



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**INCORPORACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS EN
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN BIBLIOTECOLOGÍA
DE LA UNIVERSIDAD DAE ANTE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

TESIS

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA**

PRESENTA:

SALVADOR CIPRÉS OLIVA

ASESORA: DRA. LINA ESCALONA RÍOS



**FACULTAD DE FILOSOFÍA
Y LETRAS**

CIUDAD DE MÉXICO, 2011



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional Autónoma de México, por ser la mejor Institución de Educación Superior en México, muchas gracias por formar un profesionalista.

Agradezco profundamente el apoyo recibido por parte de mi asesora y gran amiga Dra. Lina Escalona Ríos por todo el tiempo dedicado a la elaboración del trabajo así como su paciencia a un servidor.

A mis Sinodales por el tiempo brindado a la revisión de este trabajo y sus oportunos comentarios:

Dra. Brenda Cabral Vargas
Mtro. Hugo Alberto Figueroa Alcántara
Mtra. Elba Fernández Cruz
Mtra. Mary Carmen Rivera Espino

A Dios, por sus bendiciones

A mis padres, por confiar en mí y ayudarme a crecer. Sra. Tomasa Oliva Chávez, Sr. Edilberto Ciprés Ramírez.

A mi hijo Jorge Daniel Ciprés Ortega. Gracias por ser mi inspiración de vida.

A mis hermanos, Alejandro, José Luis, Gerardo, María de los Ángeles, Guadalupe, Héctor, Maritza por ser mi gran familia.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | vi |
| CAPÍTULO 1. El Sistema Educativo Mexicano | 1 |
| 1.1 Estructura del Sistema Educativo | 1 |
| 1.2 Educación básica | 2 |
| 1.2.1 Educación preescolar | 3 |
| 1.2.2 Educación primaria | 7 |
| 1.2.3 Educación secundaria | 8 |
| 1.3 Educación media superior | 12 |
| 1.4 Educación superior | 13 |
| 1.4.1 El reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE) | 20 |
| 1.4.2 Procedimientos, requisitos y documentos para incorporar ante la Secretaría de Educación Pública, Federal | 24 |
| 1.5 Educación tecnológica | 26 |
| 1.6 Educación normal | 29 |
| 1.7 Educación especial | 29 |
| | |
| CAPITULO 2. UNIVERSIDAD DAE S.C. | 31 |
| 2.1 Características socio-demográficas de la Zona Oriente del Valle de México | 33 |
| 2.2 Antecedente legal | 37 |
| 2.3 Modelo educativo | 39 |
| 2.3.1 Visión | 42 |
| 2.3.2 Misión | 43 |
| 2.3.3 Programas académicos | 44 |
| | |
| CAPITULO 3. JUSTIFICACIÓN PARA LA CREACIÓN DEL TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN BIBLIOTECOLOGÍA | 47 |
| 3.1 Fundamentación social | 50 |
| 3.2 Necesidades sociales | 51 |
| 3.2.1 Características | 51 |
| 3.2.2 Demanda | 52 |
| 3.2.3 Campo de trabajo | 52 |
| 3.2.4 Instituciones que ofrecen la carrera de bibliotecología | 55 |
| | |
| CAPITULO 4. PLAN DE ESTUDIOS TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN BIBLIOTECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DAE | 56 |
| 4.1 Objetivo general | 62 |
| 4.2 Perfil del egresado | 63 |
| 4.3 Malla curricular | 71 |
| 4.3.1 Propuesta de evaluación y actualización periódica | 77 |
| 4.3.2 Duración y organización del plan de estudios | 82 |
| 4.3.3 Requisitos de ingreso | 82 |
| 4.3.4 Requisitos de egreso | 82 |
| 4.3.5 Requisitos de titulación | 83 |

| | |
|--|-----|
| 4.3.5.1 Recursos materiales para la implementación del plan de estudios | 83 |
| 4.3.5.2 Recursos e infraestructura para la implementación del plan de estudios | 84 |
| 4.4 Primer cuatrimestre (Asignaturas) | 86 |
| 101-Fundamentos de la organización documental | 87 |
| 102-Fundamentos de la bibliotecología | 90 |
| 103-Historia del libro y las bibliotecas I | 92 |
| 104-Fundamentos de los servicios de información | 96 |
| 105-Computación aplicada a la bibliotecología | 98 |
| 106-Introducción a la investigación | 100 |
| 4.5 Segundo cuatrimestre (Asignaturas) | 103 |
| 207-Catalogación I | 104 |
| 208-Bibliotecología en México | 108 |
| 209-Historia del libro y las bibliotecas II | 110 |
| 210-Bibliotecología social | 114 |
| 211-Tecnología de la información en bibliotecas | 116 |
| 212-Métodos de investigación cualitativos | 118 |
| 4.6 Tercer cuatrimestre (Asignaturas) | 121 |
| 313-Catalogación II | 122 |
| 314 -Fundamentos de administración | 125 |
| 315-Recursos de la información | 128 |
| 316-Lectura, lectores y bibliotecas | 130 |
| 317-Bases de datos | 133 |
| 318-Métodos de investigación cualitativos | 135 |
| 4.7 Cuarto cuatrimestre (Asignaturas) | 138 |
| 419-Catalogación por tema | 139 |
| 420-Administración de servicios bibliotecarios y de información | 142 |
| 421-Teoría y técnica bibliográfica | 144 |
| 422-Servicios bibliotecarios y de información | 146 |
| 423-Telecomunicaciones en unidades de información | 149 |
| 424-Didáctica de la bibliotecología | 151 |
| 4.8 Quinto cuatrimestre (Asignaturas) | 153 |
| 525-Sistema de Clasificación Dewey | 154 |
| 526-Administración de recursos humanos | 156 |
| 527-Industria editorial de la información | 159 |
| 528-Consulta I | 162 |
| 529-Sistemas y programas de automatización de bibliotecas | 163 |
| 530-Indización | 166 |
| 4.9 Sexto cuatrimestre (Asignaturas) | 169 |
| 631-Sistema de Clasificación LC | 170 |
| 632-Mercadotecnia de la información | 173 |
| 633-Desarrollo de colecciones | 175 |
| 634-Consulta II | 176 |
| 635-Administración de sistemas automatizados | 181 |
| 636-Seminario de titulación | 183 |
| 4.10 Bibliografía básica plan de estudios | 185 |
| Conclusiones | 199 |

| | |
|--|-----|
| Obras consultadas | 200 |
| Anexo I Acta constitutiva | 203 |
| Anexo II Solicitud de incorporación | 217 |
| Anexo III Dictamen seguridad estructural | 222 |
| Anexo IV Pago de derechos Sat 5 | 228 |
| Anexo V Visto bueno de protección civil del inmueble | 230 |
| Anexo VI Visto bueno de salud | 232 |

INTRODUCCIÓN

En la sociedad actual, la información es un recurso de suma importancia porque es la base del desarrollo social; los cambios sociales y tecnológicos vertiginosos han hecho que la información científica, informativa y recreativa aumenten de forma considerable y en este contexto, se requiere de la formación de profesionales que administren, organicen y pongan a disposición de la sociedad, la información impresa y digital que sea relevante y pertinente a los requerimientos de la comunidad.

Bajo esta perspectiva y teniendo en cuenta que el Estado de México carece de los profesionales de la bibliotecología suficientes para cubrir la demanda de las bibliotecas universitarias, escolares, públicas y especializadas de la Zona Oriente, la Junta de Gobierno de la UNIVERSIDAD DAE, promovió y apoyó la iniciativa de incorporar a la Secretaría de Educación Pública Federal el Plan y Programa de Estudio en Técnico Superior Universitario en Bibliotecología: Cabe señalar que se tomó como base el Plan y Programa de Estudio del Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México, adecuando el Plan de Estudios a los requisitos que marca el Acuerdo 279 emitido por la Secretaría de Educación Pública, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de Julio de 2000, y siguiendo los requisitos para su incorporación.

