
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA**

PROYECTO PAMEG 2014

INFORME ACTIVIDAD: ANALISIS DE CONTENIDOS MÍNIMOS PLAN DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS 2014-2015

PERSONAS INVOLUCRADAS: GRUPO DE TRABAJO PERMANENTE PAMEG 2014

ALCANCES:

- Programas de las asignaturas del 2º Cuatrimestre 2014 y Programas de las Asignaturas Anuales y 1º Cuatrimestre 2015.

Con la finalidad de continuar con las acciones destinadas al cambio de plan de estudios y luego de haber definido (sujeto a mejoramiento) el perfil del bibliotecólogo, sus competencias, discutir el futuro título del profesional en bibliotecología y los años de duración de la carrera de pregrado y grado, se aborda en esta oportunidad el análisis de los contenidos mínimos y contenidos de cada una de las asignatura que conforman la malla curricular actual de la carrera Licenciatura en Bibliotecología y Documentación.

A continuación se detalla la modalidad de trabajo:

Pautas de trabajo

Del (15/06/15 al 15/07/15):

a) Revisión de los contenidos mínimos y programas

- Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas.
- Evaluar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área.
- Redactar resultados de la evaluación crítica de los contenidos mínimos y programas de las asignaturas.

Del (16/07/15 al 30/07/15.)

- Enviar documento realizado al correo de la Escuela para impresión de copias
- 29/07/15** – Reunión Grupo Permanente de Trabajo y Docentes
- Puesta en común de cada área analizada
 - Revisión y análisis total de todas las áreas por parte del Grupo Permanente de Trabajo.

b) Distribución del GPT en las diferentes áreas de estudio.

AREA: FUNDAMENTOS TEORICOS DE LA BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIA DE LA INFORMACION

- Introducción a las Ciencias de la Información (1ºA)
- Historia de la Cultura (1º A)
- Historia de la Cultura Americana y Argentina (2ºA)
- Historia del Libro y de las Bibliotecas (2º A)
- Medios de Comunicación (3º A)

Evaluadores:

- Prof. VERÓNICA LENCINAS
- Prof. NIDIA FERNÁNDEZ
- Prof. JUAN PABLO GOROSTIGA
- Egresado GUSTAVO SPERTINO
- Estudiante NATALIA GONZALEZ

ÁREA: PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

- Procesos Técnicos I (1º A)
- Procesos Técnicos II (2º A)
- Procesos Técnicos III (3º A)

Evaluadores:

- Prof. VERÓNICA LENCINAS

- Prof. JUAN PAGLO GOROSTIAGA
- Prof. SILVINA ANGELOZZI
- Egresado GUSTAVO SPERTINO
- Estudiante JOSE LUIS DIAZ

AREA: GESTION DE UNIDADES DE INFORMACION

- Administración de Recursos y Servicios de la Información I (1° A)
- Administración de Recursos y Servicios de la Información II (2° A)
- Relaciones Humanas (2° A)
- Gestión de los Sistemas y Servicios de la Información (4° A)
- Planeamiento Bibliotecario y de Sistemas de Información (5° A)

Evaluadores:

- Prof. MARCELA VERDE
- Prof. ÉLIDA ELIZONDO
- Prof. SANDRA MARTÍN
- Egresado LUCRECIA GARCIA
- Estudiante RODRIGO GALVALIZ

AREA: RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACION

- Fuentes y Servicios de la Información I (1° A)
- Fuentes y Servicios de la Información II (2° A)
- Fuentes y Servicios de la Información III (3° A)
- Documentación (3° A)
- Documentación Científica (4° A)
- Usuarios de la Información (3° A)

Evaluadores:

- Prof. MARÍA DEL CARMEN LADRÓN DE GUEV ARA
- Prof. SILVINA ANGELOZZI
- Prof. SANDRA MARTIN
- Materiales Especiales (3° A)
- Egresado LUCRECIA GARCIA
- Estudiante MILENA BRUSSA

AREA: INVESTIGACIÓN

- Metodología de la Investigación (5° A)
- Metodología del Aprendizaje (1° A)
- Inglés I (1° A)
- Inglés II (2° A)
- Inglés III (3° A)
- Trabajo Final de Licenciatura (5° A)

Evaluadores:

- Prof. NIDIA FERNÁNDEZ
- Prof. ELIDA ELIZONDO
- Prof. MARÍA DEL CARMEN LADRÓN DE GUEV ARA
- Egresado LUCRECIA GARCIA
- Estudiante NATALIA GONZALEZ

AREA: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

- Introducción al Procesamiento Electrónicos de Datos
- Automatización de Unidades de Información
- Sistemas informáticos
- Sistemas y Redes de Información

Evaluadores:

- Prof. SANDRA MARTÍN
- Prof. VERÓNICA LENCINAS
- Prof. SILVINA ANGELOZZI
- Egresado GUSTAVO SPERTINO

c) Se confeccionaron planillas para realizar los análisis respectivos, las cuales se adjunta a continuación.

En ellas se inscribieron la Asignatura con su carga horaria y modalidad de dictado: Anual o cuatrimestral. Se incorporan los contenidos mínimos de cada una y los contenidos de los programas confeccionados por cada docente de la cátedra.

AREA: FUNDAMENTOS TEORICOS DE LA BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIA DE LA INFORMACION

ASIGNATURA	CONTENIDOS MÍNIMOS	PROGRAMA
Introducción a las Ciencias de la Información. Anual (90 hs. 3 hs. Semanales)	Ámbito de las Ciencias de la Información. Funciones y Objetivos de distintos complejos de información, bibliotecas, centros de documentación, archivos, museos, bancos de datos, etc. La profesión. La importancia de los sistemas de Información. Evolución de los servicios de Información en Argentina. Efectos culturales y sociales de la industria de la Información.	UNIDAD 1: Información y comunicación Genealogía de la información, historia de los medios y los soportes. Documentos e instituciones culturales. Sociedad de la información. Información y poder. UNIDAD 2: Ciencias de la información Conceptos de información, dato, mensaje, documento y conocimiento. Evolución histórica y conformación del campo de las ciencias de la información. Bibliotecología, Archivología, Documentación, Ciencia de la Información. Semejanzas y diferencias entre las áreas disciplinarias. Las áreas disciplinarias de la Bibliotecología y de la Archivología. UNIDAD 3: Tecnologías digitales de la información TIC: redes, terminales y servicios. World Wide Web (WWW). Navegadores. Buscadores. Base de datos. Internet profunda. Hipertexto. Hipermidia. Transmedia. Web 2.0. Blogs. Redes Sociales. Libro electrónico. Aplicaciones móviles. Folcsonomías.

		Problemáticas sociales vinculadas a las TICs. Educación. Administración y gobierno electrónico. UNIDAD 4: La profesión de la información La información y sus profesiones. El profesional de la información. El usuario y la información. Organizaciones internacionales relacionadas con la información. Asociaciones profesionales. Deontología profesional.
Historia de la Cultura (Anual. 90 hs. 3 hs. Semanales)	Culturas primitivas y orientales. El mundo egeo-griego. La cultura griega. La civilización romana. La Edad Media., La cultura del renacimiento. Siglo XVII. La ilustración. Revolución Industrial. El Romanticismo. Nacimiento de la Sociología. El arte del Siglo XIX: nuevo ideal del hombre.	Unidad I. Los paradigmas de la Historia Cultural. a) Nueva Historia Cultural y sus debates. Concepto de Representación y Prácticas culturales. b) La teratología: el origen de las raras especies. Teorías del monstruo: paradigmas culturales, sociales y antropológicos. De lo monstruoso, lo fantástico, lo maravilloso, lo mágico, lo sobrenatural. Relación con el concepto de alteridad. c) Las fuentes: cómo abordar el estudio de lo monstruoso. El monstruo en las fuentes literarias, del cine y el teatro. Unidad II: El monstruo y las fronteras de lo humano. a) Lo monstruoso en la Antigüedad: Las Metamorfosis. <i>Historia Naturalis</i>: jerarquías de la

		naturaleza y de las formas. b) Bufones y maravillas, de la Edad Media y Renacimiento: brujas y hadas. c) Los Bestiarios medievales y americanos. Unidad III: El viaje y lo monstruoso: lo extranjero, lo exótico, lo incivilizado. a) El “Nuevo Mundo” espacio de la frontera humana b) Las idolatrías y las demonizaciones. c) Sirenas, Amazonas y aborígenes o la monstruosidad americana. d) Calibán: lecturas shakesperianas del monstruo y la conquista. Unidad IV: Procesos de visibilidad e invisibilización de lo monstruoso a) Lo deforme y el prodigio: Tópicos discursivos en torno a lo monstruoso. Licantropías en el iluminismo. b) La monstruosidad: categoría en los márgenes de la cultura. Su control, su reclusión y exterminio. c) La ciencia y lo monstruoso: Frankenstein como ícono. El mito del vampirismo: Drácula como paradigma. d) La monstruosidad y su relación con la criminología, la medicina, la biología y la antropología. Unidad V: La construcción del otro. Las
--	--	---

		políticas de la monstruosidad a) Formas de reaccionar ante la alteridad. Monstruos y estereotipos del otro. El otro: civilidad, deshumanización y barbarie. b) La monstruosidad como aspecto físico o como práctica cultural: del monstruo erótico a la monstruosidad sexual. c) Zombies, Mutantes y Cyborgs. Los monstruos políticos. d) La Ciencia-Ficción.
Historia de la Cultura Americana y Argentina 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Culturas precolombinas. Descubrimiento y conquista. La organización económico-social de la colonia. Arte y arquitectura colonial. Movimientos independentistas. Principales manifestaciones artísticas, literarias y culturales en Argentina.	Unidad N° 1. Introducción: algunos ejes conceptuales Concepto de Cultura. Ruptura con las nociones de sentido común: cultura – naturaleza, cultura – culto- Individuo – sociedad – cultura. Subculturas. Socialización. Diversidad cultural y las categorías de relativismo cultural y etnocentrismo. Cambio cultural. Cultura y poder: Poder y Dominación. La escritura como principio de poder entre los nambiquara. Desconocimiento cultural de las formas de dominación: Violencia simbólica. Cultura hegemónica. Aculturación. Contracultura. Unidad N° 2. El contacto cultural entre Europa y América. Culturas originarias de América. Política indígena

		de españoles y portugueses. Situación socio-cultural de los aborígenes americanos: ¿esclavos, siervos, hombres libres?, instituciones laborales. Iglesia, asentamientos misioneros y estados misioneros. Cruzamientos raciales y poblaciones mestizas. Diferenciación étnica y la legitimación simbólica de las diferencias sociales: sociedad de castas Posición social y cultural de las poblaciones aborígenes desde la independencia a la actualidad. Unidad N° 3. Nuevo orden neocolonial. La incorporación de América Latina al “mundo moderno” Modernidad: principales dimensiones y su significado cultural. La expansión imperial: móviles, justificación ideológica e impacto cultural; europeización en Latinoamérica. Modelos de país diseñados por las élites dirigentes. Proyecto socioeconómico y cultural de unitarios y federales. Caudillos y el “lugar ocupado” en el imaginario colectivo. Estados nacionales latinoamericanos – reforma liberal: generación de 1852, Alberdi. Generación de 1880 y la inserción de Argentina al sistema capitalista. El radicalismo y las clases medias: posición y significado frente al país liberal y oligárquico. Unidad N° 4. Crisis del neocolonialismo.
--	--	--

		Modelos económicos y culturales de significación “alternativos” al proyecto de país liberal y oligárquico. Crisis del capitalismo y el liberalismo. Industrialización e intervención económica del estado. Emergencia del estado de bienestar, sus implicancias en la economía, la sociedad y en la visión del mundo. Nacionalismo: Orígenes, significado y ubicación en el campo político y en el de las ideas e instituciones culturales. La experiencia populista del peronismo. Las bases sociales del peronismo y su relación con el movimiento obrero: luchas sociales y culturales o “simbólicas”. El imaginario político y la ideología del régimen peronista en la construcción simbólica del poder. Unidad Nº V. Hacia un nuevo orden social. “Cultura de la violencia y el miedo”. Polarización del mundo contemporáneo por las superpotencias. Militarismo y Nueva Izquierda: su imaginario político, la destrucción de libros. “Revolución social y cultural”. Las consecuencias culturales en América Latina de las transformaciones sociales. Estructura de relaciones entre sexos y ¿crisis de la familia patriarcal?, movimientos de mujeres en la América Latina Contemporánea. La sociedad de consumo y “democratización del mercado”. Sus implicancias en la vida cotidiana,
--	--	---

		en la conciencia de los individuos y en la regulación de las relaciones sociales (hombre-naturaleza, hombre-hombre). Sociedad informacional, cultura virtual y poder. Exclusión social y globalización.
Historia del Libro y las bibliotecas 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Concepto de bibliología. Los documentos antiguos. Las bibliotecas de la antigüedad. El surgimiento de la Europa Cristiana y el próximo Oriente Musulmán. La imprenta. El libro de los Siglos XVI, XVII y XVIII. El libro en América. La imprenta en el Río de la Plata. El libro en los siglos XIX y comienzos del XX. Industria y arte del libro posterior a 1914. Evolución comparada de los sistemas bibliotecarios internacionales.	Unidad 1: Introducción. Oralidad y escritura La historia social y cultural del libro y de las bibliotecas y la lectura: fundamentos y perspectiva, objetivos y actividades. La historia como disciplina. El libro como objeto y la biblioteca como institución. La lectura como práctica. Una introducción desde Borges: original, copia, influencia, biblioteca y memoria. Las relaciones entre oralidad y escritura. La oralidad, la memoria y las fórmulas. La “revolución de la escritura”: escritura y fijación del pensamiento. La invención del alfabeto. Escritura y poder. ¿Alfabetización, imprenta y civilización?: un caso colonial. Unidad 2: El mundo antiguo y medieval. Del rollo al códice. Culturas escritas “restringidas”. Las funciones de lo escrito y la lectura en Grecia. ¿Lectura silenciosa? Las bibliotecas (Alejandría, Pérgamo). Escritura y sacralidad. Lugares y funciones de la lectura: celda, biblioteca, misa. Entre las imágenes y la escritura: el poder religioso. La cultura escrita en la cristiandad occidental. Copiar y escribir. Las bibliotecas

		monásticas y las escolásticas. Las universidades: ¿ampliación de los lectores? Unidad 3. La imprenta: ¿continuidad o ruptura? Invención de la imprenta y aparición del libro. La imprenta como revolución. Guttemberg reconsiderado: del rollo al códice y del códice al libro. La fábrica y la circulación del libro. Impresores, libros, bibliotecas y lectores del Renacimiento a la Contrarreforma. ¿Lectores populares o literatura popular? La imprenta en Hispanoamérica. España frente al libro. El libro colonial: religiosos, cronistas y viajeros. La ilustración católica: libros y lecturas. Unidad 4. El poder del libro: libros, bibliotecas y lecturas en la modernidad (siglo XVIII al XX). El surgimiento del Estado moderno: escritura, burocracia y archivo. De las bibliotecas barrocas a las bibliotecas nacionales. Imprenta y nación. Ilustración y revolución: ¿cuál fue el rol de la edición? Crítica, crisis y espacio público. Hacia una revolución de la lectura: de la lectura intensiva a la extensiva. Ampliación del público: lectores obreros y mujeres. Imprenta y socialismo. Las bibliotecas circulantes y las bibliotecas populares. Unidad 5. El comercio del libro en la modernidad. Las letras y el dinero (siglos XVIII al XX).
--	--	--

