiales impresos.</i> (pp. 7-30). Recuperado del sitio Web de la Universidad Nacional Autónoma de México: <a href="http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/cid-munguia-alfonso.pdf">http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/cid-munguia-alfonso.pdf</a></p>	7 días



Formato 1

Diseño estructural y propuesta

de actividades

			<p>Desastres en archivos y bibliotecas. (2000). En Sánchez Hernández, A. (Ed.). Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas. (pp. 13- 26). Fundación Histórica Tavera. Recuperado de: <a href="https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/imagen.cmd?path=1066612">https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/imagen.cmd?path=1066612</a></p> <p>Conservación preventiva del patrimonio documental y bibliográfico: Manipulación. (s.f.) Recuperado de: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=djBpm0wMICK">https://www.youtube.com/watch?v=djBpm0wMICK</a></p>	
--	--	--	---	--



			Díaz de la Cruz, E. (2016). Fichas temáticas deterioro material impreso.	
Actividad de aprendizaje 4	El personal implicado en la preservación documental.	Esquema que represente las habilidades, conocimientos y funciones del personal a cargo de la preservación y conservación documental.	La planificación de desastres. (2000). En Sánchez Hernández, A. (Ed.). Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas. (pp.27-38). Fundación Histórica Tavera. Recuperado de: <a href="https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/imagen.cmd?path=1066612">https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/imagen.cmd?path=1066612</a>  Muñoz de Solano y Palacios, B. (2006). El profesional de la información digital: aspectos organizativos. En	7 días



Formato 1

Diseño estructural y propuesta

de actividades

			<p>Anales de documentación (9). 143-163. Recuperado de: <a href="http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1331/1381">http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1331/1381</a></p> <p>Sanabria Barrios, D. J. (2011). Nuevos horizontes para el perfil del bibliotecario de fondos antiguos y patrimoniales. En A. G. Morán Guzmán y S. López Ruelas (Comp.) <i>La biblioteca: memoria documental de la humanidad</i>. (pp. 69-74). México: Universidad de Guadalajara.</p> <p>Vázquez León, E. y Reding Borjas, G. (s.f.). Esquemas.</p>	
--	--	--	--	--



			Recuperado del sitio Web Prepa9 de la UNAM. <a href="http://www.prepa9.unam.mx/historia/documentos/6.pdf">http://www.prepa9.unam.mx/historia/documentos/6.pdf</a>	
<b>Actividad integradora</b>	Presentación gráfica donde se exponga su postura ante la conservación y preservación documental con base en los fundamentos teóricos analizados en la unidad.	Presentación en prezi	Manco Vilcherres, L. A. (2016). Como hacer una presentación en prezi 2016. Recuperado de: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=gqFTnSOrGFs">https://www.youtube.com/watch?v=gqFTnSOrGFs</a> <a href="https://prezi.com/support/">https://prezi.com/support/</a>	7 días
<b>Unidad 2: La memoria del mundo y las unidades de información</b>		<b>Objetivo: Describir la relevancia de la preservación y conservación documental para salvaguardar la historia del mundo.</b>		
	<b>Descripción<sup>2</sup></b>	<b>Producto o resultado</b>	<b>Materiales o herramientas necesarias<sup>3</sup></b>	<b>Duración estimada en días o semanas</b>
Actividad de aprendizaje preliminar	Reflexionar sobre el origen, misión y acciones que realiza el programa Memoria del mundo	Participación activa en foro sobre la relevancia del	Fernández de Zamora, R.M. (2009). Conocer, valorar y	7 días



Formato 1

Diseño estructural y propuesta

de actividades

		<p>programa Memoria del mundo.</p>	<p>difundir el patrimonio documental de América Latina y el Caribe. Universidad Nacional Autónoma de México. Recuperado de : <a href="http://www.ifla.org/past-wlic/2009/98-fernandez-es.pdf">http://www.ifla.org/past-wlic/2009/98-fernandez-es.pdf</a></p> <p>Organización de las naciones unidas para la educación, la ciencia y la cultura. (2012). La memoria del mundo en la era digital: digitalización y preservación. Recuperado de: <a href="http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/unesco_abc_vancouver_declaration_es.pdf">http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/unesco_abc_vancouver_declaration_es.pdf</a></p> <p>TeleSurTV. (2015). Ecuador obtiene registro en programa</p>
--	--	------------------------------------	--