De esta forma, el objetivo general de este trabajo es presentar el plan de estudios de Técnico Superior Universitario en Bibliotecología, que permita dotar al estudiante de los conocimientos, las habilidades y las actitudes que le permitan

desempeñarse profesionalmente en cualquier entorno de la bibliotecología y que cuente con el Reconocimiento de Validez Oficial de la Secretaría de Educación Pública.

Para lograr este objetivo se ha elaborado la fundamentación del Técnico Superior Universitario en Bibliotecología, considerando la identificación de las necesidades de las comunidades de Información y la justificación de la orientación a seguir con el fin de dar respuesta a las necesidades destacadas y el perfil profesional a lograr.

Para una mayor comprensión de la propuesta curricular, el presente trabajo está dividido en cuatro capítulos, en donde el capítulo 1 presenta la estructura del Sistema Educativo Mexicano; es importante mencionar que la educación en México ha sido hasta hoy un motor del país hacia el desarrollo social, cultural, económico y productivo. Históricamente la educación ha sido considerada por diversos actores sociales (profesores, especialistas, estudiantes, autoridades educativas y organizaciones) como la punta de lanza del desarrollo del país.

Actualmente nuestro Sistema Educativo se conforma de la siguiente manera:

- Los educandos y los educadores (nosotros)
- Autoridades educativas
- Los planes, programas educativos, materiales, instrumentos, etc...
- Las instituciones educativas por parte del Estado y los organismos descentralizados
- Las instituciones particulares, con validez oficial

- Las instituciones de educación superior autónomas

Se parte de que la educación es lo más importante que tenemos como derecho y que posteriormente se convierte en la herramienta más útil para incorporarse a la productividad y desarrollo social.

En este marco, la Constitución Mexicana se menciona que tenemos derecho a una educación laica y gratuita, sin importar nivel social o económico en el que nos encontremos.

La Secretaría de Educación Pública es la Instancia Regulatoria para dar validez a las Instituciones Públicas y Privadas en sus planes y programas de estudio para ello emitió el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2000, Es importante mencionar que en el Diseño Curricular del Plan de Estudios que se presenta en esta Investigación se siguió todos y cada uno los procedimientos marcados en dicho acuerdo.

En el capítulo 2 se presenta el marco histórico y legal de la Universidad DAE S.C., además de su misión y visión, así como la infraestructura con la que cuenta para formar a los profesionales que requiere la sociedad actual.

En el capítulo 3, se presenta el plan de estudios propuesto con el que se pretende la formación de recursos humanos profesionales acordes con los requerimientos nacionales, para lograr los objetivos planteados.

En el capítulo 4, se plantea los programas de las treinta y seis asignaturas divididas en seis cuatrimestres, con una duración del plan de estudios de 2 años. El total de créditos es de 186, con 1536 horas de clase, organizado principalmente bajo los siguientes puntos:

- Perfil Profesional
 - Determinar los conocimientos y prácticas vigentes relacionadas con el ejercicio profesional.
 - Analizar las prácticas profesionales vigentes.
 - Identificar el campo laboral del profesional de la Bibliotecología.
 - Comparar el perfil profesional vigente con los conocimientos y el mercado laboral actual y potencial.

- Organización del Plan de Estudios
 - Determinar los conocimientos, actitudes, aptitudes y habilidades requeridos para cumplir con el perfil profesional.
 - Diseñar la Malla Curricular.
 - Elaborar los programas de las Asignaturas.

Se finaliza con una serie de conclusiones en las que se hace énfasis en la importancia social que tiene la formación de técnicos profesionales que atiendan los requerimientos de la sociedad actual.

CAPITULO 1

EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO

En el caso de México, el país se encuentra en una transición socioeconómica, cultural y política y en ese contexto el Sistema Educativo Mexicano ha realizado esfuerzos importantes para lograr que la educación sea para todos, que tenga estándares de calidad con altos índices de cobertura, que promueva el bienestar social y la competitividad económica.

Sin embargo, en la actualidad valdría la pena preguntarse si el Sistema Educativo Mexicano está preparado para el cambio de paradigma educativo que demanda la era global, la que requiere formar a sus estudiantes no como receptores sino como actores; no como repetidores sino como investigadores; no como empleados sino como empleadores; y no como sujetos-objetos sino como personas.

Sin duda, la respuesta es compleja ya que se tendría que tomar en cuenta no sólo las tendencias internacionales de la educación sino también la realidad educativa del tipo de país que es México. En principio habría que reconocer la necesidad de formar un tipo de profesional diferente, muy especializado y capaz de adaptarse a los entornos cambiantes y demandantes de la era global.

En principio la respuesta apunta hacia una educación estructurada; por eso, en este momento el Sistema Educativo Mexicano se ha instaurado por decreto

desde la educación preescolar hasta los niveles superiores y cuenta con la siguiente estructura.

1.1 Estructura del Sistema Educativo Mexicano

El art. 10 de la Ley General de Educación¹, señala que el sistema educativo nacional está integrado por:

- Los educandos y los educadores
- Las autoridades educativas
- Los planes, programas, métodos y materiales educativos
- Las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados
- Las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía

En el art. 3º. Constitucional² se estipula que todo individuo tiene derecho a recibir educación y que la federación, los estados y municipios la impartirán en los niveles de preescolar, primaria y secundaria. Así mismo, establece que la educación impartida por el Estado tendrá que desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentar el amor a la patria y la conciencia de la sociedad internacional en la independencia y en la justicia. También establece que la educación deberá ser laica, gratuita y obligatoria.

¹ Ley General de Educación (2010).Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios Centro de Documentación Información y Análisis.

² Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (2010).Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios Centro de Documentación Información y Análisis.

1.2 Educación básica

La educación básica es la etapa de formación en la que se desarrollan las habilidades del pensamiento y las competencias básicas en los educandos con el objetivo de brindarles las herramientas necesarias para su vida cotidiana, así como las disposiciones y actitudes que normaran su vida. Esta descrita en la legislación como un derecho y una obligación de los ciudadanos y comprende tres niveles obligatorios; preescolar, primaria y secundaria. La educación básica en sus tres niveles tendrá las adaptaciones requeridas para responder a las características lingüísticas y culturales de los diversos grupos indígenas, población rural dispersa y grupos migratorios. En la actual administración, la Subsecretaría de Educación Básica desarrolla un trabajo educativo destinado a impulsar la transformación de las escuelas de educación básica en todos sus tipos y modalidades basada en cuatro ejes fundamentales; la centralización en el aula, el nuevo federalismo, democracia y nuevas políticas educativas.

1.2.1 Educación pre-escolar

La educación preescolar como primer peldaño de la formación escolarizada del niño mexicano brinda a las niñas y a los niños de 3, 4, y 5 años una educación congruente con las características propias de la edad. El jardín de niños tiene la función de favorecer el desarrollo integral y armónico del niño así como las limitaciones inherentes a los distintos estratos sociales de donde proviene.

La educación pre-escolar tiene una importante función social³ ya que brinda oportunidades de socialización en ambiente distinto al familiar y contribuye al desarrollo de todas las potencialidades de los niños y niñas del nivel, haciendo énfasis en las competencias cognitivas, socio-efectivas y del lenguaje.

Por otra parte, también democratiza las oportunidades educativas atendiendo a la diversidad y brinda especial influencia positiva a las niñas y niños en situación de riesgo y con necesidades especiales.

Misión

Los propósitos fundamentales definen en conjunto la misión de la Educación Preescolar, expresando los logros que se espera tengan los niños y las niñas que la cursan, así como también son la base para definir las competencias a favorecer mediante la intervención educativa:

Desarrollar las competencias intelectuales en la capacidad de aprender permanentemente, y en la formación de valores y actitudes que permitan avanzar hacia la democratización social y hacer sustentable el desarrollo humano.