		Autores, libreros y editores. Mercado, comercio legal e ilegal: contrabando y piratería. Control estatal y censura. Diderot (la carta sobre el comercio de libros) y Condorcet. El oficio del escritor. La propiedad intelectual. E. Kant: el libro como objeto material y el texto como “cosa inmaterial”. Copyright y propiedad literaria. La función-autor. Ampliación del mercado: sociedad, geografía y géneros literarios. El sistema literario internacional. Literatura, letras y dinero. El burgués y el editor. Unidad 6. Libros, bibliotecas, imprentas y edición en Argentina y en Córdoba (siglo XIX y XX) La cultura impresa en el siglo XIX. La biblioteca pública de Buenos Aires. El gabinete de lectura, la librería y el salón literario de Sastre. La lectura romántica: la intimidad de la novela y la publicidad del ensayo y la prensa. ¿Una literatura de ideas? Alfabetización: proyecto político y mercado. El canon literario: las colecciones nacionales. Bibliotecas públicas, bibliotecas populares y bibliotecas obreras. La profesionalización del editor: desde la imprenta y la librería. El despegue editorial, del mercado nacional al mercado hispanoamericano. De importadores a exportadores: el boom de la literatura latinoamericana y la consolidación de las
--	--	--

		editoriales continentales. La coyuntura editorial de los '60: de la librería al kiosco. El poder del libro: la lectura revolucionaria y la estrategia autoritaria. Libros, política, control, censura y destrucción en Buenos Aires y en Córdoba.
Medios de Comunicación 60 hs. Cuatrimestral (Primer) 4 hs. Semanales	La comunicación personal, grupal y masiva. Lenguajes empleados. Evolución de los medios de comunicación. La sociedad de masas. Análisis de mensajes, ideologías y elementos subliminales. El libro como medio de comunicación. La publicidad y la propaganda.	UNIDAD 1: Ojo por oído (Del grafismo y la oralidad a la cultura tipográfica) De las formas escriturarias arcaicas a la cultura de la imprenta. El desenvolverse histórico del periodismo. La industria del libro. Fundamentos de los MC. Teoría de la comunicación. UNIDAD 2: La cultura de la imagen Daguerrotipo, fotografía y vida cotidiana. La irrupción del cinematógrafo. La imagen gráfica: historieta y humor en Argentina. Los primeros intentos televisivos. UNIDAD 3: La cultura sonora El telégrafo y el teléfono. El fonógrafo y tecnologías similares. La radio y algunos de sus géneros. UNIDAD 4: Los nuevos horizontes tecnológicos Nuevas tecnologías, viejos problemas.

		El origen histórico de Internet. Impacto sobre el libro tradicional. Agencias de Información- Publicidad. Rol de los bibliotecarios en la comunicación.
--	--	--

ÁREA: PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION		
Procesos Técnicos I 120 hs Anual 4 hs. Semanales	Principios de catalogación y clasificación. Tipos de catálogos. Catalogación descriptiva. Fuentes de información para la catalogación. Estudio del Sistema Dewey. Estudio de la teoría y principios de encabezamiento de materias y de descriptores.	UNIDAD 1: CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DENTRO DE LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN. Ciclo de vida de la información. Fases del ciclo de transferencia de la Información. Principios de la Organización de la Información. Control bibliográfico universal. Definición y alcance. Operaciones del Control Bibliográfico Universal. Herramientas del Control Bibliográfico Universal. CATALOGACIÓN Catalogación. Objetivo e importancia de la

catalogación. Historia. Los catálogos: tipología, historia. Función del catálogo: la normalización en la catalogación. Reglas de catalogación. Descripción bibliográfica. Formato Marc 21. Lectura técnica del libro.

UNIDAD 2: REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS

Reglas de catalogación angloamericanas, segunda edición, revisadas (AACR2R) actualización 2003. Características. Estructura. Organización de la descripción.

UNIDAD 3: AACR2R AREAS DE LA DESCRIPCIÓN

Área del título y mención de responsabilidad. Área de edición. Área de características específicas del material. Área de publicación, distribución, etc. Área de la descripción física. Área de serie. Área de notas. Área del número normalizado y condiciones de disponibilidad. Análisis de diferentes casos. Ejemplificación y práctica. Forma de registro de los datos en ficha catalográfica. Registro automatizado. Codificación en Formato Marc 21

UNIDAD 4: PUNTOS DE ACCESO Y CONTROL DE AUTORIDADES

Puntos de accesos principales y secundarios. Forma de encabezamientos de personas. Elección del nombre. Elementos de entrada. Control de autoridades: Concepto. Función e importancia.

		Identificación de autores personales. Forma de los encabezamientos de nombres personales. Forma de los encabezamientos de entidades no oficiales. Distintos tipos de entidades. Congresos, conferencias, reuniones, etc. Control de autoridad. UNIDAD 5: ANÁLISIS DE CONTENIDO Descripción de contenido. Lenguajes documentales. Encabezamientos de materia. Principios básicos. Forma de los encabezamientos de materia para bibliotecas. Listas de encabezamientos de materias: estructura y aplicación. UNIDAD 6: CLASIFICACION Clasificación numérica. Función. Clasificación Decimal Dewey: estructura y aplicación. UNIDAD 7: PROCESO TECNICO DEL LIBRO Signatura topográfica. Tabla de asignación interna Cutter. Ordenación de Los catálogos. Normas de alfabetización. Integración de lo visto en unidades 1 a 6: proceso completo de un libro desde su ingreso a la biblioteca hasta su colocación en el estante. UNIDAD 8: NUEVAS TENDENCIAS EN LOS PROCESOS TECNICOS FRBR: Definición. Modelo entidad relación. Estructura FRBR. Entidades Grupo 1. Entidades Grupo 2. Entidades Grupo 3. Relaciones. Usuarios.
--	--	--

		Usos. Tareas de los usuarios. FRAD: Definición. Modelo conceptual. Datos de autoridad. Entidades. Atributos. Relaciones. Usuarios. Tareas de los usuarios. RDA: RECURSOS: DESCRIPCIÓN Y ACCESO: Objetivos. Estructura. PROCESOS TECNICOS: Perfil del catalogador en el contexto actual. Rol del departamento de procesos técnicos en relación con los objetivos de la biblioteca.
Procesos Técnicos II 120 hs. Anual 4 hs. Semanales	CDU. Títulos uniformes. Manuscritos antiguos y modernos. Publicaciones periódicas y seriadas. Descripción analítica de partes de libros y publicaciones periódicas y puntos de accesos especiales.	UNIDAD TEMÁTICA NO. 1: Formatos de registro Presentación de MARC 21- Norma ISO 2709 MARC 21 Bibliográfico Cabecera y 008 Codificación completa MARC 21 Bibliográfico para impresos MARC 21 Autoridades, características específicas Codificación MARC 21 para autoridades personales, corporativas y títulos uniformes UNIDAD TEMÁTICA NO. 2: Puntos de acceso y descripción Puntos de acceso. Concepto Asientos principales y secundarios. Fuentes para su determinación Asientos bajo entidad corporativa. Asientos bajo título Cambios de título Títulos uniformes. Concepto, utilidad Asientos secundarios y referencias Partes de una obra

		Más de una parte Dos obras publicadas juntas Obras completas, selecciones, obras de un género literario, traducciones Puntos de acceso y descripción de publicaciones jurídicas Leyes individuales y conjuntos de leyes modernas Leyes antiguas, medievales y leyes consuetudinarias Tratados Constituciones y Cartas Puntos de acceso principal y secundarios de publicaciones oficiales Jefes de estado, Soberanos, Jefes de Gobierno, Papas, etc. Entidades gubernamentales subordinadas Asientos principal, secundarios y referencias Puntos de acceso y descripción de publicaciones religiosas Sagradas Escrituras: Biblia, Talmud, Corán y otras Obras litúrgicas católicas, judaicas y otras Puntos de acceso para personas de vida religiosa Santos Obispos Religiosos seculares. Órdenes religiosas Codificación Marc 21 de todas las obras estudiadas Puntos de acceso y títulos uniformes para literatura clásica
--	--	--

		UNIDAD TEMÁTICA NO. 3: Catalogación analítica Descripción de recursos continuos Analíticas de publicaciones periódicas Analíticas de libros y series colectivas Codificación MARC 21 de registros analíticos UNIDAD TEMÁTICA NO. 4: Lenguajes documentales Lenguajes documentales. Concepto. Clases. Thesauri, clasificación, estructura y elementos constitutivos Uso de diferentes thesauri en línea e impresos Introducción a la clasificación sistemática. La Clasificación Decimal Universal (CDU) Breve descripción de sus componentes. Simbología utilizada UNIDAD TEMÁTICA NO. 5: Tablas Auxiliares comunes y especiales Ordenación horizontal y vertical. Índices Clase 3 y auxiliares especiales Clase 61 y auxiliares especiales Clase 62 y auxiliares especiales Clase 80/82 y auxiliares especiales Clasificación sistemática en el contexto automatizado
Procesos Técnicos III 120 hs. Anual 4 hs. Semanales	Procesamiento de material especial. Control bibliográfico universal. Análisis de contenido. Evolución de la clasificación.	UNIDAD TEMÁTICA NO. 1: Catalogación Automatizada Análisis de las Reglas de Catalogación Anglo Americanas, 2 ed. Revisada, para material no libro y

		comparación con los campos MARC 21 MARC 21 Autoridades para registros de autoridad Aplicación del formato MARC21 Autoridades en un SIGB Enlace entre registros bibliográficos y autoridades UNIDAD TEMÁTICA NO. 2: Descripción de material no libro Puntos de acceso (Cap. 21) Títulos uniformes (Cap. 25) Música: partituras, libretos, etc. (Cap. 5) Grabaciones sonoras: casetes, discos compactos, etc. (Cap. 6) Películas animadas: videgrabaciones, etc. (Cap. 7) Material cartográfico: mapas, planos, etc. (Cap. 3) Material gráfico: dispositivos, postales, carteles, etc. (Cap. 8) Material tridimensional: juegos, maquetas, etc. (Cap. 10) Recursos electrónicos. Páginas "web". "Dublin Core." Metadatos UNIDAD TEMÁTICA NO. 3: Lenguajes de indización: Definición y características. Diferencias entre lenguaje natural y controlado y Clasificaciones decimales y no decimales Clasificaciones alfanuméricas. Características especiales de LC y NLM Class. Aplicación de Library of Congress Classification a
--	--	--

		material cartográfico Aplicación de National Library of Medicine Classification Clasificaciones especiales para literatura UNIDAD TEMÁTICA NO.. 4: Lenguajes de indización: Tesoros Lenguaje controlado: Tesoros Construcción y mantenimiento. Pautas generales Introducción y uso del software Tema Tres UNIDAD TEMÁTICA NO. 5: Nuevos desafíos Catálogos en línea : OPAC Catalogación corporativa Nuevas tendencias en descripción bibliográfica De las Reglas Anglo Americanas a las RDA
--	--	--

AREA: GESTION DE UNIDADES DE INFORMACION		
Administración de Recursos y Servicios de Información I 90 hs. Anual	Análisis de las características específicas de la organización bibliotecaria y de los servicios de información. Elementos que lo	UNIDAD I: Administración. Concepto. Funciones de la administración. Administración y bibliotecas.