			<p>Memoria del mundo de la UNESCO. Recuperado de: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Fh9sVZxOelg">https://www.youtube.com/watch?v=Fh9sVZxOelg</a></p> <p>Gali, T. (2015). Archivo municipal de Puebla memoria del mundo, América Latina y Caribe UNESCO. Recuperado de: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=bBg9pXXQcJ8">https://www.youtube.com/watch?v=bBg9pXXQcJ8</a></p> <p>Programa memoria del mundo de la UNESCO para América Latina: conózcalo, recuérdelo, compártalo. (2013). Recuperado de: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=1ZWWLSaerKE">https://www.youtube.com/watch?v=1ZWWLSaerKE</a></p>	
Actividad de aprendizaje 1	Elaborar un directorio de	Directorio de	Investigación libre	7 días



Formato 1  
Diseño estructural y propuesta  
de actividades

	<p>unidades de información proclives para la preservación y conservación documental. Seleccionar una unidad de información y argumentar su elección.</p>	<p>unidades de información y selección de una unidad para el trabajo práctico.</p>	<p>Mapa digital de México. (s.f.). Recuperado del sitio Web del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. <a href="http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/mapadigital/">http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/mapadigital/</a></p> <p>Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato: solicitud de intervención.</p> <p>Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato: Selección de una unidad de información.</p>	
<p><b>Actividad integradora</b></p>	<p>Realizar una descripción videográfica de la unidad de información seleccionada para elaborar un diagnóstico en la preservación documental y gestionar los permisos de intervención.</p>	<p>Descripción videográfica y de permisos de intervención.</p>	<p>Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato: solicitud de intervención.</p> <p>Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato: Selección de una unidad de</p>	<p>10 días</p>



Unidad 3: El diagnóstico en la conservación y preservación documental.		información.		
Unidad 3: El diagnóstico en la conservación y preservación documental.		Objetivo: Analizar las directrices para la preservación y conservación documental en una unidad de información a partir de un diagnóstico.		
	Descripción <sup>2</sup>	Producto o resultado	Materiales o herramientas necesarias <sup>3</sup>	Duración estimada en días o semanas
Actividad de aprendizaje 1	Analizar los elementos que conlleva la elaboración de un diagnóstico en la preservación documental.	Elaboración de un Wiki de forma colaborativa en el cual se describa de forma lógica los elementos de un diagnóstico.	Font Aranda, O., Ruíz Rodríguez, A.A. y Mena Mugica, M.M. (octubre-diciembre, 2012). Diagnóstico sobre la gestión documental y de archivos en la Universidad Central Marta Abreu de las Villas Cuba: Caso de estudio. Recuperado de la Revista Española de Documentación Científica. URL: <a href="http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/764/846">http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/764/846</a>  Roa, M. (2014).	7 días



Formato 1  
Diseño estructural y propuesta  
de actividades

			<p>Diagnóstico documental: pautas para elaborar el diagnóstico documental. Recuperado de: <a href="https://prezi.com/51b_szh2logn/diagnostico-documental/">https://prezi.com/51b_szh2logn/diagnostico-documental/</a></p>	
Actividad de aprendizaje 2	<p>Evaluar el estado del edificio de la unidad seleccionada para el diagnóstico relativo a la preservación documental.</p>	<p>Formulario de evaluación y guía de entrevista al personal referente a las condiciones del edificio.</p>	<p>Gavilán, C.M. (2009). Planificación de edificios de bibliotecas: instalaciones y equipamientos y preservación y conservación de materiales. Recuperado de: <a href="http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf">http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf</a></p> <p>Inspección del edificio. (1988). En Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y</p>	10 días



			<p>archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas. (pp. 10-13) Recuperado de: <a href="http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf">http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf</a></p> <p>Díaz de la Cruz, E. (2010). Formato A, B y C: La arquitectura del edificio.</p>	
Actividad de aprendizaje 3	<p>Evaluar las salas de almacenaje en relación al tipo de archivos que recolectan en la unidad de información seleccionada para el diagnóstico de preservación documental.</p>	<p>Formulario de evaluación y guía de entrevista al personal referente a las condiciones del proceso de archivo y condiciones de las salas de exhibición.</p>	<p>Gavilán, C.M. (2009). Planificación de edificios de bibliotecas: instalaciones y equipamientos y Preservación y conservación de materiales. Recuperado de: <a href="http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf">http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf</a></p> <p>Los archivos y las salas de exposición. (1988). En Métodos de evaluación para</p>	10 días