³ Morrison, George S. (2007) *Educación Preescolar*. México: Prentice Hall

Servicios que brinda el nivel preescolar

a) Educación preescolar formal

El servicio se presta en zonas urbanas y rurales cuando la demanda escolar excede a los 25 niños, este servicio es impartido por educadoras de Normal Básica y Licenciadas en Educación Preescolar.

b) Jardines de niños con servicio mixto

Considerados dentro de la modalidad de preescolar formal, en el Estado se cuenta con 30 Jardines de Niños con Servicio Mixto, en los cuales los niños son atendidos en un horario de 9:00 a.m. a 16:00 p.m.

Objetivo⁴

Proporcionar Educación Preescolar durante el horario de trabajo de la madre, sea cual fuere, y que no tiene acceso a instituciones de seguridad social. Se maneja el Programa de Educación Preescolar durante la mañana, se brinda servicio de alimentación (la cual pagan los padres de familia mensualmente) y por las tardes trabajan talleres escolares infantiles y actividades formativo-recreativas.

Esta modalidad de atención es una opción acorde a las necesidades actuales de la madres de familia que se integran a la población económicamente activa, teniendo la tranquilidad de que sus hijos están debidamente atendidos durante su horario de trabajo.

⁴ Secretaría de Educación Pública (2007). *Programa de Educación Preescolar*. México, SEP, Septiembre.

c) Centros de Atención Preventiva de Educación Preescolar

En estos centros se atiende a los niños y niñas de los jardines oficiales que presentan necesidades educativas especiales.

Programas que operan

- **Detección y Prevención:** tiene como finalidad detectar niños y niñas con necesidades especiales de educación que pueden ser susceptibles de ser superadas a través de acciones que realiza la educadora en su grupo y actividades que deberán realizar los padres y madres de familia, apoyados por la orientadora y el equipo interdisciplinario de CAPEP, se lleva a cabo con la población de los terceros grados de los jardines de niños oficiales.

- **Atención Psicopedagógica:** se lleva a cabo dentro de las instalaciones del CAPAP, y son atendidos aquellos niños y niñas que son canalizados por las educadoras del programa de detención y prevención cuando los resultados de la evaluación psicopedagógica indican la necesidad de ser apoyados en una o más áreas de atención y que pueden ser, estimulación múltiple, aprendizaje, lenguaje y psicomotricidad, todo lo anterior apoyados por médicos y trabajadores sociales.

d) Educación especial

Es la atención que se da a todos los niños, niñas y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales, dando prioridad a los que tienen alguna discapacidad. Está sustentada en el criterio de la diversidad y de sus posibilidades, más que en la discapacidad. Está sustentada en el criterio de la

diversidad y de sus posibilidades, más que en la discapacidad y su función es trascendente en la integración educativa, la formación y la calidad de vida de personas con este tipo de necesidades.

Misión

Favorecer el acceso y permanencia en el sistema educativa a niños y niñas y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales asociadas o no a alguna discapacidad con los recursos que le peritan desarrollar sus potencialidades al máximo e integrarse educativa, social y laboralmente.⁵

1.2.2 Educación primaria

La Educación Primaria está considerada en el artículo tercero constitucional, la Ley General de Educación y la Ley Estatal vigente, como parte esencial y obligatoria en la formación integral del individuo, vinculada estrechamente con los niveles de preescolar y secundaria que conforman la educación básica a la cual todos los mexicanos tenemos derecho de recibir en forma gratuita, laica y obligatoria y garantizando la calidad, la equidad y la pertinencia.

La Educación Primaria es el nivel que consolida el proceso de socialización del niño, proporciona las herramientas fundamentales para la apropiación de la cultura, mediante el desarrollo del conocimiento, hábitos, actitudes y valores esenciales en el proceso formativo del individuo.

⁵ Smith, Deborah Deutsch (2007). *Bases psicopedagógicas de la educación especial*. México: Prentice Hall.

La Dirección de Educación Primaria en la entidad, centra su compromiso en la optimización de todos los recursos técnicos académicos y administrativos disponibles trazando objetivos y metas congruentes con la realidad que se vive en el ámbito educativo estatal y está conformada por los siguientes departamentos donde se desarrollan proyectos diferentes.

1.2.3 Educación secundaria

En este nivel, se contribuye a elevar la calidad de la formación de los estudiantes que terminan la educación primaria mediante el fortalecimiento de los contenidos y necesidades básicas de aprendizaje, integra los conocimientos, habilidades y valores que permiten continuar los aprendizajes con un alto grado de independencia.⁶

1.2.3.1. Educación secundaria general

El objetivo primordial que impulsa la Educación Secundaria General es el de proporcionar una educación que identifica a los educandos con los valores nacionales, los prepare para continuar con su preparación académica y los dote de elementos científicos y culturales suficientes para enfrentar su realidad individual y colectiva.

⁶ Solana, Fernando et al. (2009). *Historia de la Educación Pública en México*. México: Fondo de Cultura Económica

En este contexto, la Educación Secundaria ofrece a los alumnos conocimientos generales en las áreas humanísticas, científicas y tecnológicas como fundamento necesario para su desarrollo personal y profesional.

1.2.3.2 Educación secundaria técnica

Desde sus orígenes la Educación Secundaria Técnica ha estado asociada ámbito laboral.

Actualmente este servicio educativo tiene como finalidad, además de proporcionar formación humanística, científica y artística, la de brindar educación tecnológica básica que permita a los alumnos no sólo la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas manuales, sino también que aprecie el significado que la tecnología tiene en su formación para participar productivamente en este mundo globalizado y en el desarrollo de nuestro país.

Misión

Contribuir a la generación de condiciones propicias a través de la planeación, desarrollo y evaluación de los proyectos educativos, que nos permita elevar la calidad educativa en cada una de las unidades encargadas de la transformación del conocimiento, enfatizado la educación tecnológica básica.

Visión

En el futuro mediano, lograr a través del desarrollo científico-técnico, reivindicar a la comunidad de los aprendizajes, potenciando lo académico sobre lo

administrativo con un enfoque cívico, ético y social, formando una conciencia tecnológica que permitirá acercarle al mundo laboral actual, mediante la aplicación del saber-hacer con lo cual asumirá actitudes de éxito en la vida.

Valores

La formación de valores es una primicia de transformación horizontal casa-escuela-sociedad, que debe ser incluyente en concordancia con el padre de familia, el docente y los componentes sociales, que nos permita conocer las debilidades y fortaleza para poder formar ciudadanos.

Democracia

La diversidad de criterios y principios ideológicos que bajo el respeto de los mismos, nos lleven a alcanzar una mejor forma de vida.

Actitud de servicio

El fortalecimiento de una cultura de trabajo a través de trabajo colegiado, como un medio para la formación continua y el mejoramiento de la escuela, generando disposición y capacidad para participar en trabajos colegiados.

Respeto

Crítica cooperadora, colegiada y siempre receptiva hacia lo que sucede, apertura a la problematización de saberes-pensares-quehaceres de la práctica profesional docente.

1.2.3.3 Telesecundaria⁷

Es una modalidad de educación secundaria escolarizada, cuyo objetivo consiste en proporcionar secundaria a jóvenes que viven en comunidades rurales que no cuentan con este servicio, o en lugares en que la cobertura educativa no es suficiente.

Antecedentes

La Telesecundaria surge en México en la segunda mitad de la década de los sesenta, con el propósito de responder a la necesidad de proporcionar educación secundaria a los jóvenes egresados de escuelas primarias de comunidades rurales, haciendo uso de medios sociales de comunicación para promover el desarrollo de los individuos y el progreso de la comunidad. Desde que se acuerda el funcionamiento de Telesecundaria en el Estado, se han vivido una serie de situaciones debido a ciertas causas.

Plan de estudios telesecundarias

El sistema de educación que proporciona el subsistema de Telesecundaria de acuerdo al Plan y Programa de estudio vigente opera de la siguiente forma basándose fundamentalmente en el sistema de la RED EDUSAT; 15 minutos de lecciones televisadas por asignatura y grado, 15 minutos de reforzamiento, 15 minutos para la resolución de dudas y auto evaluación de lo aprendido.