3 hs. Semanales	componen: La Colección, la adquisición, los procedimientos técnicos y los servicios. Evaluación de las actividades. El edificio. Equipos y mobiliarios.	UNIDAD II: Elaboración de Proyectos. Concepto. Estrategias para la formulación de proyectos. Evaluación de proyectos. UNIDAD III: Desarrollo de la colección. Política de desarrollo de la colección. Tipología de documentos. Revistas científicas. Concepto. Características. Gestión. UNIDAD IV: Selección: Proceso y metodología. Selección negativa (expurgo) Acceso abierto. Concepto. Historia. Legislación Argentina. UNIDAD V: Adquisición: Gestión de compra, soporte papel y electrónico. Consorcios. Canje y Donación UNIDAD VI: Evaluación de la colección. Evaluación de las fuentes documentales electrónicas.
-----------------	---	---

		UNIDAD VII. Servicios. Concepto. Misión, visión y servicios. Servicios. Tipología. Estructura y desarrollo de servicios presenciales y virtuales. Evaluación de calidad de los servicios de información. UNIDAD VIII : Importancia del patrimonio bibliográfico y documental. Preservación y conservación preventiva de documentos. Agentes de degradación: físicos, químicos, biológicos. UNIDAD IX: Situación de traslado: Medidas de prevención. Modelo UNIDAD X: Edificios de bibliotecas. Evolución histórica Tendencias arquitectónicas. Espacios: funcionales, de tránsito, de servicios, recreación. Principios. Condiciones lumínicas, acústicas, de ventilación y temperatura. Sistemas de comunicaciones y de seguridad. Señalética interna y externa. Mobiliario. Equipamiento. Estándares e indicadores de calidad en relación a los edificios.
--	--	--

Administración de Recursos y Servicios de Información II 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Teoría de la Administración. Escuelas. La organización. La Dirección y el control. El personal. Reclutamiento y funciones. La toma de decisiones. Control y modelo presupuestario. Relaciones públicas y publicidad.	UNIDAD 1. ORIGEN Y EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO El Origen del pensamiento administrativo. ¿Qué es la administración? Definición de administración. Características e importancia de la administración. Origen de la administración. Evolución de la administración. Principales representantes y sus teorías. Frederick Winslow Taylor. Henry L. Gant. Frank y Lilian Gilbreth. Henry Fayol. Hugo Münsterberg. Walter Dill Scott. Max Weber. Vilfredo Pareto. Elton Mayo y F.J. Roethlisberger. Chester Barnard. La administración como arte, ciencia ó técnica. UNIDAD 2. LAS INSTITUCIONES DE SERVICIOS ¿Qué son los servicios? ¿En qué negocio estamos? Definición de los servicios. Clasificación de los servicios. Servicios de alto y bajo contacto. Características de los servicios. El rendimiento en las instituciones de servicio. Las instituciones de servicio dentro de la empresa. Las instituciones de servicio ¿tienen administración? ¿Por qué las instituciones de servicio no rinden? Cuando la eficiencia es pecado. Administración de instituciones de servicios en vista del rendimiento. Las tres clases de instituciones de servicio. Necesidades específicas de las instituciones.
---	---	---

		UNIDAD 3. EL PLANEAMIENTO El concepto de planeamiento. El planeamiento estratégico. El proceso de la administración estratégica. Tarea 1. Desarrollar una Visión y la Misión Estratégica. Tarea 2. Determinación de Objetivos. Tarea 3. Crear la Estrategia. Tarea 4. Poner en práctica y ejecutar la estrategia. Tarea 5. Evaluar el desempeño. Definición de términos y conceptos: calidad, calidad extrínseca, calidad intrínseca. variables de la calidad, dimensiones de la calidad, eficiencia, eficacia, efectividad, relevancia, evaluación, características de la evaluación, diferencia entre evaluación y medición, autoevaluación, estándar (norma), criterios evaluativos, rendimiento, medición del rendimiento, construcción de indicadores de rendimiento. Análisis FODA. UNIDAD 4. LA PLANEACIÓN EFECTIVA Barreras para una planeación efectiva. El cambio y las organizaciones. Intervenciones para facilitar el cambio. La toma de decisiones. Definición del término. El racionalismo y el empirismo. Métodos de solución de problemas. El pensamiento lateral. La formación del equipo de trabajo. Indicadores de desempeño del personal. El Cuadro de Mando Integral. Liderazgo. Tipos de líderes. UNIDAD 5. CALIDAD TOTAL Definición de Términos. Calidad. Calidad Total.
--	--	---

		Control de Calidad. Atributos de la Calidad Total. Gestión de Calidad Total. Origen e importancia. El método gerencial de Edwards Deming. Los 14 principios de Edwards Deming. El ciclo de Shewhart. El Ciclo PHEA. Técnicas para el debate. Herramientas para recopilar, visualizar y analizar información. La Ruta de la Calidad.
Relaciones Humanas 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Características generales del desarrollo evolutivo. Infancia. Adolescencia. El hombre como ser social. Grupos sociales. Relaciones Humanas y comunicación.	1. LA PSICOLOGÍA COMO DISCIPLINA PREOCUPADA POR COMPRENDER LA LÓGICA DE LAS RELACIONES HUMANAS Y EL DESARROLLO El desarrollo humano desde la perspectiva de la psicología. El ser humano, sus características diferenciadoras. El puesto del hombre en la naturaleza. Las necesidades básicas. Modelos teóricos sobre el desarrollo humano: mecanicismo, organicismo y contextualismo dialéctico. El enfoque del ciclo vital; multidimensionalidad y multidireccionalidad del desarrollo. Las distintas Teorías psicológicas y su concepción del ser humano: El psicoanálisis, el conductismo, la teoría de la Gestalt, el cognitivismo, las teorías constructivistas de Piaget y Vigotski, teoría de la comunicación. 2. LA NIÑEZ COMO ETAPA DE INGRESO A LA COMUNIDAD DE CULTURA Y LA PAULATINA APROPIACIÓN DE ELLA.

		Los mecanismos del desarrollo humano. Adaptación, asimilación, acomodación. El nacimiento de la inteligencia, las capacidades de representación (lenguaje, juego, fantasía, dibujo, imágenes mentales) Teoría del desarrollo psicosocial de Erikson. Concepto de crisis del desarrollo. Fortalezas y/o productos del desarrollo saludable. Aspectos críticos del desarrollo infantil: la confianza o la desconfianza, la autonomía o la vergüenza, la iniciativa o la inhibición, la industriosa o la inferioridad. Productos culturales (literarios, audiovisuales y lúdicos) promotores del desarrollo infantil. Los niños y la lectura. 3. LA ADOLESCENCIA COMO ETAPA TRANSICIONAL QUE PONE EN CRISIS LA CULTURA DE LOS ADULTOS Y PREPARA SU TRANSFORMACIÓN. Transformaciones biopsicosociales en el proceso adolescente. La muerte de la infancia y duelos. El funcionamiento intelectual: las operaciones formales, el pensamiento abstracto. Planificación y proyecto de vida. La constitución de una identidad personal. Identidad vs. Confusión. Identidades inclusivas vs. Exclusivas. Productos culturales (literarios, audiovisuales y lúdicos) promotores del desarrollo adolescente. Los
--	--	--

		adolescentes y la lectura. 4. LA ADULTEZ COMO ETAPA DE PRODUCCIÓN Y SOSTÉN DE LA CULTURA, Y SU TRANSMISIÓN A LAS FUTURAS GENERACIONES. La generatividad como concepto central para comprender el desarrollo adulto. Generatividad biológica, parental, técnica y cultural. Tareas vitales de la edad adulta. Amor y trabajo como estructurantes de la vida adulta. Cambios cognitivos en adultez: el pensamiento postformal. La necesidad de trascendencia. La adultez como etapa expansiva y productiva. Productos culturales (literarios, audiovisuales y lúdicos) promotores del desarrollo adulto. Espacios de educación formal y no formal de personas adultas. 5. LA VEJEZ VITAL. Mitos y prejuicios en torno al envejecimiento. El apego y el desapego. Integridad o desesperación. Dos modalidades de envejecimiento. La sabiduría. Cambios cognitivos en las personas mayores, estrategias de compensación. Productos culturales (literarios, audiovisuales y lúdicos) promotores del desarrollo en la vejez. Espacios de educación formal y no formal de personas adultas mayores.
--	--	---

Métodos Cuantitativos 75 hs. Cuatrimestral (primero) 5 hs. Semanales	Métodos estadísticos. Investigación operacional. Bibliometría: orígenes y definiciones. Distribuciones bibliométricas. Aplicaciones en Bibliotecas y Centros de Información.	Parte I: Elementos de Estadística 1. Estadística Descriptiva Introducción y motivación Diagrama de tallos y hojas Histograma de frecuencias absolutas y relativas Parámetros de posición Parámetros de dispersión La función exponencial y logaritmo Uso de la calculadora científica 2. Distribuciones de Probabilidad Noción de probabilidad Distribución normal Distribución exponencial Distribución potencial Uso de la hoja de cálculo 3. Inferencia Estadística Estimación para muestras grandes Intervalo de confianza Prueba de hipótesis Parte II. Introducción a la Bibliometría 1. Introducción Contexto Notas históricas La comunicación de la Ciencia y la Tecnología 2. Leyes Bibliométricas Definiciones Ley del crecimiento exponencial de la producción Ley de la obsolescencia de la literatura científica
--	---	---

		Ley de la dispersión de la literatura científica Supuestos de la metodología bibliométrica 3. Investigación Bibliométrica Objetivos Metodología Análisis de bases de datos bibliográficas 4. Aplicaciones de la Bibliometría Planificación de bibliotecas Planificación de actividades científicas Planificación de políticas científicas 5. Limitaciones de la Bibliometría Problemas metodológicos Problemas éticos
Gestión de Sistemas y Servicios de Información 75 hs. Cuatrimstral (primero) 5 hs. Semanales	Teoría de la gestión. Proceso de planificación. La gestión del cambio. Gestión del personal. Comunicación de gestión. Gestión de las existencias. Gestión de los recursos. Planificación de sistemas de información local, nacional e internacional.	Unidad N°1: Gestión Introducción: el bibliotecario gestor. Administración o gestión. Etapas de desarrollo de la gestión. Variables de la gestión. Fases de la gestión (planificación, organización, ejecución, control y evaluación) Dimensiones de la gestión. Sistemas de Información. Organizaciones, diferentes tipos. Estructuras. La comunicación. Organigrama. Unidad N° 2: Evaluación de los Servicios. Repaso del concepto de servicio, tipos y características. Calidad de los servicios. Evaluación de los servicios. Servqual y libqual. Los recursos humanos y los servicios. Administración de los recursos humanos. Higiene del trabajo.

		Unidad N° 3: Herramientas de la Gestión y de Análisis de Situaciones Gestión por procesos. Reingeniería. Benchmarking. Estudio de Factibilidad. Matriz FODA. Herramientas de análisis: Pareto. Diagrama de causa efecto. Método de las 5 M. Programa SOL y de la 5 S. Tablero de comando. Unidad N° 4: Cuadro de mando Integral Reseña histórica. Definiciones (CMI, misión, visión, valores, estrategia). Las perspectivas. La estrategia en las organizaciones. La planificación estratégica. Mapa estratégico. Cuadro de mando integral o tablero de comando o Balance Score Card.
Planeamiento bibliotecario y de Sistemas de Información 90 hs. Cuatrimestral (segundo) 6 hs. Semanales	Concepto de planeamiento. Planeamiento bibliotecario y de Sistemas de Información. Integración con el planeamiento nacional y regional, factores políticos, legislativos, financieros y administrativos. Marketing bibliotecario y de las unidades de información	UNIDAD I: EL PLANEAMIENTO El Planeamiento: significado. Objetivos. Tipos de planeamiento: estratégico, táctico, operativo. Contexto y configuración. Las escuelas del planeamiento. UNIDAD II: FUNDAMENTOS DE LA PLANEACIÓN La planeación como elemento funcional del proyecto: concepto. Funciones. Las variables que inciden en el desarrollo de un proyecto: a) la organización, b) las personas, c) los equipos de trabajo.

		UNIDAD III: LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA EN LOS ARCHIVOS Naturaleza de la estrategia y decisiones estratégicas. La Dirección estratégica, táctica y operativa: niveles de intervención. Visión estratégica y metodologías de planeación. Elección de la estrategia. UNIDAD IV: SISTEMAS, REDES Y MARKETING EN EL MARCO DEL PLANEAMIENTO BIBLIOTECOLÓGICO. Sistemas y Redes: concepto, características y fines. Las redes de bibliotecas y las nuevas tecnologías. Justificación El marketing: concepto. Mercadotecnia de servicios y no lucrativa. El marketing bibliotecario y de las unidades de información.
--	--	---

AREA: RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACION

Fuentes y Servicios de Información I

90 hs.

Anual

3 hs. Semanales

Evaluación de las fuentes de referencia; enciclopedias (generales y especializadas); fuentes biográficas, diccionarios (generales, de idiomas y especializados); mapas, atlas y diccionarios geográficos ; directorios; publicaciones oficiales; publicaciones de organizaciones internacionales, anuarios, fuentes estadísticas.

UNIDAD 1 – El servicio de referencia

El Servicio de referencia. Concepto. Historia. Importancia. Niveles.

El bibliotecario referencista. Cualidades. Importancia.

El sector de referencia. Los materiales.

UNIDAD 2 -- Proceso de referencia.

El proceso de referencia: planificación y organización, estudio de la comunidad y estudios de usuarios, desarrollo de la colección, difusión, utilización, evaluación. Generalidades. Conceptos. Organización de un Servicio de Referencia: objetivos, justificación, alcance, configuración del sistema, servicios, personal, identificación de los participantes, coordinación entre ellos.