Formato 1  
Diseño estructural y propuesta  
de actividades

			<p>determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas. (pp. 13-17) Recuperado de: <a href="http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf">http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf</a></p> <p>Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato B: la inspección de los locales y áreas de almacenaje.</p>	
Actividad de aprendizaje 4	Evaluar el estado físico de las colecciones de la unidad de información seleccionada para el diagnóstico de preservación documental.	Formato de evaluación y guía de entrevista al personal referente a las condiciones físicas de los diversos recursos informativos que alberga la unidad seleccionada.	Cómo evaluar el estado material de las colecciones. (1988). En Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones	10 días



			prácticas. (pp. 18-21) Recuperado de: <a href="http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf">http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf</a>	
Actividad integradora	Informe de los resultados obtenidos en los formularios de evaluación con base a las directrices que propone la UNESCO.	Informe de resultados diagnóstico.	de del Preparación de un informe. (1988). En Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas. (pp. 22-34) Recuperado de: <a href="http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf">http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf</a>	7 días
			Crespo, C. y Viñas, V. (1984). La preservación y	



			<p>restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices. Recuperado de la UNESCO. <a href="http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000635/063519so.pdf">http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000635/063519so.pdf</a></p> <p>Adcock, E. (1998). Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas. Recuperado de la IFLA. <a href="http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf">http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf</a></p> <p>Matamoros Ramírez, O. y Oviedo Quesada, E. (2005). Propuesta para la creación de un programa de conservación de los materiales bibliográficos para las</p>	
--	--	--	---	--



Formato 1  
Diseño estructural y propuesta  
de actividades

			<p>unidades de información documental de la Ciudad Universitaria %Rodrigo Facio Brechenes+ de la Universidad de Costa Rica. Universidad Nacional de Costa Rica. Recuperado de: <a href="http://www.repositorio.una.ac.cr/bitstream/handle/11056/2608/recurso_703.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://www.repositorio.una.ac.cr/bitstream/handle/11056/2608/recurso_703.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a></p> <p>Borrell Saburit, A., Cueto González, E., Castillo Navarrete, D. y Mazorra Fernández, Y. (s.f.). Lineamientos para la conservación de documentos en la Biblioteca Médica Nacional de Cuba. Recuperado de: <a href="http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_5_04/aci12504.htm">http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_5_04/aci12504.htm</a></p>	
--	--	--	--	--

## 9. BIBLIOGRAFÍA

### Básica

1. Fernández de Zamora, R.M. y Rojas Villareal, M. (2007). Universidad Nacional Autónoma de México. Recuperado de:  
[http://www.humanindex.unam.mx/humanindex/consultas/detalle\\_ponencias.php?id=25511&rfc=FEER320812](http://www.humanindex.unam.mx/humanindex/consultas/detalle_ponencias.php?id=25511&rfc=FEER320812)
2. Allo Manero, M. A. (1997). Teoría e historia de la conservación de documentos. Revista General de Información y Documentación. 7(1). Recuperado de:  
<http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID9797120253A/11042>
3. Gutiérrez, K. (2015). Una guía de 5 pasos para crear sus propias infografías. Recuperado de:  
<http://info.shiftelearning.com/blogshift/pasos-para-crear-sus-propias-infografias-elearning>
4. Causas de deterioro de los materiales impresos. (2008) En Cid Munguía, A. *Medidas preventivas para la preservación de la información en materiales impresos*. (pp. 7-30). Recuperado del sitio Web de la Universidad Nacional Autónoma de México: <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/cid-munguia-alfonso.pdf>
5. Desastres en archivos y bibliotecas. (2000). En Sánchez Hernández, A. (Ed.). Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas. (pp. 13-26). Fundación Histórica Tavera. Recuperado de:  
[https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo\\_imagenes/imagen.cmd?path=1066612](https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/imagen.cmd?path=1066612)
6. La planificación de desastres. (2000). En Sánchez Hernández, A. (Ed.). Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas. (pp.27-38). Fundación Histórica Tavera. Recuperado de:  
[https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo\\_imagenes/imagen.cmd?path=1066612](https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/imagen.cmd?path=1066612)
7. Muñoz de Solano y Palacios, B. (2006). El profesional de la información digital: aspectos organizativos. En Anales de documentación (9). 143-163. Recuperado de:  
<http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1331/1381>