⁷ Cortés Valdez, Joel. (2004). *Telesecundaria en México*. México: Trillas

1.2.3.4 Sistema de Red Edusat

- ✓ Satélite por el cual se trasmite la señal.
- ✓ Antena parabólica por el cual se recibe la señal.
- ✓ LNB y decodificador descodifica la señal y transfiere la frecuencia hacia el televisor.
- ✓ Televisor presenta visualmente audio y video de las lecciones del “Programa Regular de Telesecundaria”.

1.3 Educación media superior

El nivel medio superior comprende tres tipos de educación; propedéutica, propedéutica-terminal y terminal. Los dos primeros se imparten en las modalidades escolarizada y abierta. La modalidad escolarizada atiende generalmente a la población de 16 a 19 años de edad que haya obtenido el certificado de la secundaria.

El propedéutico se conoce también como bachillerato general. La mayor parte de las escuelas siguen un plan de estudios de tres años de duración pero otras siguen uno de dos años. Al concluir sus estudios, los alumnos pueden acceder a nivel superior.

El propedéutico Terminal puede ser bachillerato especializado o tecnológico. Los alumnos reciben además de la preparación propedéutica general, formación de técnicos calificados o de profesionales medios con el título correspondiente.

El nivel terminal o profesional medio ofrece una formación técnica, pero no prepara a los alumnos para continuar estudios superiores. La duración de estos estudios es de 2 a 4 años y atiende a los alumnos que han tenido el certificado de secundaria y desean prepararse como profesionales técnicos en actividades industriales de servicios y del mar.

Educación abierta o flexible.- Con la finalidad de que los adultos que trabajen, estudien el bachillerato, se ofrece la posibilidad de cursarlo de forma abierta, por las noches, sábados, domingos o periodos vacacionales, por lo que cada subsistema tiene su modalidad abierta o flexible.

1.4 Educación superior

Las funciones primordiales de la educación superior se refieren a la formación de las personas en los distintos campos de la ciencia, la tecnología, la docencia, la investigación; también, a la extensión de los beneficios de la educación y la cultura al conjunto de la sociedad, con el propósito de impulsar el progreso integral de la nación. En México⁸, la educación superior está conformada por cuatro tipos de instituciones: universidades, institutos tecnológicos, escuelas normales y universidades tecnológicas. Comprende los niveles de técnico

⁸ Rangel Guerra, Alonso (2009). *La Educación Superior en México*. México: El Colegio de México

superior universitario o profesional asociado, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

I. Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado. Es la opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura;

II. Licenciatura. Es la opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención del título profesional correspondiente;

III. Posgrado. Es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende, los siguientes niveles:

- a) Especialidad,** que conduce a la obtención de un diploma.
- b) Maestría,** que conduce a la obtención del grado correspondiente.
- c) Doctorado,** que conduce a la obtención del grado respectivo.

Los estudios de posgrado en el sistema educativo nacional, tienen el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y además:

a) En el caso de especialidades:

- Están dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada, y
- Tienen como antecedente académico el título de licenciatura y están integradas por un mínimo de 45 créditos.

b) En el caso de maestrías:

- Están dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina, y
- Tienen por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, y están integradas por 75 créditos como mínimo, después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

c) En el caso de doctorados:

- Están dirigidos a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados son capaces de generar nuevo conocimiento en forma

independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora, y

- Tienen por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, y están integrados por 150 créditos como mínimo, después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.

Por su régimen jurídico, las instituciones de educación superior pueden constituirse en universidades públicas autónomas, universidades públicas estatales, Instituciones dependientes del Estado, instituciones privadas sin reconocimiento de estudios e instituciones privadas reconocidas por la Secretaría de Educación Pública, los gobiernos de los estados o los organismos descentralizados del Estado. Las universidades a las que el Congreso de la Unión o los congresos de los estados les otorguen la autonomía, son organismos descentralizados del Estado.

Las instituciones dependientes del Estado son centralizadas o desconcentradas. Sus autoridades son designadas por el Poder Ejecutivo Federal o por el Poder Ejecutivo del estado correspondiente. En general, el gobierno federal también ejerce control sobre la forma de administración y los planes y programas de estudio. Las instituciones del gobierno federal dependen en su mayoría de la Secretaría de Educación Pública.

En términos generales, la autonomía implica que la universidad tiene derecho a designar a sus autoridades y organizarse como mejor lo considere para expedir sus normas y reglamentos dentro lo establecido por la ley orgánica respectiva. La Universidad Autónoma goza de libertad de cátedra y designa a su personal académico; expide certificados, grados y títulos; otorga validez a los estudios realizados en otros establecidos nacionales y del extranjero; de acuerdo con sus normas, reconoce o incorpora estudios de bachillerato o licenciatura impartidos en instituciones privadas; administra libremente su patrimonio y determina su presupuesto. Los ingresos de las universidades públicas autónomas provienen, en gran medida, del gobierno federal y de los gobiernos estatales.

Además de las instituciones que ofrecen educación superior ya descritas existen otras adscritas a diversas dependencias del sector público que imparten estudios especializados en áreas como la militar, la naval, la agropecuaria, la de salud y la de relaciones exteriores.

Las diferentes ofertas profesionales de nivel licenciatura se agrupan convencionalmente en seis áreas, de acuerdo con criterios establecidos por la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES).⁹ Esta división de las carreras obedece a necesidades de clasificación y análisis y no tiene fuerza legal alguna. Cada área está seccionada

⁹ Secretaría de Educación Pública y Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior. (1993). *Basic Data on Higher Education*, 1993. México, SEP-ANUIES, Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior

a su vez en sub-áreas, dentro de las cuales se conjuntan las carreras específicas. Las áreas son: a) Ciencias Naturales y Exactas; b) Educación y Humanidades; c) Ciencias Agropecuarias; d) Ciencias de la Salud; e) Ingeniería y Tecnología, y f) Ciencias Sociales y Administrativas.

La duración de los estudios universitarios varía entre las escuelas y las instituciones. En general, los alumnos cursan en cuatro o cinco años sus estudios. Algunas instituciones han organizado sus cursos en semestres y otras en trimestres. No hay formas homogéneas de organización académica, pero la modalidad más frecuente es la escuela y la facultad. Las escuelas y facultades reúnen en ocasiones más de una carrera. Suele emplearse el término facultad para aquellos centros que ofrecen carreras de licenciatura y estudios de posgrado. Pocas instituciones han adoptado formas de organización departamental.

Probablemente el tipo de carrera influya en las formas de evaluación empleadas. En unos casos se opta por evaluaciones periódicas dentro de un ciclo escolar (trimestral, semestral o anual) y en otros se realiza sólo una evaluación al finalizar el ciclo. Muchas veces se presenta una combinación de calificaciones parciales con calificaciones finales.

En algunas carreras, escuelas y establecimientos, la forma más usual es la aplicación de exámenes de conocimientos en sus más variadas

formas. En otros casos, se prefiere que los alumnos elaboren ensayos, monografías, pequeñas investigaciones, informes de prácticas de campo o resolución de ejercicios y problemas. Puede darse el caso de profesores que combinen exámenes con trabajos escritos y exposiciones orales por parte de los alumnos. Con frecuencia, para evaluar y calificar, los maestros toman en cuenta la participación de los alumnos durante el curso, la cual suele entenderse como la intervención en discusiones o la preparación y exposición de algún tema.

Existen también diferentes modalidades para que los alumnos que concluyen sus estudios puedan obtener su título profesional. En términos generales se puede mencionar que una buena parte de los centros de estudios profesionales exige a sus egresados la elaboración de alguna forma de trabajo escrito que debe ser sometido a examen ante un jurado específicamente designado para ello. En varias universidades, las escuelas o facultades exigen la elaboración de tesis; en algunas el requisito es la presentación de una tesina, de extensión y profundidad menor que la tesis; otras más requieren que se elaboren informes monográficos sobre alguna experiencia profesional. En otras instituciones los alumnos pueden optar por presentar un trabajo escrito o por someterse a un examen general de conocimientos profesionales. En muchas universidades se les exige a los alumnos, como requisito previo e indispensable para la presentación del examen profesional, por lo menos la comprensión de lectura de uno o dos idiomas distintos al español.