		Estudio de la comunidad. Estudio de usuarios. Conceptos. Generalidades. Problemáticas y tendencias actuales: el desafío de las nuevas tecnologías. UNIDAD 3 - Proceso de referencia: servicios. Tipos de servicios: Referencia rápida. Disseminación selectiva de la información (DSI). Alertas de novedades. Gestión de documentos Compilación de bibliografías. Servicio de información y referencia comunitaria. Servicio de referencia virtual. Formación de usuarios. Acceso a bases de datos y repositorios digitales (no científicos). Servicio de información local o comunitario. Lectura en sala. Promoción de la lectura. Difusión de la biblioteca. El servicio de referencia en la biblioteca pública: conceptos. El servicio de referencia en la biblioteca escolar: conceptos. Historia. UNIDAD 4: Fuentes de Información. Fuentes de información. Concepto. Fuentes de información primaria, secundaria, terciaria. Fuentes de información electrónicas. Internet. Las redes como fuentes de información. Herramientas para la selección y evaluación de fuentes de información impresas y electrónicas.
--	--	--

		UNIDAD 5 - Colección de referencia - Generalidades Obras de referencia. Definición. Concepto. Características. Tipos. Fuentes de información secundarias no bibliográficas: concepto, características y evolución. Criterios de evaluación. Desarrollo de la colección. UNIDAD 6 - Colección de referencia, Obras de referencia Los diccionarios. Concepto. Historia. Clases. Criterios de evaluación. (Impresos, electrónicos). Las enciclopedias. Concepto. Historia. Clases. Principales enciclopedias alfabéticas y temáticas. Criterios de evaluación. Estudio comparativo. (Impresas, electrónicas). Información biográfica. Tipos. Evaluación del género. Diferencia entre biografía y bibliografía. Repertorios nacionales e internacionales. Otras fuentes de información: definición, conceptos. (bibliografía, catálogos, directorios, guías, directorios biográficos, anuarios, almanaques, atlas, fuentes estadísticas). UNIDAD 7 - El proceso de referencia propiamente dicho. Entrevista Entrevista. Importancia. Modelos. Comunicación referencista-usuario. Canales de
--	--	--

		comunicación: personal, telefónico, virtual. Ventajas y desventajas. Estrategias y problemáticas en la entrevista de referencia. Respetar y comprender las diferencias culturales. UNIDAD 8 - El proceso de referencia propiamente dicho. Búsqueda. Respuesta. Herramientas necesarias para la construcción de la respuesta: clasificar, visualizar, delimitar. Tipos de Respuestas. Errores comunes. Estrategias de búsqueda, características. Motores de búsqueda: características, tipologías. ¿Cuándo y cómo usar Internet como una herramienta de referencia? El mundo Google. UNIDAD 9 - Información como derecho (bibliotecas públicas y escolares) Temas para la reflexión: Acceso a la información pública. Promoción de la lectura. Multiculturalidad: servicio bibliotecario. Acceso abierto (Open Access). Derechos humanos. La cooperación. La brecha digital y social, la discapacidad. Alfabetización informacional.
Fuentes y Servicios de Información II 90 hs. Anual	Evaluación de bibliografías de bibliografías generales, bibliografías nacionales de los diferentes países. Bibliografías de publicaciones	PARTE I: BIBLIOGRAFÍAS UNIDAD 1: Bibliografías Concepto de bibliografía. Funciones. Historia. Corrientes teóricas

3 hs. Semanales	periódicas. Bibliografías de publicaciones oficiales. Bibliografías académicas de tesis y guías de investigaciones en curso. Bibliografías de incunables. Bibliografías de materiales audiovisuales.	Instrumentos elaborados por la Bibliografía: los repertorios bibliográficos Clasificación de las bibliografías. Finalidad de las bibliografías. La bibliografía hoy. El futuro de la bibliografía Metodología del repertorio bibliográfico: Compilación y redacción de una bibliografía. Evaluación de bibliografías. UNIDAD 2: Identificadores bibliográficos Normas. Tipos de normas. Identificadores: concepto. Identificadores bibliográficos tradicionales: ISBN, ISSN, ISSN-L, CODEN, NIPO, ISRN, ISMN, ISRC, ISWC, ISAN, SICI, BICI, ISIL, ISTC, ISNI, ORCID Identificadores bibliográficos electrónicos: DOI, ISBN-A, Los identificadores bibliográficos y su aplicación en Marc 21. Sistema de referencias cruzadas: CrossRef. CrossMark UNIDAD 3: Servicios y repertorios bibliográficos El control bibliográfico. Servicios bibliográficos nacionales: concepto Bibliotecas nacionales: funciones. Tipos de servicios bibliográficos nacionales: bibliografías nacionales, control de autoridades, catálogos colectivos, normalización bibliográfica, catalogación en la fuente, contenidos corrientes,
------------------------	---	---

		servicios de indización y condensación, índices de citas. Depósito legal. Derechos de autor. Agencias nacionales de ISBN. Bibliografía general internacional. Bibliografías nacionales. Bibliografía nacional Argentina. Evolución histórica y situación actual. Bibliografías de publicaciones periódicas. Bibliografías de publicaciones oficiales o gubernamentales. Bibliografías de incunables. Bibliografías de materiales especiales (manuscritos, obras anónimas y seudónimas, fotografías, partituras musicales, dibujos, películas, soportes magnéticos, etc.) UNIDAD 4: Bibliografías de Bibliografías Bibliografías de bibliografías. Concepto. Antecedentes. Las bibliografías de bibliografías en la actualidad. Valor informativo de este tipo de fuentes. Evaluación de las bibliografías de bibliografías. Bibliografías de bibliografías generales. UNIDAD 5: Libros electrónicos Libros electrónicos: concepto, evolución. Clasificación Formatos: PDF, EPUB. Lectores de libros electrónicos.
--	--	---

		Políticas de adquisición en bibliotecas. Licencias, usos y derechos de autor. Formas de acceso. Fuentes de libros electrónicos gratuitos. Fuentes de libros electrónicos comerciales. PARTE II: CITAS BIBLIOGRÁFICAS UNIDAD 6: Citas bibliográficas Cita bibliográfica: definición. Funciones. Obras citadas. Obras consultadas. Tipos de citas. Cita directa. Cita indirecta. Estilos y normas para citas bibliográficas. Elementos básicos de citación. Técnicas para compilar y redactar una bibliografía Elementos complementarios de una cita bibliográfica: anotaciones, transcripciones, resúmenes. UNIDAD 7: Software para la gestión de bibliografías Gestores de bibliografía. Funcionalidades. Creación de cuentas. Exportación de referencias. Creación de carpetas para organizar referencias. Importación referencias desde Google Académico. Importación referencias desde el catálogo de la biblioteca. Creación de una bibliografía.
Fuentes y Servicios de Información III 90 hs.	Bibliografía especializada. Resúmenes. Índices. Patentes. Tesauros. Traducciones. Revistas de	Eje temático 1: EL SERVICIO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO Unidad 1:

Anual 3 Hs. Semanales	contenidos.	Comunicación científica: actores y productos. Información científica. Edición científico-técnica. Posguerra, impulso a la ciencia y construcción de la sociedad de la información. Concepto de recuperación de la información y breve historia. El servicio de referencia especializado y la recuperación de la información. Estrategias de recuperación de información científico-técnica. Buscadores científicos en la Web. Unidad 2: Servicio de referencia especializado. Objetivos y funciones. Planificación y diseño de servicios. Perfil del bibliotecario referencista especializado en el siglo XXI. Bibliotecario incrustado. Unidad 3: Calidad en el servicio de referencia. Evaluación de servicios. El usuario investigador: características y necesidades. Unidad 4: El servicio de referencia especializado en el entorno digital. Blogs, wikis, redes sociales y aplicaciones 2.0: posibilidades de aplicación para el servicio de referencia especializado. Servicios a la medida del usuario: DSI. Alertas. Sindicación. Marcadores sociales. Evaluación de software para referencia digital. Servicios cooperativos de referencia 24/7. Vigilancia tecnológica e
----------------------------------	--------------------	---

inteligencia competitiva. Programa VINTEC (Argentina). Antena tecnológica: boletines.

Eje temático 2: FUENTES DE INFORMACION ESPECIALIZADAS

Unidad 5:

Fuentes primarias: las revistas científicas. Datos de investigación (data sharing). Fuentes secundarias de información especializada. Concepto. Breve historia. Tipología. Selección y evaluación. Índices de citas: revisión de los principales productos actuales. El uso de las fuentes como sistema de reconocimiento, visibilidad y acreditación.

Unidad 6:

Fuentes especializadas en humanidades y ciencias sociales: análisis, comparación y uso.

Unidad 7:

Fuentes especializadas en ciencias puras, aplicadas y técnicas: análisis, comparación y uso.

Unidad 8:

Fuentes multidisciplinarias. Fuentes de información de tesis. Fuentes de información de actas de congresos. Fuentes de información sobre literatura gris. Los repositorios institucionales de producción científica como fuentes de información para la ciencia. Fuentes de información técnica: normas, patentes. Propiedad intelectual e

		industrial. Eje temático 3: FUENTES Y SERVICIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTERNACIONALES Y EN ARGENTINA. SERVICIOS COOPERATIVOS. ACCESO ABIERTO. Unidad 9: Sistemas de información de organismos internacionales. Sistemas de información de Naciones Unidas. Argentina: sistema argentino de ciencia y tecnología, organismos de investigación, servicios de información especializados, bases de datos. CONICET-CAICYT. Biblioteca Electrónica de Ciencia y Tecnología de Argentina. Redes de información científica. Cooperación en materia de información científica. Redes de información nacional y en Latinoamérica. Indicadores de Ciencia y Tecnología. Iniciativa de acceso abierto en información científico-técnica: situación en Argentina.
Documentación 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Información. Teoría de la Información. Documentación: fases. Funciones y organización de un Centro de Información y documentación. Normalización de la informática documentaria.	Unidad 1 Origen y evolución de la Documentación. Paul Otlet y Henri La Fontaine Perspectivas conceptuales de la documentación Concepto de documentación Proceso de transferencia de la información científica. Proceso informativo-documental Divulgación científica

		Unidad 2 Documento científico: concepto, estructura y características. Tipología de los documentos científicos: artículos científicos, reseña bibliográfica, revisión bibliográfica, ensayo. Revistas científicas: funciones. núcleo básico Latindex Indicadores y herramientas de valoración de las revistas científicas Nuevos paradigmas en las revistas científicas Los sistemas de edición científica. Unidad 3 Análisis documental. Concepto. Variables Análisis documental: corrientes teóricas Niveles del análisis documental Lenguajes documentales: concepto, características y tipologías Análisis documental de contenido: concepto, estrategias y variables Unidad 4 Resumen documental científico: concepto, objeto y sujeto Procedimiento del resumen. Tipología de los resúmenes documentales científicos Calidad y evaluación de los resúmenes documentales
--	--	--

		Unidad 5 Recuperación de la información. Concepto y características Acceso a la información científica: recursos electrónicos, portales y repositorios Difusión de la información documental. Servicio de alerta y DSI Unidad 6 Centros de documentación: características, funciones y servicios Planificación de los centros de documentación El profesional de la documentación
Documentación Científica 75 hs. Cuatrimestral (segundo) 5 hs. Semanales	Almacenamiento y recuperación de la información. Teoría de la recuperación de la información. Análisis sistemático del contenido. Preparación de perfiles de búsqueda. Sistemas manuales, semiautomáticos. Diseminación selectiva de la Información. Industria de la Información.	UNIDAD 1: Ciencia, científico y comunidad científica. Generación y comunicación del Conocimiento científico. El documento científico. Documentación Científica: definición y alcances. UNIDAD 2: La edición científicotécnica. La revista científica. Modelos de publicación. Derechos de copia y distribución. Criterios de calidad: factor de impacto. Índices de citas. Evaluación de la ciencia y los científicos. UNIDAD 3: Estudios bibliométricos y cientiométricos. Ciencia y

		cibermetría. Data y web Mining. Recuperación de información. Documentación digital UNIDAD 4: Sociedad de la información. Gestión del conocimiento en las organizaciones. La empresa documental. Nuevos horizontes.
Usuarios de la Información 45 hs. Cuatrimestral (primero) 3 hs. Semanales	Necesidad del estudio del usuario. Tipos y niveles de usuarios. Métodos para el estudio de usuarios de la información y sus necesidades. Educación y formación del usuario.	Núcleo temático nº 1- LOS USUARIOS y LA INFORMACIÓN Unidad 1: Conceptos Fundamentales: La información y su uso – necesidad, deseo, demanda, recuperación, satisfacción, valor. La biblioteca al servicio de la comunidad donde se inserta. Usuarios de la información – conceptualización, segmentación, tipología. El Diagnóstico: Características del diagnóstico. El análisis del entorno externo e interno en las unidades de información. La Matriz FODA. Núcleo temático nº 2 - ESTUDIOS DE USUARIOS Unidad 2: Definición de los estudios de usuarios. Aplicaciones. Importancia. Perfiles de usuarios. Investigación de mercados – Necesidad, Problema, Objetivos, Fuentes de información, Métodos, Muestreo, Recolección, procesamiento y análisis de datos, Síntesis de los resultados, Informe del

		estudio. Núcleo temático nº 2 - FORMACIÓN DE USUARIOS / ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL Unidad 3: Concepto formación de usuarios. Objetivos. Ventajas – desventajas. Concepto de desarrollo de competencias en información (ALFIN) Fundamentos que justifican la capacitación. ALFIN: Declaraciones, normativa y otros documentos marco como instrumentos para el diseño y la evaluación de programas de alfabetización informacional. Destinatarios de la formación: características, intereses, demandas. ALFIN y el empleo de tecnologías en su implementación. El bibliotecario en el proceso de formar a los usuarios. Unidad 4: Cursos de Alfabetización Informacional. Planificación de los cursos. Diseño, promoción y análisis de actividades y experiencias prácticas: ¿Por qué y Para qué?, ¿Para quién?, ¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde? Programa: fundamentos, objetivos, contenidos, actividades, metodología, materiales de apoyo, evaluación.
--	--	--

		Núcleo temático nº3 - ATENCIÓN DE USUARIOS Unidad 5: Calidad de servicio y atención al ciudadano Ventajas de una adecuada atención al usuario. El equipo y la atención al usuario. Comunicación y atención al usuario. Habilidades en la interacción con el usuario. El proceso de atención al usuario. Resolución de situaciones conflictivas (quejas y reclamaciones).
Materiales Especiales 60 hs. Cuatrimestral (primero) 4 hs. Semanales	Medios de comunicación: materiales. Almacenamiento y manipulación. Equipo: selección y evaluación. Colección de múltiples medios de comunicación. Normas.	UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A LOS MATERIALES NO LIBRARIOS Concepto. Historia. Producción, selección e importancia en la colección de la biblioteca. Usuarios y usos de los materiales no librarios. Clasificación. UNIDAD 2: MATERIALES NO LIBRARIOS EN PAPEL Láminas. Fotografías. Mapas. Cartas. Partituras. UNIDAD 3: MATERIALES NO LIBRARIOS REPRODUCIBLES Y PROYECTABLES Audio. Discos de vinilo. Cintas magnetofónicas. Casetes. Fijos. Diapositivas. Filminas. Películas fijas. Microformas. Con movimiento. Películas de cine. Cintas VHS UNIDAD 4: MATERIALES NO LIBRARIOS CORPÓREOS O RÍGIDOS Globos. Realia. Juegos didácticos y test.

