



**CUPO LIMITADO
primeros 25
inscritos**

Diplomado de **Archivos Históricos:** **organización, conservación y difusión.**

Presentación: Los archivos históricos tienen como función organizar, conservar y difundir la memoria histórica de una institución, un estado o un país, son llamados también laboratorios de la historia. Sus valores evidencial y testimonial, se convierten en fuentes primarias para los investigadores y la sociedad en general. Para que el archivo histórico cumplir con sus funciones, se debe aplicar la metodología archivística que nos permita dinamizar su administración. Bajo el nuevo marco normativo y en el contexto de la sociedad de la información, la administración de archivos históricos adquiere una importancia esencial: Primero, por la configuración de un nuevo marco normativo que requiere conocimiento por los responsables de su manejo, así como un robusto marco basado en criterios para su valoración; medidas de preservación del documento y la aplicación de normas para su organización y descripción para una eficiente administración. Segundo, por el cambio de los usuarios en el contexto tecnológico que implica la formulación de un marketing integral de medios tradicionales e informáticos para su difusión.

Objetivos:

El participante conocerá los conceptos generales, principios, procesos archivísticos y mejores prácticas, que se deben aplicar en las funciones de los Archivos Históricos para su administración eficiente, y su aplicación en el ejercicio profesional.

Temas:

1. Introducción y conceptos generales
2. Marco normativo y principios archivísticos
3. Valoración de documentos históricos
4. Organización y descripción en Archivos Históricos
5. Programa de Difusión en Archivo Histórico
6. Mejores prácticas en archivos históricos

Quienes deben asistir:

Todo interesado en la actualización de la normativa para el archivo histórico, así como su administración. De preferencia contar con estudios de licenciatura o al menos el 80% de créditos en estudios de Administración de Archivos y Gestión Documental, Archivonomía, Archivología, Bibliotecología y Estudios de la Información, Biblioteconomía, y otras disciplinas afines. Llevar a cabo funciones de Coordinador de Archivos, o ser responsable de archivos históricos.

Formas de evaluación:

- Participación mínima 80% en el total de los 6 módulos
- Aprobación de actividades por cada módulo

Imparten: Especialistas de la Asociación Mexicana de Archivonomía, A.C.

Beneficios de asistir:

1. Consolidará el archivo con un sistema integral ordenado
2. Actualizará su conocimiento sobre el marco normativo a aplicar para renovar sus operaciones.
3. Renovará la importancia de los criterios de valoración para asegurar su conservación
4. Impulsará la difusión de los archivos para promover su valor con los usuarios. Lo que no se difunde, no se conoce

Fecha y horario: Inicio *Lunes 30 de agosto*

Finaliza *viernes 8 de octubre* **Duración:** 120 horas
(consideradas en promedio 4 horas diarias, lunes a viernes)

Plataforma de instrucción: Moodle

Inscripciones: Enviar este formato requisitado
http://iibi.unam.mx/f/FORMATO_Inscrip_archivosHis.t.docx al correo: ayudaeventos@iibi.unam.mx

IMPORTANTE Comunidad UNAM para acceder a cuota preferencial, subir credencial resellada y por ambos lados

Cuota de recuperación:

Comunidad UNAM: \$ 10,000.00 M.N.

Público en general: \$ 15,000.00 M.N.

Opciones: uno o dos pagos

Cierre de inscripciones:

Viernes 13 de agosto 2021 a las 14:00 hrs. (CST) o antes si el cupo es cubierto.

Nota importante:

- Cupo limitado primeros 25 alumnos confirmados con inscripción.
- Se entregará constancia de aprobación digital
- El programa puede ser modificado siempre por motivos ajenos al IIBI