1.4.1 El reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE)

La Secretaría de Educación Pública, la SEP, es el órgano del Gobierno Federal que regula y organiza la educación en México. Existen otros organismos autónomos como la Universidad Nacional Autónoma de México o el Instituto Politécnico Nacional que pueden elaborar y regular sus propios planes de estudio, al igual que las autoridades educativas de los estados u otras universidades autónomas.

Una gran cantidad de instituciones educativas particulares están incorporadas a la SEP. ¿Qué significa esto? ¿Qué es lo que regula la SEP? ¿Qué ventajas se tiene como Institución incorporada?

Las Instituciones de Educación Superior deben seguir los procedimientos que establece el Acuerdo 279¹⁰ por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado por el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2000. Esta validez es la aceptación que tienen en toda la República los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional. Si los estudios que realizas no tienen validez oficial, *legalmente no son válidos*, o sea no tienes derecho a obtener un título legalmente reconocido en México.

¹⁰ Diario Oficial de la Federación, 10 de julio, 2000

Las instituciones particulares, para poder ofrecer carreras con validez oficial, deben obtener el **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios** o **RVOE** de estudios, mostrando lo siguiente.

- Que cuenta con un plan y programa de estudios aprobado por la SEP. En los niveles educativos anteriores a la licenciatura, normalmente las instituciones utilizan el plan y programa oficial de la Secretaría, aunque pueden obtener autorización para el suyo propio. En licenciaturas y posgrados, las instituciones desarrollan sus propios planes y programas. Estos son revisados por la SEP, quien decide si son académicamente adecuados. La SEP puede solicitar modificaciones hasta que cumplan con todos los requisitos.

- Que cuenta con personal docente calificado para impartir las materias del plan de estudios. La SEP verifica que los docentes cumplan, al menos, el requisito de ser titulados en una carrera afín a la materia que van a impartir. Según las licenciaturas, una parte de los docentes deben realizar trabajo de "tiempo completo", dedicando parte de su tiempo a la realización de investigación y publicaciones.

- Que cuenta con instalaciones adecuadas para la impartición de las clases. En las autorizaciones que se otorgan nuevas se considera que las instituciones cuenten con determinadas condiciones de iluminación natural y artificial, de ventilación, de tamaño de las aulas, áreas de circulación (pasillos y escaleras), laboratorios, biblioteca, sanitarios, áreas deportivas,

estacionamiento, área administrativa, etc. Los requisitos cambian de una carrera a otra, especialmente en cuanto a los laboratorios y áreas específicas que se requieren.

Cuando una institución obtiene un RVOE, éste es válido solamente para una carrera determinada que se impartirá en un plantel concreto. Si una institución imparte varias licenciaturas en un plantel, deberá obtener un RVOE para cada una de ellas. Si imparte la misma carrera en dos planteles diferentes, tendrá que obtener un RVOE diferente para cada plantel ya que, como hemos visto, aunque el plan de estudios sea el mismo, las instalaciones y el personal docente no lo son, y la institución debe acreditar que reúne todos los requisitos en cada plantel.

Un RVOE puede ser revocado si la institución que lo obtuvo deja de cumplir con las condiciones necesarias, o incumple la normativa vigente. La SEP tiene supervisores cuya tarea es revisar de manera rutinaria a las diferentes instituciones, para verificar que se siguen cumpliendo todos los requisitos. Si como alumno o padre de familia tienes algún problema con alguna institución, puedes acudir a la SEP para obtener asesoría sobre cómo actuar. También puedes verificar con la Secretaría la existencia y vigencia de los RVOE de cada institución.

A veces, para este tipo de consultas, la SEP solicita un número, la Clave

de Centro de Trabajo (CCT). Esta clave no es el RVOE, sino el número "oficial" que se asigna a cada plantel. Para la SEP es más fácil dar seguimiento a las instituciones por plantel que por carrera. Esto puede crear confusión en los alumnos que buscan escuela.

Las instituciones que están incorporadas a la UNAM, al IPN o a las Secretarías de Educación de los diferentes estados, siguen un proceso de incorporación similar al de la SEP. El objetivo es el mismo: garantizar que las instituciones particulares impartirán planes de estudio adecuados, en instalaciones que reúnan las condiciones necesarias y con un personal docente preparado para cumplir con su función.

Estos son los requisitos "mínimos". Las instituciones que sepan superar estos requisitos y ofrecer mejores instalaciones, docentes más preparados y planes de estudio actualizados y de vanguardia, junto con nuevas tecnologías, nuevas carreras, enseñanza de idiomas, laboratorios de punta, investigación, extensión académica, intercambios internacionales, certificados de calidad, etc., serán las que vayan captando más alumnos gracias a su calidad y excelencia académica.

La Secretaría cuenta con un portal donde se puede consultar a las universidades que tienen RVOE de la SEP en la siguiente página web de la secretaria:

<http://www.sirvoes.sep.gob.mx:7018/sirvoes/index.jsp>

Para consultar los bachilleratos que tienen RVOE de la SEP, la página es:

<http://168.255.254.65/rvoe/Plantel/Buscador.php>

1.4.2 Procedimientos, requisitos y documentación para Incorporar ante la Secretaría de Educación Pública, Federal

Los trámites se realizan en la Dirección General de Educación Superior Universitaria con domicilio en Calle José Antonio Torres No. 661, Colonia Asturias, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, CP. 06890.

Directora General: Dra. Sonia Reynaga Obregón.

En el Departamento de Incorporación debe entregar el representante legal la siguiente documentación para incorporar planes y programas de estudio.

- Acta Constitutiva Original y una copia. (Anexo 1) Que en el objeto social de la persona moral mencione impartir educación superior.
- Solicitud de Incorporación formato 1, 2, 3, 4 del Anexo del Acuerdo 279. Copia por triplicado. (Anexo II)
- Dictamen de Seguridad Estructural con cédula profesional del perito,

original y una copia. (Anexo III)

- 2 juegos de los planes y programas de estudio, engargolados con arillo metálico.
- Pago de derechos en formato Sat 5, original y 2 copias. (Anexo IV).

El Departamento de incorporación entregará al representante legal la solicitud Anexo I, sellada de que el plan y programa de estudio está en trámite ante esta dependencia educativa.

Del plazo oficial

El plazo oficial para resolver el trámite es de 60 días hábiles a partir de que el expediente se encuentre completo. A la conclusión del proceso, el particular podrá obtener:

- Dictamen de procedencia
- y Acuerdo Secretarial, o
- Dictamen negativo

Dictámenes previos

Necesarios para la emisión de respuesta; ello implica que el dictamen de otorgamiento de Autorización de Estudios o su negación se notificará al interesado una vez que la Dirección de Instituciones Particulares de

Educación Superior Universitaria, cuente con las opiniones técnicas, emitidas por todas y cada una de las instancias que intervienen en el proceso.

Vigencia del dictamen de registro

La Vigencia es indefinida sin embargo habrá de justificarse su permanencia mediante la presentación de inscripción del alumnado cada ciclo escolar, dentro del sistema de control escolar.

Resolución final

Se dará a conocer al particular en la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior Universitaria. La información será proporcionada en el plazo establecido por la Dirección receptora exclusivamente.

1.5 Educación tecnológica

Las instituciones de educación tecnológica se establecieron para ofrecer a los jóvenes una alternativa de acceso a la educación superior más directamente vinculada con el mercado de trabajo y el desarrollo regional, y con el propósito de ofrecer a los estudiantes una formación teórico-práctica de carácter integral que habilite y forme individuos para hacer frente a los retos del desarrollo nacional.

Para la formación tecnológica de los estudiantes (técnicos, profesionistas, profesores e investigadores), el país cuenta con un Instituto Politécnico Nacional (IPN),¹¹ 119 institutos tecnológicos y 44 universidades tecnológicas.