		UNIDAD 5: MATERIALES NO LIBRARIOS INFORMÁTICOS Magnéticos. Disquetes. Discos rígidos. Memorias. Cintas. Ópticos. CD. DVD. Formatos de los contenidos. UNIDAD 6: MATERIALES ESPECIALES Materiales para ciegos. Braille. Relieves UNIDAD 7: GESTIÓN FÍSICA Y CONSERVACIÓN Organización. Entorno físico. Uso dañino. Conservación. Preservación del material y de la información.
--	--	--

AREA: INVESTIGACIÓN		
Metodología del Aprendizaje 45 hs. Cuatrimestral (segundo) 3 hs. Semanales	Técnicas de lectura, estudio y toma de notas. Normas y procedimientos en la presentación de informes y trabajos de clase. Investigación bibliográfica.	1- El proceso de estudio en la Universidad: Las estrategias de aprendizaje (EA). Diferenciaciones entre técnicas, habilidades, métodos, procedimientos. Tipos de EA. Intervención cognitiva que implican. Relaciones con el tipo de conocimiento a aprender. La dimensión subjetiva del proceso. El posicionamiento estratégico del estudiante frente a las propuestas de enseñanza:. Interpretar el lenguaje del pensamiento. Tomar decisiones

		concientes. Planificar. Reflexionar sobre el propio proceso de aprender Las condiciones personales en el uso de las EA: los modos de aprender ya interiorizados; el papel de los conocimientos previos. Del aprendizaje repetitivo al aprendizaje significativo y autónomo. Metacognición El aprendizaje en grupos. El taller como espacio de producción grupal e individual 2- La particularidades de la disciplina Archivología y la investigación El objeto de estudio de la Archivología. Características epistemológicas: disciplina o ciencia. Campo de acción de la archivología. Etapas del archivo. Funciones de los mismos. Problemáticas actuales de la disciplina y su desarrollo en la era de la informática. La investigación científica. Tipos y características. El proceso de investigación: aproximación a las partes que lo componen. Investigaciones que se están realizando en la disciplina. Ámbitos de debate archivístico. 3- Los textos, los autores y sus contextos: Diferentes tipos de textos. Tipos de textos expositivos. El contexto del texto y del autor. Modelo de mundo. La organización y estructuración de las ideas. Las particularidades del discurso de la disciplina Archivología.
--	--	--

		La interacción autor-texto. El proceso de comprensión lectora. Las interrelaciones entre la comprensión lectora y la producción escrita. El proceso de escritura. Distintos textos que académicamente se requieren en la universidad: en evaluaciones parciales, fichas bibliográficas, toma de notas, resumen, síntesis, mapa conceptual, exposición oral, proyectos de inserción profesional, etc. Generalidades Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Posicionamiento crítico. Usuario crítico. Potencialidades y debilidades de Internet para un aprendiz estratégico. Estrategias que permiten economizar tiempos y esfuerzos. Internet. Buscadores. Principales recursos académicos: bibliotecas virtuales, foros de discusión, publicaciones digitales. Texto analógico y texto digital.
Ingles Técnico I 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Técnica para una primera aproximación al texto a partir de pautas no lingüísticas. Estructuras morfosintácticas que permitan al alumno reconocer los patrones lingüísticos inherentes a las funciones retóricas comunes a los textos académicos (definición, descripción, clasificación, etc.).	Nivel Funcional del Texto 1. Secuencias textuales: Descriptiva – Narrativa – Expositiva - Argumentativa. Funciones y características predominantes de cada secuencia. Nivel Formal del Texto 1. Paratexto lingüístico y paratexto icónico. 2. Referencia pronominal. 3. Algunos recursos de sustitución lexical: sinonimia, antonimia, repetición.

		4. Conectores/nexos lógicos: aditivos, de contraste, temporales, consecutivos, de propósito, causales, concesivos, condicionales, comparativos, de reformulación, de ejemplificación. 5. Morfología flexiva y morfología léxica. Falsos cognados. 6. Formantes léxicos y gramaticales. Proceso de Afijación. Las categorías sintácticas de las palabras. 7. El sistema verbal del inglés: Tiempo, voz y modo. 7.1. Tipos de Verbos: a. Lexicales: a.1. Regulares; a.2. Irregulares b. Auxiliares: b.1. Primarios; b.2: Modales 7.2. El gerundio y el participio en inglés. 7.3. Voz pasiva: Forma y usos en el discurso. 8. El sustantivo: Características distintivas en inglés y en español. El caso genitivo. Los constituyentes de la frase nominal. 9. El adjetivo: Características distintivas en inglés y en español. Grados de comparación. Orden de los adjetivos en la oración.
Inglés Técnico II 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Ampliación de las claves morfo-sintácticas características de las funciones retóricas. Conceptos fundamentales para la interpretación de textos: ideas principales, secundarias, párrafo conceptual y físico, marco referencial interno del texto, etc. Reconocimiento del tipo de discurso y su organización	Bloque I: Dimensión discursiva A. Organización de la información: en el libro, en el párrafo y en la oración. El libro y sus partes: tapa y contratapa, solapas, copyright, prefacio, introducción, notas, índice, etc. Concepto de párrafo conceptual y párrafo físico. Ideas principales y secundarias. B. Cohesión y coherencia: sistema de referencia (anafórica y catafórica), uso de pronombres,

	interna.	artículos determinados y adjetivos demostrativos. Recursos de sinonimia, antonimia, sustitución y elipsis. Marcadores discursivos y conectores lógicos (de adición, alternativa, ejemplificación, contraste, causa, consecuencia, propósito, condición, tiempo, etc.). C. Funciones comunicativas: definición, clasificación, enumeración, descripción, instrucciones para el lector, informe de hechos pasados, etc. D. Tipos textuales: textos expositivos, descriptivos, narrativos, instructivos o directivos, y argumentativos. Bloque II: Dimensión lingüística A. Cognados y falsos cognados: concepto y ejemplos. B. Términos y palabras: concepto y ejemplos. C. La frase nominal: Sintaxis, funciones e interpretación de la frase nominal. Premodificación y post-modificación. Adjetivos participiales presentes y pasados, análisis contrastivo con el español. El adverbio como modificador del adjetivo. Sustantivos en función de modificadores. Cadenas de modificadores. El caso genitivo. D. La frase verbal: Tiempos verbales simples (presente, pasado y futuro) y compuestos (presente y pasado). Verbos modales (interpretación de las formas simples). Verbos frase (aquellos más
--	-----------------	--

		recurrentes en los textos trabajados). La voz pasiva, contraste con las formas de voz pasiva en español (pasiva participial y con “se”). Oraciones condicionales (tipo 0, I y II). E. Formas verbales no conjugadas: usos del infinitivo y del gerundio. Análisis contrastivo. F. Morfología: derivación de palabras por afijación (prefijos y sufijos). Principales sufijos que forman sustantivos, adjetivos, verbos y adverbios. Formación de adjetivos comparativos y superlativos. Palabras compuestas. Bloque III: Dimensión estratégica Repertorio de estrategias: Predicción del contenido a partir de lo visual (previewing). Reconocimiento de palabras transparentes. Utilización del conocimiento previo sobre el tema (conocimiento enciclopédico). Lectura rápida para lograr comprensión global (skimming). Lectura rápida para la búsqueda de información específica (scanning). Inferencia del significado de palabras por la morfología. Inferencia del significado de palabras por el contexto y el cotexto. Monitoreo de la comprensión. Reconocimiento de ideas principales y secundarias. Reconocimiento e interpretación de relaciones
--	--	---

		lógicas entre ideas. Regulación del ritmo de lectura. Utilización del diccionario bilingüe inglés-español.
Ingles Técnico III 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Reconocimiento de las estructuras mas elaboradas del lenguaje (perfección de condicionalidad, modalidad, acción). Reconocimiento, elaboración y redacción de correspondencia referida a asuntos bibliotecarios y de información.	Bloque I: Dimensión discursiva A. Organización de la información: en el libro, en el párrafo y en la oración. Ideas principales y secundarias. B. Cohesión y coherencia: sistema de referencia (anafórica y catafórica). Recursos de sinonimia, antonimia, hiperonimia, hiponimia, repetición, cadenas semánticas, sustitución y elipsis. Marcadores discursivos y conectores lógicos (de adición, alternativa, ejemplificación, contraste, causa, consecuencia, propósito, condición, aclaración, tiempo, etc.). C. Funciones comunicativas: aquellas relacionadas con los géneros y tipos de textos estudiados. D. Tipos textuales: textos expositivos, descriptivos, narrativos, instructivos o directivos, y argumentativos. Género epistolar (referido a asuntos bibliotecológicos). Tipos textuales relacionados con la ciencia: artículos de divulgación y artículos de investigación. Bloque II: Dimensión lingüística A. La frase nominal: cadena de modificadores. El sustantivo en función de adjetivo. El adverbio como modificador de adjetivos en la frase nominal. B. La frase verbal: Modo subjuntivo. Repaso de

		tiempos verbales simples. Tiempos verbales compuestos (presente y pasado). Análisis contrastivo del infinitivo, el gerundio y el participio en inglés y en español. Verbos modales y formas frásticas relacionadas. Verbos frase (los más recurrentes en los textos trabajados). La voz pasiva, contraste con las formas de voz pasiva en español (pasiva participial y con “se”). Oraciones condicionales (tipo II y III). C. Morfología: derivación de palabras por afijación (prefijos y sufijos). Palabras compuestas. Bloque III: Dimensión estratégica Repertorio de estrategias: Predicción del contenido a partir de lo visual (previewing). Reconocimiento de palabras transparentes. Utilización del conocimiento previo sobre el tema (conocimiento enciclopédico). Lectura rápida para lograr comprensión global (skimming). Lectura rápida para la búsqueda de información específica (scanning). Inferencia del significado de palabras por la morfología. Inferencia del significado de palabras por el contexto y el cotexto. Monitoreo de la comprensión. Reconocimiento de ideas principales y secundarias. Reconocimiento e interpretación de las relaciones
--	--	--

		entre ideas. Regulación del ritmo de lectura. Utilización del diccionario bilingüe inglés-español.
Metodología de la investigación 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Conceptos básicos de investigación. Métodos de encuesta. Investigación documental, bibliográfica, histórica, experimental. Propuesta de investigación.	ENFOQUE TEÓRICO EPISTEMOLÓGICO 1.- Introducción a supuestos epistemológicos básicos. La epistemología como reflexión crítica del alcance y los límites del conocimiento humano. La epistemología, como espacio de intersección entre la filosofía de la ciencia y la teoría del conocimiento. El conocimiento como resultado y como proceso subjetivo. Tipos de conocimiento: saber y conocer, ciencia y sabiduría. Relación entre el objeto de conocimiento y el sujeto cognoscente. El problema de la objetividad. Relación de la epistemología con la bibliotecología. Ciencia, concepto, características y clasificación. Criterios de demarcación de la ciencia. Producción y validación del conocimiento. Contexto de justificación y contexto de descubrimiento. Relación entre ideología, ciencia y tecnología en bibliotecología. ENFOQUE PRÁCTICO: CÓMO FORMULAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2.- La lógica de la indagación científica en el ámbito de las ciencias sociales. El proceso de investigación: sus "fases" y

		coherencia interna. Formas y métodos de la investigación. Proceso de planteo y formulación del problema de investigación. El objeto de estudio. Planeamiento general de la investigación. Construcción del marco teórico y marco referencial. Planteamiento de las hipótesis. Tipos de hipótesis. Valor de las hipótesis. Relación entre la elección del marco teórico y el diseño metodológico de investigación. Diseños y tipos de investigación según los objetivos a alcanzar y metodología a emplear. Instrumentos cuantitativos y cualitativos coherentes con el objeto de investigación. Estructuración general del trabajo de investigación. ENFOQUE TÉCNICO DE PRESENTACIÓN DE UN TRABAJO FINAL 3.- Presentación y defensa del informe de investigación. Cómo redactar el Informe Final. Cuáles son los pasos a seguir según la lógica interna del trabajo. Estilos más adecuados para la incorporación de gráficos, tablas y anexos. Cómo presentar correctamente las notas y referencias bibliográficas. Informe final: Presentación formal y defensa.
Trabajo Final de Licenciatura 120 hs.	Al terminar el ciclo el alumno deberá presentar un trabajo de carácter	

Anual 4 hs. Semanales	personal o grupal, sobre3 un tema libremente elegido por su autor, siempre que guarde en su contenido relación directa con alguno de los campos de la carrera. Dicho trabajo ha de permitir el empleo de diferentes técnicas y métodos de investigación: desde la investigación documental o bibliográfica, hasta los trabajos de campo “empíricos” de acuerdo a las posibilidades de sus autores.	
----------------------------------	---	--

AREA: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sistemas informáticos 60 hs. Cuatrimestral (segundo) 4 hs. Semanales	Conceptos básicos. Elaboración de instrucciones de diseño. Evaluación de las necesidades del usuario. Selección de soportes físicos y lógicos. Determinación de la estructura del registro, del procedimiento de indización y	UNIDAD N° 1: PLANES TECNOLÓGICOS EN BIBLIOTECAS Tecnología y gestión del cambio Impacto del cambio tecnológico en usuarios y bibliotecarios Riesgos asociados con las tecnologías Gestión de riesgos. Gestión de tecnologías

	búsqueda. Interfase sistema/usuario. Estructuras de registros, archivos. Bases de datos.	Elaboración de planes tecnológicos UNIDAD N° 2: BIBLIOTECAS Y TECNOLOGÍAS Tendencias tecnológicas en bibliotecas. Plataformas de servicios bibliotecarios (PSB) Computación en la nube. Servicios de descubrimiento. Códigos de barra: estructura, tipos, lectores. Códigos Bidi (QR). Realidad aumentada. Códigos EAN-13 aplicados a libros y revistas. Sistema de Identificación de radio frecuencia RFID: clasificación, tipos de etiquetas, estandarización, usos, ventajas y desventajas. Tecnologías móviles para bibliotecas. UNIDAD N° 3: BASES DE DATOS Datos. Campos. Tipos de campos. Registros. Tablas. Base de datos. Claves Tipos de archivos Tipos o modelos de base de datos. Arquitectura de base de datos. Modos de acceso. Indización. Indexación. Diseño de una base de datos. Sistema de administración de bases de datos (DBMS). Datamining. Datawarehousing. Big data UNIDAD 4: CATÁLOGOS. CATÁLOGOS COLECTIVOS: tecnologías aplicadas Catálogos. Catálogos de bibliotecas. Catálogos
--	---	---

		comerciales. Diferencias entre bibliografías y catálogos Catálogos colectivos: origen, funciones, tipología, características, clasificación. Modelos de catálogos colectivos: a.- modelos físicos (bases de datos centrales, base de datos locales y recolectores OAI-PMH; b.- modelos virtuales: z39.50 y metabuscadores. Nuevos catálogos colectivos mediante datos abiertos. Dificultades que se presentan para su gestión y actualización. Perspectivas futuras. Catálogos colectivos argentinos de libros y de revistas. Catálogos colectivos internacionales generales y de publicaciones periódicas. UNIDAD N° 5: INTERCAMBIO DE DATOS Y WEB SEMÁNTICA Formatos bibliográficos: definición, elementos comunes. Criterios para seleccionar formatos bibliográficos. Tipos de formatos. Características generales de los principales formatos. Conversión de formatos. Norma ISO 2709. Metadatos: definiciones, tipologías. Dublin Core. Sintaxis: SGML, XML, HTML, RDF. Open URL. Linked Open Data (LOD). Web 1.0, Web 2.0, Web 3.0. Web semántica
--	--	--