8. Sanabria Barrios, D. J. (2011). Nuevos horizontes para el perfil del bibliotecario de fondos antiguos y patrimoniales. En A. G. Morán Guzmán y S. López Ruelas (Comp.) *La biblioteca: memoria documental de la humanidad*. (pp. 69-74). México: Universidad de Guadalajara.
9. Vázquez León, E. y Reding Borjas, G. (s.f.). Esquemas. Recuperado del sitio Web Prepa9 de la UNAM. <http://www.prepa9.unam.mx/historia/documentos/6.pdf>
10. Fernández de Zamora, R.M. (2009). Conocer, valorar y difundir el patrimonio documental de América Latina y el Caribe. Universidad Nacional Autónoma de México. Recuperado de : <http://www.ifla.org/past-wlic/2009/98-fernandez-es.pdf>
11. Organización de las naciones unidas para la educación, la ciencia y la cultura. (2012). La memoria del mundo en la era digital: digitalización y preservación. Recuperado de: [http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/unesco\\_abc\\_vancouver\\_declaration\\_es.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/unesco_abc_vancouver_declaration_es.pdf)
12. Mapa digital de México. (s.f.). Recuperado del sitio Web del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/mapadigital/>
13. Font Aranda, O., Ruíz Rodríguez, A.A. y Mena Mugica, M.M. (octubre-diciembre, 2012). Diagnóstico sobre la gestión documental y de archivos en la Universidad Central Marta Abreu de las Villas Cuba: Caso de estudio. Recuperado de la Revista Española de Documentación Científica. URL: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/764/846>
14. Gavilán, C.M. (2009). Planificación de edificios de bibliotecas: instalaciones y equipamientos Preservación y conservación de materiales. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf>
15. Inspección del edificio. (1988). En Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas. (pp. 10-13) Recuperado de: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf>



16. Gavilán, C.M. (2009). Planificación de edificios de bibliotecas: instalaciones y equipamientos Preservación y conservación de materiales. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf>
17. Los archivos y las salas de exposición. (1988). En Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas. (pp. 13-17) Recuperado de: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf>
18. Cómo evaluar el estado material de las colecciones. (1988). En Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas. (pp. 18-21) Recuperado de: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf>
19. Preparación de un informe. (1988). En Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: Un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas. (pp. 22-34) Recuperado de: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000809/080930so.pdf>
20. Crespo, C. y Viñas, V. (1984). La preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices. Recuperado de la UNESCO. <http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000635/063519so.pdf>
21. Adcock, E. (1998). Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas. Recuperado de la IFLA. <http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf>
22. Matamoros Ramírez, O. y Oviedo Quesada, E. (2005). Propuesta para la creación de un programa de conservación de los materiales bibliográficos para las unidades de información documental de la Ciudad Universitaria %Rodrigo Facio Brecenes+ de la Universidad de Costa Rica. Universidad Nacional de Costa Rica. Recuperado de: [http://www.repositorio.una.ac.cr/bitstream/handle/11056/2608/recurso\\_703.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://www.repositorio.una.ac.cr/bitstream/handle/11056/2608/recurso_703.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
23. Borrell Saburit, A., Cueto González, E., Castillo Navarrete, D. y Mazorra Fernández, Y. (s.f.). Lineamientos para la conservación de documentos en la Biblioteca Médica Nacional de Cuba. Recuperado de: [http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12\\_5\\_04/aci12504.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_5_04/aci12504.htm)



- Complementaria
1. Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato. Conceptos: preservación y conservación documental.
  2. Rojas Z., C.S. (2014). La infografía. Recuperado de: [https://www.youtube.com/watch?v=EQhokoQ\\_9jl](https://www.youtube.com/watch?v=EQhokoQ_9jl)
  3. Conservación preventiva del patrimonio documental y bibliográfico: Manipulación. (s.f.) Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=djBpm0wMlCk>
  4. Díaz de la Cruz, E. (2016). Fichas temáticas deterioro material impreso.
  5. Manco Vilcherres, L. A. (2016). Como hacer una presentación en prezi 2016. Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=gqFTnSOrGfs>
  6. <https://prezi.com/support/>
  7. TeleSurTV. (2015). Ecuador obtiene registro en programa Memoria del mundo+ de la UNESCO. Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=Fh9sVZxOelg>
  8. Gali, T. (2015). Archivo municipal de Puebla memoria del mundo, América Latina y Caribe UNESCO. Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=bBg9pXXQcJ8>
  9. Programa memoria del mundo de la UNESCO para América Latina: conózcalo, recuérdelo, compártalo. (2013). Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=1ZWWLSaerKE>
  10. Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato: solicitud de intervención.
  11. Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato: Selección de una unidad de información.
  12. Roa, M. (2014). Diagnóstico documental: pautas para elaborar el diagnóstico documental. Recuperado de: <https://prezi.com/51bszh2logn/diagnostico-documental/>



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Universidad Virtual

## Formato 1

Diseño estructural y propuesta

de actividades

UBGVIRTUAL

13. Díaz de la Cruz, E. (2010). Formato A: La arquitectura del edificio.

14. Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato B: la inspección de los locales y áreas de almacenaje.

15. Díaz de la Cruz, E. (2016). Formato C: El estado físico de las colecciones.