El crecimiento de la matrícula de la educación tecnológica de los últimos años, en buena medida, se atribuye a la creación de institutos tecnológicos y una nueva modalidad en estas instituciones que tiene una duración de tres años: dos años de tronco común y uno de especialidad. Esta alternativa favorece una rápida salida al mercado de trabajo y permite a los egresados continuar estudiando.

En 1991 se crearon las universidades tecnológicas destinadas a responder a las necesidades de cada región del país, mediante programas de duración corta y de alta calidad profesional, que atienden los requerimientos del desarrollo regional. Se establecieron como resultado de un convenio de corresponsabilidad de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, con la participación de representantes de los empresarios locales, lo que ha permitido que estas universidades se adecuen a las necesidades de la zona y tengan un impacto favorable en el desarrollo de la misma.

¹¹ Historia del Politécnico. <http://www.decanato.ipn.mx/>

Las universidades tecnológicas son organismos públicos descentralizados de los gobiernos estatales que ofrecen carreras con programas de dos años para obtener el grado de Técnico Superior Universitario.

En estas instituciones se tiene el propósito de favorecer la permanencia de los jóvenes en su lugar de origen y su subsecuente integración al trabajo, con lo cual se contribuye al desarrollo de la región. Los egresados de estos planteles tienen mayores posibilidades de empleo en la zona donde habitan y, además, adquieren una preparación que les permite realizar posteriormente estudios superiores adicionales, conforme a sus necesidades laborales y a su vocación.

Una característica de esta opción educativa es su vinculación con la industria local que se realiza de diversos modos. Se propicia que los estudiantes reciban parte de su entrenamiento, como práctica, en las empresas, y las universidades consulten continuamente a éstas en sus decisiones sobre asuntos curriculares. La educación tecnológica está, en su mayor parte, adscrita al ámbito federal; sin embargo, en la actualidad todos los institutos y universidades tecnológicos de nueva creación surgen como organismos descentralizados de los gobiernos estatales, que reciben apoyo de la Federación.

1.6 Educación normal

A partir de 1984¹², al elevarse los estudios de educación normal al grado de licenciatura, se integró este subsistema a la educación superior. El principal objetivo de las escuelas normales es la formación de docentes en los niveles y modalidades de la educación básica. En México, se ofrecen las licenciaturas en educación preescolar, primaria, secundaria, educación especial y educación física, y diversas opciones de posgrado. En la prestación de estos servicios participan las escuelas normales de la Secretaría de Educación Pública, de los gobiernos estatales, de los particulares y la Universidad Pedagógica Nacional.

1.7 Educación especial

La población con necesidades educativas especiales ha sido objeto de atención del sector educativo desde tiempo atrás. Sin embargo, a partir de la federalización educativa, estos servicios son responsabilidad de los gobiernos de los estados y su operación ha sido reglamentada por la Ley General de Educación.

La educación especial es aquella atención dirigida a los menores

¹² Educación Normal en: http://www2.sepdf.gob.mx/que_hacemos/normal.jsp

con discapacidad que tienen el derecho como todos los niños de acceso al currículo básico y a la satisfacción de sus necesidades de aprendizaje, y establece la integración educativa como una estrategia importante a seguir.

Es necesario precisar que el propósito que se persigue con la integración educativa es que todos los niños en edad escolar con alguna necesidad educativa especial, con o sin discapacidad, tengan acceso al currículo básico; la incorporación a la educación regular de estos alumnos depende de la condición de cada uno.

Existen Centros de Atención Múltiple que atienden a personas discapacitadas, así como Unidades de Atención al Público. Éstas orientan a los padres y a otras personas a canalizar adecuadamente a los menores con necesidades educativas especiales.

A fin de facilitar el acceso a los centros escolares de aquellos menores y jóvenes con discapacidad para quienes la incorporación a un plantel regular es aconsejable, se efectúan, además, acciones de reconocimiento y transformación de las instalaciones físicas escolares.

En materia de educación tecnológica, la SEP, junto con la Organización Internacional del Trabajo (OIT), desarrolla el proyecto "Apoyo a la Integración Normalizada de las Personas con Discapacidad a las Instituciones de Formación Profesional en Latinoamérica".

CAPÍTULO 2

UNIVERSIDAD DAE SC

La Universidad DAE (UDAE) es una institución universitaria que ofrece servicios de educación media superior, educación superior y educación continua, de forma presencial, y extiende sus servicios a la ciudad de México.

La UDAE, tiene como meta contribuir, a través de sus egresados, al desarrollo del país y de la sociedad a la que sirve y hacia la cual orienta todos sus esfuerzos. Para cumplir con esta meta y mantener la calidad de su oferta educativa, la UDAE realizó recientemente su misión. En 2010 se llevó a cabo una amplia consulta para definir el rumbo de la institución para los próximos años. En este proceso participaron miembros de la comunidad universitaria entre administrativos, alumnos y profesores.

Además de la consulta de la Universidad hecha a la sociedad, han influido en el establecimiento de la nueva misión factores muy relevantes, entre los cuales cabe mencionar el análisis del contexto social y de trabajo actual, así como las tendencias educativas mundiales y nacionales. Estos resultados fueron la referencia para definir el proceso educativo perfilado en la misión, a la vez que justifican el porqué la educación en la UDAE se centra en unos aspectos y deja de poner énfasis en algunas prácticas educativas tradicionales.

De esta forma, la misión de la UDAE se cimentó en los principios y valores que rigen el pensamiento educativo nacional, así como en los principios y valores propios de la propia Universidad. Una comprensión profunda de su alcance requiere echar una mirada al contexto en el que se enmarca y conocer las demandas educativas que de ahí se derivan.

Contexto social y de trabajo

La fisonomía de la sociedad actual está determinada por cambios culturales y humanos generados por el progreso científico y tecnológico del último cuarto del siglo XX, los cuales han influido de manera importante en la transformación del modo de vida de la gente, en las economías mundiales y en la naturaleza misma del trabajo. Estos cambios también se dejan sentir en la comunidad educativa y las instituciones están generando respuestas para satisfacer las necesidades que emanan de este nuevo contexto.

Cómo han influido estos cambios

El desarrollo cualitativo de la tecnología, la información y la comunicación con la circulación de la imagen y de la palabra, los materiales en multimedios y el desarrollo espectacular de las redes telemáticas, ha permitido a la humanidad ingresar en la era de la información y de la comunicación universal; ha eliminado las distancias y fomentado las relaciones internacionales, así como la comprensión global del mundo; ha acelerado la apertura de las fronteras

económicas y financieras y ha logrado que la humanidad pase de la comunidad de base a la sociedad mundial, la Junta de Gobierno de la UDAE, interesados en los cambios globales y beneficiando a la Zona Oriente del Estado de México, tiene la iniciativa de incorporar el Plan de Estudios en Técnico Superior en Bibliotecología a la Secretaría de Educación Pública para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial, en el siguiente capítulo abordamos las características y requisitos del mismo.

2.1 Características socio demográficas de la Zona Oriente del Valle de México

Al hablar de la Zona Oriente del Valle de México es necesario considerar que se encuentra encerrada por una cuenca, de manera natural o físicamente ésta dividida en tres subregiones, la parte Sur de Chalco, la parte Central de Texcoco y la parte Norte Temescalapa, que abarca en conjunto 37¹³ municipios que a continuación se citan:

| | |
|---------------------|------------------------|
| 1. Acolman | 20. Tecámac |
| 2. Atenco | 21. Teotihuacan |
| 3. Amecameca | 22. Tepetlaxtoc |
| 4. Atlautla | 23. Texcoco |
| 5. Axapusco | 24. Chicoloapan |
| 6. Ayapango | 25. Jaltenco |
| 7. Coacalco | 26. Nextlalpan |

¹³ Ciprés Ramírez Edilberto. (2009). *Historia de Tlalmanalco*. México: Trillas

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 8. Chiutla | 27. Nopaltepec |
| 9. Chiconcuac | 28. Ozumba |
| 10. Cocotitlán | 29. San Martín de la Pirámides |
| 11. Chalco | 30. Ozumba |
| 12. Chimalhuacan | 31. Tezoyuca |
| 13. Ecatepec | 32. Temescalapa |
| 14. Ecatzingo | 33. Juchitepec |
| 15. Ixtapaluca | 34. Temamatla |
| 16. La Paz | 35. Tenango del Aire |
| 17. Nezahualcóyotl | 36. Tepetlixpa |
| 18. Valle de Chalco | 37. Tlalmanalco |
| 19. Papalotla | |

Es importante mencionar que la Universidad DAE, está ubicada en el Municipio de Tlalmanalco, Estado de México.