Sistemas y Redes 120 hs. Anual 4 hs. Semanales	Sistemas de Información Administrativos, Científicos, Operativos, Directivos y por excepción. Características normativas y estructura de la circulación de la información. La automatización y SUB tecnologías, restricciones técnicas, económicas y legales. Redes de información, constitución, entes oficiales y privados involucrados.	Eje Temático I: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Unidad I: Sistemas de información Información: concepto, atributos, ciclo de vida, características, interpretación, fuentes, flujo, economía, como recurso organizacional y arma competitiva. Dato y conocimiento. Infonomía. Infoxicación. Sistema de información: concepto, funciones, componentes, relación con Sistema Administrativo, modalidades de procesamiento, estructura. Unidad II: Sistemas funcionales e integrados de información Clasificación de los sistemas de información. Según las funciones operativas: Compras y Pagos, Ventas y Cobros, Stock, Contabilidad y Finanzas, Recursos Humanos. Según el nivel de toma de decisiones: TPS (Transaction Processing Systems), OAS (Office Automation Systems), MIS (Management Information Systems), DSS (Decision Support Systems), ESS/EIS (Executive Support/Information Systems), ERP (Enterprise Resource Planning). Aplicaciones CRM (Customer Relationship Management), SCM (Supply Chain Management), BI (Business Intelligence): Datawarehousing. Datamining. Estudio de Casos. Unidad III: Proyectos de sistemas de información. Proyecto de Sistemas de Información: personas
--	---	--

		involucradas y sus problemas, principios generales, razones para iniciarlo. Metodología del ciclo de vida de un sistema: definición, etapas y fases. Estudio Preliminar: características y actividades. Análisis de Sistemas: actividades y herramientas para relevar, registrar y analizar y evaluar la información y los procedimientos. Diseño de Sistemas. Implementación. Documentación. Auditoría. Madurez y Mantenimiento del Sistema. Economía del Ciclo de Vida. Unidad IV: Bibliotecario de Sistemas El rol del Bibliotecario sistémico: historia, habilidades, cualidades, roles, conocimientos, responsabilidades, formación. Eje Temático II: REDES DE INFORMACION Unidad V Sistemas Cooperativos de información Cooperación, colaboración e integración. Cooperación bibliotecaria: concepto, evolución histórica, causas, objetivos, características generales, beneficios, ámbitos de aplicación. Tipología de las actividades cooperativas. Sistemas internacionales de información. Organismos internacionales cooperantes en redes. Normalización y metodologías compartidas. La cooperación en América Latina y en Argentina. Internet y la cooperación bibliotecaria.
--	--	--

		Unidad VI Redes de la información Constitución y entes oficiales y privados involucrados. Tipos de redes: unidades de información, productos de información, intercambio de información. Redes de información: mundiales, nacionales, regionales y locales. Redes argentinas de información. Redes de bibliotecas. Aportes. Sostenimiento y Financiamiento. Estudio de casos. Unidad VII Sistemas Científicos de información Conceptos de ciencia, tecnología, innovación. Investigación científica y tecnológica. Patentes. Proceso de gestión I+D+i. Sistema de información científica: evolución y situación actual, estructura funcional, herramientas. Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. Incidencia en las políticas científicas. Prospectiva TIC en Argentina. Vigilancia tecnológica. Inteligencia competitiva. Unidad VIII: Teoría General de Sistemas Teoría general de sistemas: concepto, historia, aspectos principales, aplicación. Enfoque de sistemas. Sistema: concepto, atributos, elementos, clasificaciones, funciones. Principios generales de un sistema.
Introducción al Procesamiento	Evolución de la industria de la	UNIDAD 1

Electrónico de datos
(Cuatrimestral 2º C.
60 hs. 4 hs. Semanales)

computación. Arquitectura de un computador. Tecnología de memoria. Dispositivos de entrada y salida. Unidades de Procesos. Unidades de comunicaciones. Introducción al software. Software de sistemas. Software de aplicaciones. Bases de datos. Microprocesadores. Multiprocesos. Redes locales de computadoras.

EL PROCESAMIENTO DE DATOS

La tecnología a través de la historia. Revolución tecnológica. Los procesos de cambios. Globalización -La tecnología y la comunicación - la Tecnología y la educación - las competencias básicas en tecnología.

UNIDAD 2

SISTEMA INFORMATICO - HARDWARE

Definición - Clasificaciones - Elementos de un sistema informático - Hardware y Software - Componentes de una computadora - Dispositivos de entrada y salida - dispositivos de Procesamiento - dispositivos de Almacenamiento - Dispositivos auxiliares - Vulnerabilidades del hardware (desgaste, mal uso, suministro de energía).

UNIDAD 3

SISTEMA INFORMATICO - SOFTWARE

Definición - Clasificaciones - Sistemas Operativos - software de Sistemas - Software de Aplicación - Software de Programación - Software Libre - La información y los datos - Redes - Vulnerabilidades del software (código malicioso, troyano, virus, puertas traseras).

UNIDAD 4

APLICACIONES DE LA WEB

Blogs - Redes Sociales - Wiki - Foros de Discusión

		– Web 1.0 – Web 2.0 – Web Semántica – Hipertexto – Navegadores – Correos electrónicos – Tutoriales – Wikipedia – Dropbox – Google-Drive – Slideshare – Youtube. Presentaciones electrónicas: Prezi – Nube informática
Automatización de Unidades de Información (Anual. 120 hs. 4 hs. Semanales)	Estudio de evolución de hardware y software para la automatización de bibliotecas. Construcción de bases de datos bibliográficas. Sistemas de automatización, de selección y adquisiciones, catalogación, referencia, documentación, servicios administrativos, etc. Entrenamiento del personal. Análisis de costo	Unidad 1: Internet Red. Definición. Clasificación. Ventajas. Seguridad. Red de redes: Internet. Protocolos de comunicación. Servicios. URL. Hipertexto. Búsqueda de información. La comunicación en la red internet. Correo electrónico. Protocolos. La computación en la nube: web. 2.0. Blogs, wikis, marcadores sociales, gestores de referencias, google apps, Web 3.0 Unidad 2: Automatización de Unidades de Información Automatización. Definición. Análisis de la institución y de su organización. Causas que llevarían a una unidad de información a pensar en un sistema automatizado. Ventajas y desventajas de un sistema automatizado. Clasificación de la unidad de información según la tecnología que utilice. El Catálogo. Tipos de catálogos. Conversión retrospectiva de catálogos. Control de autoridades. La Web 2.0 y los catálogos bibliográficos: el OPAC social. Unidad 3: Base de datos bibliográficas

		Base de datos: definición. Estructura de una base de datos. Clasificación. Formatos bibliográficos. Sistema Gestor de bases de datos. Micro CDS/ISIS para Windows: generalidades. Cómo crear base de datos, ingresar de datos, buscar y recuperar la información Unidad 4: Sistemas Bibliotecarios Sistemas de información automatizada. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria. Estructura modular. Clasificación de los SIGB: sistemas enlatados o comerciales, sistemas a medida. Software de acceso abierto. Estudios de alternativas, de costos y rentabilidad. Unidad 5: Planificar la automatización Planificar la automatización. Definición. Requisitos y etapas. Responsable del Proyecto. Estudio de viabilidad. Definición de especificaciones. Estudios de alternativas. Estudios de costos y rentabilidad. Implementación un sistema automatizado. Puesta en marcha del sistema elegido. Puesta en funcionamiento del sistema elegido.
--	--	---

Escuela de
Bibliotecología



400 AÑOS
UNC | Universidad
Nacional de Córdoba



FFyH
Facultad de Filosofía
y Humanidades



Universidad
Nacional
de Córdoba

d) Grilla para el análisis.

Se confecciona el documento que contendrá el análisis a realizar por el GPT.

A continuación se adjuntan los documentos recibidos

PAMEG 2014 – ANALISIS CRITICO DE PROGRAMAS**AREA GESTION DE UNIDADES DE INFORMACIÓN**

Pautas de trabajo

- 1) Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas

Administración de Recursos y Servicios de Información I 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	<i>Los contenidos mínimos se refieren (a mi entender) a los componentes y procedimientos que hacen a la organización de la biblioteca y sus servicios.</i> <i>Por lo tanto los contenidos mínimos no se ven reflejados en la Unidad II sobre “elaboración de proyectos”.</i> <i>De igual manera la Unidad I, aunque se entiende la incorporación de esta unidad como introducción a la materia</i>
Administración de Recursos y Servicios de Información II 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	<i>Contenidos mínimos orientados a la comprensión de la adm., la forma de administrar, dirigir y controlar.</i> <i>En la Unidad II sobre Instituciones de servicios en un principio causa duda, pero los contenidos del programa están enfocados en la forma de administrar las instituciones de servicio, en este caso los contenidos valen para diferenciar y son en función del rendimiento y demás (igual queda a consideración).</i> <i>Considero que se repiten los temas de servicio aunque sean con diferentes enfoques, hay algunos aspectos que se repiten. Por otra parte la materia da dos unidades de planeamiento y una de calidad total que no se reflejan en los contenidos</i>

	<i>mínimos. Sin embargo algunos temas de los contenidos mínimos no los trabaja como el personal, control y modelos presupuestarios, relaciones públicas y publicidad.</i>
Relaciones Humanas 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	<i>Nada</i> <i>No entiendo porque esta materia está en esta área.</i> <i>Hicimos una distribución de materias equitativa por ello se puso aquí Relaciones Humanas</i>
Gestión de Sistemas y Servicios de Información 75 hs. Cuatrimestral (primero) 5 hs. Semanales	<i>Tengo dudas sobre la Unidad II Evaluación de los Servicios.</i> <i>(En evaluación de los servicios sólo se hace un repaso como introducción al tema, principalmente porque desde el cursado de Admin II a Gestión hay al menos, un año sin ver materias de gestión, luego la unidad se centra en la metodología servqual y libqual, que es una herramienta de evaluación de los servicios.)</i> <i>Respecto a la coincidencia con los contenidos mínimos no se trabaja con planificación específicamente, ni con Planificación de sistemas de información nacional e internacional. En general se enfoca a la gestión de los servicios, al desarrollo de herramientas de gestión y de planificación.</i> <i>Vale la aclaración</i>
Planeamiento bibliotecario y de Sistemas de Información 90 hs. Cuatrimestral (segundo) 6 hs. Semanales	<i>Los factores políticos, legislativos, administrativos que mencionan los contenidos mínimos, no se encuentran en los contenidos del programa.</i> <i>Coincido con la ausencia de factores políticos, legislativos, administrativos.</i>

2) valorar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área.

CONTENIDOS REPETIDOS	Administración de Recursos y Servicios de Información I	Administración de Recursos y Servicios de Información II	Relaciones Humanas	Gestión de Sistemas y Servicios de Información	Planeamiento bibliotecario y de Sistemas de Información
FODA	X			X	
ADMINISTRACION CONCEPTO	X	X		X	
SERVICIOS. MISION. VISION. TIPOLOGÍA	X	X		X	
EVALUACION DE DESEMPEÑO					
CALIDAD					
INDICADORES DE RENDIMIENTO					
CUADRO DE MANDO INTEGRAL					
PLANIFICACIÓN, ETAPAS		X		X	X
EVALUACION DE LOS SERVICIOS	X			X	
CUADRO DE MANDO INTEGRAL		X		X	
ESTRATEGIA		X			X

3) Redactar resultados de la evaluación crítica de los contenidos mínimos y programas de las asignaturas.

- La cátedra **Administración I** tiene contenidos adecuados para brindar un panorama general de la biblioteca a los alumnos, sin embargo son muchos contenidos, lo cual dificulta un desarrollo profundo de cada uno de ellos, aun siendo una materia anual, creo que contenidos como Preservación y Conservación (obviamente que muy importantes), deberían estar en otra materia, también podría pasar la unidad de servicios a otra cátedra, con lo cual la materia tendría menos contenidos y más tiempo de desarrollo para los otros. De este modo la materia podría llamarse Administración de los Recursos.

Se coincide en la propuesta de crear otra asignatura sobre Preservación y Conservación debido al abanico de conocimientos que comprende.