Justo a las faldas de la bella Iztaccihuatl se encuentra Tlalmanalco, cuyo nombre proviene del vocablo náhuatl, compuesto de tlalli, “tierra”, manalli, “aplanada” o “allanada” y co, “lugar”, y significa “lugar de tierra aplanada o nivelada”.

El municipio está ubicado al sureste del Estado de México entre los paralelos 19° 80' 48" y 19° 15' 43", limita al este con el estado de Puebla siguiendo la línea del parte aguas occidental del volcán Iztaccihuatl; al norte con los municipios de Chalco, Ixtapaluca y Cocotitlán, al oeste con el municipio de Temamatla y al sur con los municipios de Tenango del Aire, Ayapango y Amecameca., tiene una superficie de 15,960 kms. y cuenta con 43,793 habitantes, el municipio está conformado por una cabecera municipal que cuenta con 7

delegaciones, 6 ranchos, 7 unidades habitacionales, 4 colonias ejidales y 23 barrios.

De acuerdo a los datos estadísticos de la Secretaría de Educación Pública del Estado de México, Tlalmanalco está ubicada en la Región I Amecameca como lo muestra la figura 1¹⁴:

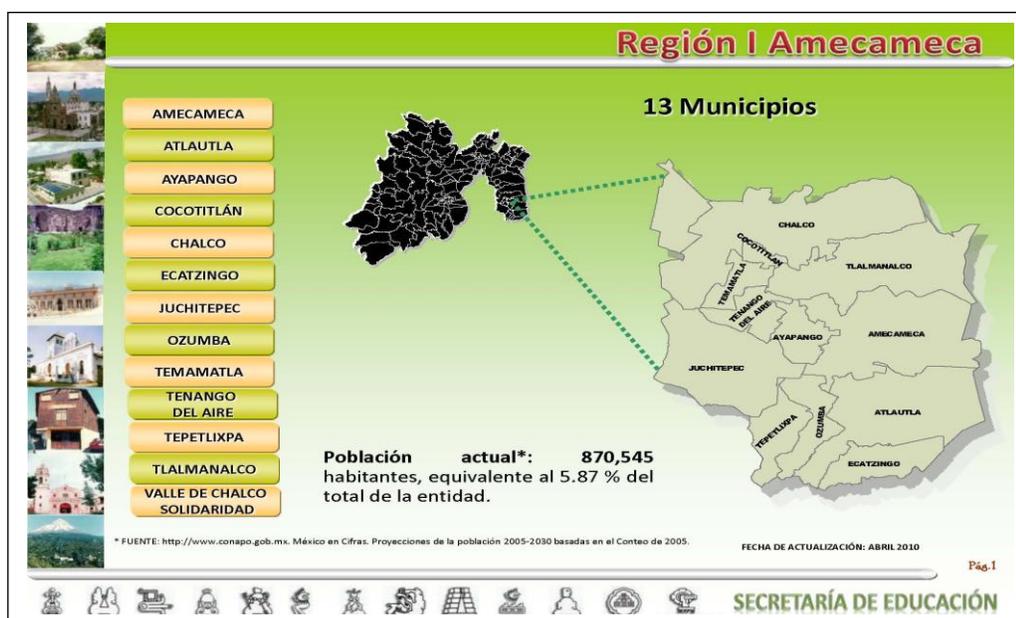


Fig. 1 Ubicación de Tlalmanalco

La figura 2 muestra las escuelas públicas y particulares a nivel medio superior y superior con las que la Zona Oriente principalmente la Región I Cuenta:

¹⁴ Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (2010). *Estadísticas Educativas de la Zona Oriente del Estado de México. Anuario Estadístico de los Estados Unidos Mexicanos*. México: INEGI.

| Región I Amecameca | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------------|--------------|-----------------|------------|-----------|----------------|---------------|--------------|
| Matrícula, Docentes y Planteles por Municipio | | | | | | | | | |
| Ciclo Escolar 2009-2010 | | | | | | | | | |
| (Modalidad Escolarizada y No Escolarizada) | | | | | | | | | |
| Municipio | Escolarizada | | | No Escolarizada | | | Total | | |
| | Matrícula | Docentes | Planteles | Matrícula | Docentes | Planteles | Matrícula | Docentes | Planteles |
| AMECAMECA | 17,179 | 887 | 78 | 2,597 | 172 | 14 | 19,776 | 1,059 | 92 |
| ATLAUTLA | 7,198 | 317 | 37 | 909 | 28 | 4 | 8,107 | 345 | 41 |
| AYAPANGO | 1,933 | 100 | 14 | 338 | 19 | 1 | 2,271 | 119 | 15 |
| COCOTILÁN | 3,531 | 149 | 15 | 326 | 10 | 1 | 3,857 | 159 | 16 |
| CHALCO | 87,040 | 3,740 | 340 | 5,773 | 162 | 24 | 92,813 | 3,902 | 364 |
| ECATZINGO | 2,784 | 119 | 17 | 134 | 12 | 1 | 2,918 | 131 | 18 |
| JUCHITEPEC | 5,949 | 263 | 25 | 730 | 22 | 1 | 6,679 | 285 | 26 |
| OZUMBA | 8,123 | 412 | 40 | 579 | 33 | 5 | 8,702 | 445 | 45 |
| TEMAMATLA | 3,114 | 126 | 16 | 347 | 9 | 0 | 3,461 | 135 | 16 |
| TENANGO DEL AIRE | 2,628 | 115 | 15 | 14 | 4 | 1 | 2,642 | 119 | 16 |
| TEPETLIXPA | 4,638 | 244 | 27 | 541 | 21 | 1 | 5,179 | 265 | 28 |
| TLALMANALCO | 11,045 | 521 | 64 | 783 | 41 | 4 | 11,828 | 562 | 68 |
| VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD | 90,323 | 3,556 | 318 | 8,219 | 254 | 32 | 98,542 | 3,810 | 350 |
| TOTAL | 245,485 | 10,549 | 1,006 | 21,290 | 787 | 89 | 266,775 | 11,336 | 1,095 |

Incluye escuelas oficiales y particulares de control estatal, federalizado, federal y autónomo.

Pág. 5

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Fig. 2 Escuelas públicas y particulares a nivel medio superior y superior de la Zona Oriente de Amecameca

La Región I, cuenta con una Matrícula global de 266,775 alumnos y 11,336 docentes y 1,095 planteles educativos.

La Universidad DAE, pretende atender la demanda de los 1,095 planteles educativos de los cuales 1,050 cuentan con bibliotecas o Centros de Información, que están siendo atendidos por profesionistas capacitados para atender las bibliotecas.

Es importante que a través de la Incorporación del Plan de Estudios en Técnico Superior Universitario en Bibliotecología a tienda la demanda de la formación de los recursos humanos profesionales acordes con los requerimientos de su entorno.

2.2 Antecedente legal

La constitución legal de la Universidad DAE, está inscrita en el Acta Constitutiva 25,505 Volumen CLXXIV es el día 7 de octubre del año 2009 pasada ante el notario público licenciado Luis Monem Stefano, titular de la notaria pública No. 6 con domicilio, calle Madero 219, despacho 211 en la Zona centro de la Ciudad de León Guanajuato.