- Respecto a Administración II considero que se debe continuar como un profundo análisis teórico de los conceptos de gestión, las escuelas, los precursores representantes, etc. Aquí podría iniciarse el estudio de los servicios en profundidad, sus tipologías y características, la evaluación, etc. Se debería incorporar contenidos que tienen que ver con el manejo de los presupuestos, licitaciones, las relaciones públicas y la publicidad y marketing.
- En Administración II se realiza una distinción profunda entre las organizaciones destinadas a ofrecer servicios y las otras, por lo tanto la tipología, características y evaluación son temas que se abordan, además de cómo se administran. Se acuerda con incorporar los temas mencionados en párrafo anterior.
- Respecto a gestión, creo que se deberían reajustar los contenidos, incorporar gestión de calidad, considerando también lo sugerido por docentes y alumnos en las encuestas.
- En relación a Planeamiento considero que una materia que debería dictarse en segundo año, enfocada a la elaboración de planes y proyectos.
Se acuerda que la asignatura esté enfocada en la elaboración de proyectos.
Se deberían considerar para el área las sugerencias realizadas en las encuestas, entre las cuales se encuentran, además de los contenidos que ya están presentes en los programas, los siguientes:

Legislación

Propiedad Intelectual

Psicología organizacional

Políticas de información
Estadísticas
Seguridad ambiental
Higiene y seguridad en el trabajo
Gestión editorial
Marketing

ÁREA: RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACION

Pautas de trabajo

- 1) Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas

Fuentes y Servicios de Información I 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Evaluación de las fuentes de referencia; enciclopedias (generales y especializadas); fuentes biográficas, diccionarios (generales, de idiomas y especializados); mapas, atlas y diccionarios geográficos ; directorios; publicaciones oficiales; publicaciones de organizaciones internacionales, anuarios, fuentes estadísticas. <i>Los contenidos mínimos están cubiertos.</i> <i>Los contenidos mínimos están cubiertos.</i> <i>No encuentro relación entre los contenidos mínimos y el programa.</i> <i>En la unidad 2 se repite el estudio de usuarios por lo que debería unificarse y la parte de estudio de la comunidad. Estudio de usuarios. Conceptos y generalidades me parece que correspondería a la materia usuarios de la información.</i> <i>En la unidad 3 lo referido a servicio de referencia debería ir en la unidad número 9.</i> <i>La unidad 4 por los conceptos se debería convertir en la unidad 1.</i>
---	--

	<i>La unidad 3 y 7 deberían ser una sola o la unidad 7 ser la unidad 4 para que tenga continuidad el tema.</i>
Fuentes y Servicios de Información II 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Evaluación de bibliografías de bibliografías generales, bibliografías nacionales de los diferentes países. Bibliografías de publicaciones periódicas. Bibliografías de publicaciones oficiales. Bibliografías académicas de tesis y guías de investigaciones en curso. Bibliografías de incunables. Bibliografías de materiales audiovisuales. <i>Los contenidos mínimos están cubiertos. Los contenidos mínimos están cubiertos. Ej. Indices de citas si bien se mencionan en Fuentes II, es a fin de dar la tipología de servicios, pero no se profundiza ni se realiza práctica. Se observa que los contenidos mínimos están desarrollados en el programa.</i>
Fuentes y Servicios de Información III 90 hs. Anual 3 Hs. Semanales	Bibliografía especializada. Resúmenes. Índices. Patentes. Tesoros. Traducciones. Revistas de contenidos. <i>Los contenidos mínimos están cubiertos. Contenidos mínimos quedaron insuficientes. Se cubren los contenidos mínimos. El contenido Resúmenes se superponía con Documentación, estos últimos años se decidió que quede en Documentación y no en Fuentes III. El Tema Tesoros se desarrolla en Procesos Técnicos. El tema ACCESO ABIERTO, que en cierto momento el alumnado expresó se repetía en varias materias, en Fuentes III el enfoque es desde las fuentes de información científica en acceso abierto. Fuentes III se enfoca en Bibliotecas especializadas y sus usuarios investigadores,</i>

	<i>por ello se considera que parte de los contenidos de documentación científica pueden anexarse por estar en estricta relación. Dos materias anuales como Fuentes III y Documentación (que además son del mismo año) pueden absorber los contenidos. Se observa que los contenidos mínimos están desarrollados en el programa. Se sugiere no abordar en profundidad la realidad de los usuarios investigadores, debido a que se superpone con Usuarios de la Información.</i>
Documentación 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Información. Teoría de la Información. Documentación: fases. Funciones y organización de un Centro de Información y documentación. Normalización de la informática documentaria. <i>Unidad 2 y Unidad 5 en estricta relación con fuentes III, se sugiere que en documentación se complemente con la práctica, es decir reseñas bibliográficas, resúmenes. Estos contenidos puedan quedar en Fuentes III y ampliar la parte de divulgación científica y la práctica del análisis documental. Enfocar al quehacer interno del centro de documentación. Ver qué se puede absorber de documentación científica. Se observa que si bien lo que es "Información. Teoría de la Información", no se encuentra desarrollado en este programa como se explicita en los contenidos mínimos. Los contenidos mínimos no tienen relación con el programa. En la unidad 1, 2 y 4 se habla de documentación científica por lo que no corresponde porque se superpone con la materia Documentación Científica.</i>
Documentación Científica	Almacenamiento y recuperación de la

75 hs. Cuatrimestral (segundo) 5 hs. Semanales	información. Teoría de la recuperación de la información. Análisis sistemático del contenido. Preparación de perfiles de búsqueda. Sistemas manuales, semiautomáticos. Diseminación selectiva de la Información. Industria de la Información. <i>Considero que los contenidos deben ser incorporados en fuentes III, y liberar estas horas para otros contenidos.</i> <i>Con las materias Documentación y Fuentes III se pueden cubrir los contenidos.</i> <i>Los únicos contenidos que se despegan son "Estudios bibliométricos y cuantitativos. Ciencia y cibermetría" que pueden ser abordados desde documentación y desde Metodos cuantitativos.</i> <i>Unidad 1 y 2, se superpone con Documentación.</i> <i>Se observa que no todos los contenidos mínimos se han tenido en cuenta en este programa.</i> <i>Acuerdo con las sugerencias de Silvina. (anteriores)</i>
Usuarios de la Información 45 hs. Cuatrimestral (primero) 3 hs. Semanales	Necesidad del estudio del usuario. Tipos y niveles de usuarios. Métodos para el estudio de usuarios de la información y sus necesidades. Educación y formación del usuario. <i>Contenidos mínimos se cubren ampliamente. Se observa que los contenidos mínimos están desarrollados en el programa.</i> <i>Si bien "Alfabetización Informacional" no es con la que yo acuerdo y esto se explicita en clase, es la aceptada en la comunidad internacional. (docente de la materia)</i>
Materiales Especiales 60 hs.	Medios de comunicación: materiales. Almacenamiento y manipulación. Equipo:

Cuatrimestral (primero) 4 hs. Semanales	selección y evaluación. Colección de múltiples medios de comunicación. Normas. <i>Se observa que no todos los contenidos mínimos se han tenido en cuenta en este programa. Acuerdo con las sugerencias de Silvina (anteriores)</i>
--	--

- 4) valorar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área.

CONTENIDOS REPETIDOS	Fuentes y Servicios de Información I	Fuentes y Servicios de Información II	Fuentes y Servicios de Información III	Documentación	Documentación Científica	Usuarios de la Información	Materiales Especiales
Estudios de usuarios	Dos veces en la misma cátedra						
DSI	X			X			
Revistas científicas			X		X		
Comunicación científica			X		X		

- 5) Redactar resultados de la evaluación crítica de los contenidos mínimos y programas de las asignaturas.

Fuentes I, II y III en 2015 consensuaron no repetición de contenidos y escalonar complejidad en las tres materias.

Se consensuó dar énfasis en bibliotecas públicas y escolares, de modo de abordar características de estas bibliotecas, características de los lectores o usuarios de estas bibliotecas.

Se sugiere un cambio de denominación, para evitar el I, II y III y darle mas especificidad al nombre de la materia.

Se observa que los contenidos mínimos están desarrollados en el programa.

Se sugiere no abordar en profundidad las características de estas bibliotecas, características de los lectores o usuarios de estas bibliotecas, debido a que se superpone con Usuarios de la Información.

En la unidad 2 se repite el estudio de usuarios por lo que debería unificarse y la parte de estudio de la comunidad .

Estudio de usuarios. Conceptos y generalidades me parece que correspondería a la materia usuarios de la información.

Se sugiere un cambio de denominación, para evitar el FUENTES I, II y III y darle más especificidad al nombre de la materia.

Sugerencia: trabajar con Documentación para absorber contenidos de Documentación científica y poder disponer de las horas para otra materia.

DSI se aborda en Adm. I. y Documentación

Caso materiales especiales: Materia que hay que reformular. Además de cambiar denominación enfocarla hacia la conservación y preservación, de los distintos soportes y con parte importante de preservación digital. Relacionar lo práctico de la preservación con la función de la preservación de la memoria. En el caso del programa requiere una actualización en los temas que se dan ya que están fuera de circulación como para dar unidades enteras de dichos materiales y hasta el nombre de la materia es confuso y no tiene relación con lo dado porque los materiales de los que se habla no tienen nada de especiales.

Caso Usuarios de la Información: En mi opinión debería reformularse su denominación a Alfabetización Informacional.

AREA: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Pautas de trabajo

- 1) Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas

Sistemas informáticos 60 hs. Cuatrimestral (segundo) 4 hs. Semanales	Conceptos básicos. Elaboración de instrucciones de diseño. Evaluación de las necesidades del usuario. Selección de soportes físicos y lógicos. Determinación de la estructura del registro, del procedimiento de indización y búsqueda. Interfase sistema/usuario. Estructuras de registros, archivos. Bases de datos. <i>Los contenidos mínimos están sumamente</i>
--	---

	<i>desactualizados, por tal motivo los contenidos de las unidades de esta materia superan ampliamente lo establecido como mínimo.</i>
Sistemas y Redes 120 hs. Anual 4 hs. Semanales	Sistemas de Información Administrativos, Científicos, Operativos, Directivos y por excepción. Características normativas y estructura de la circulación de la información. La automatización y SUB tecnologías, restricciones técnicas, económicas y legales. Redes de información, constitución, entes oficiales y privados involucrados. <i>Los contenidos mínimos están cubiertos. Ciertos contenidos solapados con fuentes III, que fueron revisados por ambas docentes y subsanados en programa 2015.</i>
Introducción al Procesamiento Electrónico de datos (Cuatrimestral 2° C. 60 hs. 4 hs. Semanales)	Evolución de la industria de la computación. Arquitectura de un computador. Tecnología de memoria. Dispositivos de entrada y salida. Unidades de Procesos. Unidades de comunicaciones. Introducción al software. Software de sistemas. Software de aplicaciones. Bases de datos. Microprocesadores. Multiprocesos. Redes locales de computadoras.
Automatización de Unidades de Información (Anual. 120 hs. 4 hs. Semanales)	Estudio de evolución de hardware y software para la automatización de bibliotecas. Construcción de bases de datos bibliográficas. Sistemas de automatización, de selección y adquisiciones, catalogación, referencia, documentación, servicios administrativos, etc. Entrenamiento del personal. Análisis de costo <i>Los contenidos mínimos están cubiertos.</i>

- 2) valorar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área.

CONTENIDOS REPETIDOS	Sistemas informáticos	Sistemas y redes	Introd. Al procesamiento Electrónico de datos	Automatización De unidades de información
Blogs			X	X
Computación en la nube	X		X	X
Web 2.0			X	X
wikis			X	X

Caso Introducción al procesamiento electrónico de datos: Considero que no tienen sentido evaluar los contenidos mínimos. Esta materia hay que eliminarla, ya que son contenidos que hoy se dan a nivel secundario.

Estoy de acuerdo, si es necesario se pasan algunos contenidos a Automatización de bibliotecas, que debería cambiar su denominación.

Caso Sistemas Informáticos. Esta materia debería cambiar su denominación.

Caso Automatización: Considero que hay que actualizarlos dado el avance tecnológico que han tenido los sistemas integrados de gestión bibliotecaria que ahora se denominan nuevas plataformas de servicios bibliotecarios.

Área de Investigación

Pautas de trabajo

- 1) Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas

Metodología del Aprendizaje 45 hs. Cuatrimestral (segundo) 3 hs. Semanales	Los contenidos mínimos están reflejados en el programa
Ingles Técnico I 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Los contenidos mínimos están reflejados en el programa
Ingles Técnico II 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Los contenidos mínimos están reflejados en el programa
Ingles Técnico III 90 hs. Anual 3 hs. Semanales	Los contenidos mínimos están reflejados en el programa
Metodología de la Investigación	Los contenidos mínimos están reflejados en el programa

- 2) Evaluar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área.

CONTENIDOS REPETIDOS	Metodología del Aprendizaje	Ingles Técnico I	Ingles Técnico II	Ingles Técnico III	Metodología de la Investigación
RECURSOS: SINONIMIA, ANTINONIMIA		X	X		
CONECTORES LOGICOS		X	X		
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	X				X
EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN	X				X
DIMENSION ESTRATÉGICA			X	X	
COHESION Y COHERENCIA			X	X	

- 3) Redactar resultados de la evaluación crítica de los contenidos mínimos y programas de las asignaturas.
- Los contenidos mínimos expresados en el Plan de Estudios, se encuentran en su totalidad, reflejados en los diversos contenidos seleccionados para los programas de cada cátedra.
 - En el caso particular del programa de la cátedra Metodología del Aprendizaje en su Unidad II, incorpora contenidos referentes a: La investigación científica. Tipos y características. El proceso de investigación: aproximación a las partes que lo componen. Se considera que este tema en particular es abordado posteriormente, por la cátedra Metodología de la Investigación, por ende se considera una reiteración el mismo, aunque puede considerarse una introducción.
 - Los programas de Inglés Técnico I, II y III poseen algunos contenidos que se repiten, enmarcadas dentro de: el Nivel Formal del texto (Inglés I) y la Dimensión Discursiva (Inglés II y III) abordando ambas cátedras los siguientes contenidos:
Algunos recursos de sustitución lexical: sinonimia, antonimia, repetición.
Conectores/nexos lógicos: aditivos, de contraste, temporales, consecutivos, de propósito, causales, concesivos, condicionales, comparativos, de reformulación, de ejemplificación.
El gerundio y el participio en inglés.
La docente fue consultada al respecto y expresó que los niveles de abordaje de conocimiento varían en profundidad.

AREA: FUNDAMENTOS TEORICOS DE LA BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIA DE LA INFORMACION

Pautas de trabajo

- 1) Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas.
- 2) Evaluar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área

CONTENIDOS REPETIDOS	Metodología del Aprendizaje	Ingles Técnico I	Ingles Técnico II	Ingles Técnico III	Metodología de la Investigación
RECURSOS: SINONIMIA, ANTINONIMIA		X	X		
CONECTORES LOGICOS		X	X		
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	X				X
EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN	X				X
DIMENSION ESTRATÉGICA			X	X	
COHESION Y COHERENCIA			X	X	

- 3) Redactar resultados de la evaluación crítica de los contenidos mínimos y programas de las asignaturas.

AREA FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA BIBLIOTECOLOGÍA

Revisión de los contenidos mínimos y programas

Aclaración previa:

Historia de la Cultura: es una materia que no tiene cargo. Hace años el profesor Blanco viene dictándola en la Escuela como carga anexa a su cargo en la Escuela de Historia. No se pueden evaluar los contenidos mínimos con un programa debido a que la materia está enfocada a los estudiantes de la Carrera de Historia.

Medios de Comunicación: La materia ha cambiado de profesor. El programa que está en este documento es del año 2014 y fue realizado por la Profesora Lic. en Historia Noemí Córdoba. No se analiza porque seguro se tendrá un nuevo programa más enfocado a los contenidos mínimos debido a que el nuevo Profesor es el Lic. en Comunicación Sebastián Peña.

Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas.

Introducción a las Ciencias de la Información:

- Los contenidos mínimos están reflejados en el programa de la asignatura. Estos contenidos no se evidencian explícitamente en el programa de la asignatura: Evolución de los servicios de Información en Argentina. Efectos culturales y sociales de la industria de la Información.

Historia de la Cultura Americana y Argentina

- Los contenidos mínimos están reflejados en el programa de la asignatura.

Historia del Libro y de las Bibliotecas

- Los contenidos mínimos están reflejados en el Programa de la asignatura. Solo un solo tema no está reflejado explícitamente: Evolución comparada de los sistemas bibliotecarios internacionales.

Evaluar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área.

- De los programas analizados y sus respectivos contenidos mínimos, ninguna de las materias aporta los fundamentos teóricos de la Bibliotecología.
- No hay repetición de contenidos entre las asignaturas de esta área. Si hay repetición de contenidos con asignaturas de otras Áreas por ejemplo a Unidad 4 del programa de la asignatura del Área de Tecnologías de la Información Introducción al Procesamiento

Electrónico de Datos se repiten contenidos de la Unidad 3 de la materia Introducción a las Ciencias de la Información

Redactar resultados de la evaluación crítica de los contenidos mínimos y programas de las asignaturas.

- Cabe preguntarse la utilidad de este trabajo de controlar los programas vigentes tarea del Consejo de Escuela según Art. 13, inciso 8 del Reglamento de Escuelas para un nuevo Plan de Estudios.
- No se evidencia una secuencia en cuanto a los conocimientos y temas tratados de una materia a otra. Se debería formar un área que esté compuesta por materias de formación general como sería. Historia de la Cultura, Historia de la Cultura Americana y Argentina y Medios de Comunicación.

Incorporar al área Fundamentos Teóricos de la Bibliotecología y Ciencias de la Información:

- Definiciones, teorías y evolución.
- Bibliotecología, Archivología y Museología: teoría, evolución y caracterización.
- Información como objeto de estudio: teorías y evolución.
- Información y sociedad
- Políticas de información
- Propiedad intelectual
- Información y comunicación
- Comunicación interpersonal y comunicación masiva
- Documento: concepto, caracterización, tipología
- Unidades de información o sistemas y servicios de información: Tipología y caracterización
- Profesionales de la ciencia de la información
- Organizaciones profesionales

- Perfiles profesionales
- Ética profesional
- Formación profesional

AREA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Revisión de los contenidos mínimos y programas

Identificar si los contenidos mínimos están reflejados en los contenidos de los Programas de las Asignaturas.

Procesos Técnicos I:

- Los contenidos mínimos están reflejados en el programa de la asignatura. Solo un solo tema no está explícito en el programa: Estudio de la teoría y principios de descriptores que por arreglo interno del área se dicta en la materia Procesos Técnicos II y III.

Procesos Técnicos II

- Los contenidos mínimos están reflejados en el programa de la asignatura. Solo un solo tema no está reflejado: Manuscritos antiguos y modernos que por arreglo del área se dicta en la materia Procesos Técnicos III.

Procesos Técnicos III

- Los contenidos mínimos están reflejados en el Programa de la asignatura. Solo un solo tema no está reflejado explícitamente: control bibliográfico universal. Es un tema básico e introductorio y forma parte de lo que se dicta en la primera unidad del programa de la asignatura Procesos Técnicos I.

Evaluar y registrar repetición de contenidos dentro de las materias de la misma área.

- Si bien existe en las tres asignaturas de Procesos Técnicos repetición en cuanto al nombre de temas desarrollados en los programas, los mismos están tratados en diferentes niveles de aprendizaje y conocimiento. Siendo en la asignatura de primer año un nivel

inicial, en la asignatura de segundo un nivel medio y en la asignatura del tercer año un nivel completo y más exhaustivo.

Redactar resultados de la evaluación crítica de los contenidos mínimos y programas de las asignaturas.

- Cabe preguntarse la utilidad de este trabajo de controlar los programas vigentes tarea del Consejo de Escuela según Art. 13, inciso 8 del Reglamento de Escuelas para un nuevo Plan de Estudios.
- Los contenidos mínimos responden al perfil e incumbencias del bibliotecólogo y Lic. en Bibliotecología y Documentación plasmados en el plan de estudios.
- El enfoque del Área corresponde al perfil del plan 96 y con ello lo que se observó en varias instancias de actividades realizadas en el marco del Cambio de Plan de Estudios a un enfoque que posiciona al bibliotecólogo como técnico y específicamente perteneciente a bibliotecas especializadas, (incluyendo bibliotecas universitarias).
- Los contenidos mínimos se encuentran en los programas de las asignaturas con algunos cambios realizados por los docentes.
- No hay una relación evolutiva entre los contenidos mínimos de las tres asignaturas. No se evidencia una secuencia en cuanto a los conocimientos y temas tratados de un año a otro. Son temas sueltos y sin una lógica de aprendizaje gradual. Por ejemplo en 3º año está como contenido mínimo el Control Bibliográfico Universal, un tema que por su importancia debería ser introductorio para todos los alumnos desde primer año y ir trabajando su temática a lo largo de las otras asignaturas de Procesos Técnicos.
- Se advierte la incorporación, en los programas de las asignaturas, de contenidos que dan cuenta del marco teórico, de las ideas básicas que sustentan estos contenidos.

- Puede que los contenidos para primer año sean excesivos, dado que todo requiere mucha práctica.
- Repensar si queda descripción bibliográfica y análisis de contenido juntos o pensar en una materia de catalogación descriptiva y otra de análisis de contenido. De esta manera se podría ver la historia, los principios básicos, esencia de la descripción bibliográfica y su práctica, con los diferentes tipos de materiales en un año completo por ejemplo. Otro año completo dedicado al análisis de contenido, y todo lo que implican los lenguajes de indización y las clasificaciones numéricas. Y luego ver si otro año completo con otras temáticas. Recordar que así está dividido históricamente en nuestra Escuela (Cat. I, II y III), pero no necesariamente hay que respetar eso en esta instancia de cambio.
- Alternativa separar los diversos materiales por soporte en dos materias no tiene tanto sentido en este momento, pensando en RDA y en que además convergen en lo digital.
- Incorporar al área de organización de la información a las asignaturas Documentación y Documentación Científica.
- Revisar el tema de publicaciones periódicas como enfocarlo en la carrera, hay acá una fuerte conexión con documentación, por ahí puede pensarse cómo abordarlo porque queda el tema medio en el aire. Cuando se trabaja en Fuentes y Servicios de Información III no tienen en claro el tema de las analíticas por ejemplo.
- Libro antiguo es todo un tema y un mundo. Podría ser una especialización donde se puedan dar cuestiones de preservación, paleografía, etc., un seminario, implica tanto conocimiento contextual que no pueden abarcar estas tres materias. Y también es para un cierto perfil de bibliotecario.

- Se observan superposiciones entre algunos contenidos del Área y asignaturas de otras áreas: Asignatura Automatización de Unidades de Información: catálogos, OPAC (U 2), Control bibliográfico, control de autoridades, catálogos colectivos, normalización bibliográfica, catalogación en la fuente (U 3). Asignatura Documentación: Análisis de contenido (U 3). Asignatura Sistemas informáticos: Catálogos (U 4), Metadatos (U 5).
- Existen numerosos temas relacionados con asignaturas de otras áreas que quieren una coordinación de los docentes, por ejemplo Usuarios de la información, Recuperación de la información, Administración, Planeamiento, Gestión, etc. Esta coordinación como también la coordinación entre los docentes del Área depende exclusivamente de la buena voluntad de los docentes involucrados. No existen en la práctica espacios institucionales o instancias de coordinación interasignaturas lo que dificulta la coordinación horizontal y vertical.

Para repensar los contenidos de esta Área para un nuevo Plan de Estudios, se debería tener en cuenta el nuevo perfil propuesto en el que la Organización y Tratamiento de la Información interviene en:

- “Desarrollar, gestionar y planificar sistemas de información bibliográfica y documental de diferentes alcances y niveles.” En cuanto a que para desarrollar, gestionar y planificar sistemas de información es necesario crear descripciones documentales que permitan la identificación, recuperación y selección.
- “Formar parte de los procesos que habiliten las relaciones y mediaciones frente a necesidades de información y conocimiento”. En cuanto a que los catálogos y repositorios sistemas que requieren la organización y tratamiento de la información intervienen en la mediación entre personas y documentos.

- “Promover e implementar planes para el ejercicio de la lectura y el acceso a bienes y patrimonios culturales.” En cuanto a que sistemas de acceso documentales, tales como catálogos y repositorios pero también blogs, wikis, redes sociales, etc., requieren de la organización y tratamiento de la información.
- “Comprender los fundamentos teóricos, metodológicos y técnicos, como así también el acceso a lineamientos teóricos de la disciplina que posibilite la investigación y la construcción del conocimiento.” Porque todos los conocimientos que se reconozcan como propios de la disciplina deberían estar respaldados por fundamentos teóricos, metodológicos y técnicos.
- “Trabajo en equipo de manera multidisciplinar en espacios sociales diversos.” “Inclusión de manera significativa en la práctica profesional y laboral de las nuevas tecnologías de la información.” En cuanto a que la organización y tratamiento de la información se realiza hoy en día mayoritariamente a través de sistemas informáticos.
- “Asesorar e interactuar con los sistemas informáticos específicos para el ejercicio de la profesión.” Por lo tanto se propone a la Comisión interviniente, repensar los contenidos del Área a partir de un enfoque diferente que trate a los catálogos como una forma de organizar y tratar la información junto a otras formas contemporáneas ya mencionados (repositorios, blogs, wikis, etc.). En ese sentido, las reglas de catalogación pueden entenderse como una aplicación específica de principios teóricos que subyacen a la organización de datos y que responden a teorías desarrolladas en la bibliotecología. Un enfoque más amplio permitiría también alejarse de la casuística que actualmente marca la enseñanza del Área y que promueve la acumulación de “casos específicos” como lo pueden ejemplificar la catalogación de publicaciones periódicas, de manuscritos, etc.

Repensar los contenidos del Área desde cero, facilitaría pensar en perfiles diversos en los que es posible encontrar un núcleo general de descripción documental y análisis de contenido aplicables a una gran variedad de situaciones, que se puede complementar con contenidos optativos que enfoquen en perfiles profesionales concretos, por ejemplo:

- Bibliotecario en una biblioteca escolar (enfoque en descripción documental multimedia, conocimiento profundo de géneros literarios, redacción de resúmenes para lecturas, etc.)
- Catalogador en una biblioteca universitaria (normas de catalogación angloamericanas/RDA, Marc21, tesauros, etc.)
- Bibliotecario de metadatos (esquemas de metadatos, esquemas de navegación en repositorios, vocabularios y ontologías, etc.)
- Gestor de contenidos Web (arquitectura de información en sitios Web, metadatos en CMS, vocabularios, etc.)

También sería conveniente instrumentar espacios académicos compartidos entre los docentes de esta Área y otras que faciliten la integración horizontal y vertical de los contenidos y permitan implementar un recorrido que facilite anclar la práctica en la teoría, coordinar contenidos con asignaturas que se dictan simultáneamente y profundizar contenidos al avanzar en el recorrido de las asignaturas que componen el Área.

Del análisis realizado afirmamos que es importante que se mantengan las asignaturas y cargas horarias de estas asignaturas en el plan de estudios nuevo y que se incorporen espacios de prácticas reales en unidades de información, en todos los años que se dicten las asignaturas.

CONCLUSION

El análisis realizado de todas las asignaturas de la carrera de bibliotecología ha representado una revisión consciente orientada a llevar a cabo correcciones sobre las repeticiones existentes de contenidos en cada uno de los programas, y el cumplimiento de los mismos dentro del marco de contenidos mínimos.

En este sentido y realizando un contraste con la realidad se evidencia, respetando opiniones de evaluadores, una necesaria actualización de contenidos, además de fusión de asignaturas que abordan temas similares, sumado a una posible supresión de otras asignaturas que luego de un tratamiento exhaustivo por parte del Grupo Permanente de Trabajo y docentes interesados en la participación se procederá a considerar.

La condición de una institución académica es mejorar su educación de manera permanente, y luego de este análisis la eficiencia y efectividad de un programa de cátedra dependerá de las propuestas de mejora que implemente el docente responsable del mismo.

Esto comprenderá el rol asumido por el docente, desde el punto de vista social al considerar el entorno y necesidades, para el diseño y redacción de un programa. Además de una buena asignación de los recursos para poder desarrollarlo, una articulación armoniosa entre teoría y práctica y una adecuada pertinencia de los contenidos, enfocados éstos mismos, en competencias necesarias para el desempeño del futuro profesional.

Construir un programa que responda a las necesidades de los estudiantes y de la comunidad no es tarea fácil, las ofertas curriculares deben estar orientadas a la formación de los mejores profesionales en diferentes campos del conocimiento. En base a ello el trabajo pendiente a realizar con los docentes, autores de los programas que conforman la malla curricular actual consistirá en realizar una autoevaluación consciente, fundada en las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las características del programa que hacen de él una propuesta interesante frente a programas de otras unidades académicas?
- ¿Cuál es el impacto del programa en otras actividades como por ejemplo en la investigación, extensión, articulación o actividades interdisciplinarias?
- ¿Qué importancia tiene el programa en el perfil del profesional?
- ¿La oferta de contenidos atiende las necesidades actuales?

-
- ¿Respecto a la extensión, se pueden abordar todos los contenidos en el tiempo establecido de dictado? Especificar cantidad de horas de cátedra de su asignatura.
 - ¿Se realizan actividades complementarias para fortalecer el programa?
 - ¿Cómo relaciona la efectividad y eficiencia del programa y el aprendizaje estudiantil?
 - ¿Se implementaron mejoras en el programa para corresponderse con la curricula?

El resultado del cuestionario anterior constituirá una acción complementaria a este análisis de contenidos y previa al abordaje de la nueva malla curricular.