- Con Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores con No. 110389, Expediente No. 20091103610 y Folio No. 091006111002.
- Registro Público de la Propiedad y del Comercio Folio Civil: v20*3566
- Inscripción en el RFC: Con domicilio en Matamoros No. 4 y con clave: UDA091007G89.

Constituida por la Srita. Alejandra Badillo Rodríguez y Sr. Salvador Ciprés Oliva.

El objeto social de la Universidad DAE es:

1. Impartir, promover, difundir y auspiciar la educación en México y en el extranjero.
2. La Prestación de servicios tendientes a la impartición de la educación inicial, preescolar, educación primaria, educación secundaria, media superior, superior, posgrados, maestrías y

- doctorados, así como la estimulación temprana, atención personalizada, cátedras en relaciones humanas; y la impartición de recursos de actualización de enseñanza diversas que tiendan a elevar la cultura, aptitudes y valores del ser humano.
3. Ofrecer cursos, doctorados, maestrías, talleres, diplomados y capacitación en cualquier materia, como medio para fomentar valores y principios morales en sus integrantes.
 4. Realizar prestar y recibir asistencia técnica y consultoría, organización, métodos de trabajo, como medio para fomentar valores y principios morales en sus integrantes.
 5. Realizar prestar y recibir asistencia técnica, asesoramiento y consultoría, organización, métodos de trabajo, productividad, calidad total, mejora continua de procesos y servicios relacionados con el fin social.
 6. La intermediación y representación, por cuenta propia o de terceros, de todo tipo de servicios legales y la participación en sociedades con objetos sociales similares.
 7. La celebración de todo tipo de actos y contratos relacionados con los objetos sociales dentro y fuera del país.
 8. Servicios de organización a empresas, instituciones de crédito, cámaras, asociaciones y sociedades civiles, colegios de profesionistas, institutos, sindicatos y cooperativas.

2.3 Modelo educativo¹⁵

Este capítulo describe las acciones que la Universidad DAE ha llevado a cabo, así como los medios que emplea, para formar a sus estudiantes como profesionistas competitivos y como ciudadanos conscientes de su responsabilidad de contribuir al desarrollo económico, social y político de sus comunidades, según lo demanda la misión de la Universidad.

El modelo educativo que aquí se presenta es el resultado del trabajo, dedicación y espíritu de innovación de los muy diversos profesores que, a lo largo de más de dos años, han puesto su energía y su talento al servicio del aprendizaje de la Institución. Este modelo educativo está en constante evolución: irá enriqueciéndose con las aportaciones de las actuales generaciones de profesores a fin de responder siempre con eficacia a las necesidades de la sociedad.

El modelo educativo de la Universidad DAE (UDAE), es el conjunto de elementos formativos a través de los cuales cumple con sus metas educativas. En él se integran los propósitos de la misión de la UDAE y los valores que promueve, las prácticas pedagógicas que lo hacen operativo, y los mecanismos y recursos en que se apoya.

¹⁵ Universidad DAE. (2009). *Modelo Educativo*. México:UDAE

La formación que el ofrece la UDAE en los niveles profesionales se concreta en programas cuyos contenidos académicos se orientan a la formación de los alumnos, en su formación humanística y ciudadana, y al desarrollo de su compromiso social y su responsabilidad comunitaria, y que, asimismo, contribuyen al desarrollo de habilidades del pensamiento creativo, impulsan el espíritu emprendedor y fomentan el liderazgo.

Un componente esencial del modelo educativo de la UDAE es el proceso de enseñanza y aprendizaje, en el que los alumnos asumen un papel activo y comprometido con su propio aprendizaje bajo la dirección y guía de sus profesores. A través de este proceso, los alumnos adquieren conocimientos relevantes y significativos, aprenden a trabajar colaborativamente, mejoran su aprendizaje a través de la retroalimentación continua por parte de sus profesores y fortalecen una conducta ética. Este papel activo de los alumnos desarrolla en ellos, asimismo, la capacidad de investigar y aprender por cuenta propia y de actualizarse a lo largo de su vida profesional.

La actividad académica se caracteriza por utilizar técnicas didácticas con las que los alumnos trabajan inmersos en problemas complejos del mundo real y del ámbito laboral, lo cual da un enfoque práctico a su formación académica. Algunas de las técnicas didácticas más utilizadas en la UDAE son: las propias del aprendizaje colaborativo tales como la discusión, el debate, la controversia, la deliberación y la simulación, el método de casos, el aprendizaje orientado a

proyectos, el aprendizaje basado en problemas, y otras técnicas centradas en el aprendizaje activo, como el aprendizaje basado en la investigación y el aprendizaje-servicio.

La formación académica se amplía con experiencias opcionales que dan a los alumnos un pensamiento más global y con su participación voluntaria o programada en actividades cocurriculares de diferentes características.

Estas actividades promueven, de manera intencionada, el desarrollo de los valores, las actitudes y las habilidades que integran el perfil de los estudiantes plasmado en la misión de la UDAE.

El modelo educativo de la UDAE, incluye el uso de plataformas educativas, dado que es un recurso de apoyo para el aprendizaje de los alumnos, que lo enriquecen y que inciden de manera importante en todos los ámbitos de la vida.

Este modelo educativo demanda de los profesores de la UDAE lo siguiente: un alto nivel de conocimiento en el área de su disciplina; capacidad para inspirar a los alumnos en la adquisición de nuevos conocimientos y en su aplicación para el bien personal y el bien común; una formación docente que les permita dirigir y administrar el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo; una formación humanística, cultural y social

que les facilite comprender el entorno nacional; el manejo de una segunda lengua, preferentemente el inglés; la vinculación con la comunidad profesional de su disciplina para colaborar en la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje; y la capacidad para utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes.

El compromiso con la calidad académica es uno de los principios básicos de la UDAE y; para cumplirlo, evalúa su modelo educativo de forma continua.

2.3.1 Visión

El presente documento ofrece una visión sintética del modelo educativo de la UDAE, en el cual se conjugan los valores y normas institucionales que lo fundamentan, los principios que orientan sus prácticas pedagógicas, y los mecanismos y recursos en que se apoya. Este modelo constituye el marco general del proyecto formativo de la UDAE, lo integra y le da unidad y coherencia interna.

Este documento está dirigido a toda la comunidad académica de la UDAE con el fin de que su lectura permita a todos sus miembros:

- Tener información común sobre las metas educativas de la UDAE.

- Unificar los criterios y normar las conductas académicas.
- Sistematizar la práctica educativa.
- Fortalecer el sentido de pertenencia a la UDAE.
- Fomentar el compromiso con el logro de los proyectos educativos comunes.

2.3.2 Misión

“Formar hombres y mujeres íntegros, éticos, con una visión humanística y competitivas”.

De esta manera, la UDAE da un paso adelante en su compromiso con México y asumió un papel más dinámico y participativo en la tarea de generar mayor bienestar en sus comunidades.

Con esta misión, la UDAE se enfrenta con dos grandes retos: por una parte, desarrollar en los alumnos los conocimientos y habilidades es que conforman las competencias profesionales propias de sus disciplinas, lo que supone asegurar la calidad académica; y, por la otra, lograr la formación de los alumnos de acuerdo con los principios y valores que promueve. Por ello, la UDAE estableció, como primera estrategia para cumplir su misión, asegurar la calidad académica y enriquecer el modelo educativo.

Asegurar la calidad académica supone identificar las áreas del proceso educativo que requieren de atención permanente para lograr su cabal cumplimiento; por otra parte, enriquecer el modelo educativo implica revisar las acciones de los últimos años para rescatar las prácticas exitosas y expandirlas con la incorporación de elementos que contribuyan a la mejor formación personal de los alumnos. Estas dos grandes acciones son interdependientes ya que no puede concebirse un proceso de enriquecimiento del modelo educativo si no se ofrece un servicio académico básico de calidad.

Con este documento, la UDAE da respuesta a los planteamientos y retos establecidos en su Misión en cuanto a la formación de los estudiantes de la UDAE y establece la dirección inicial para los próximos años.

La Universidad DAE cumple con sus metas educativas mediante un proceso que integra programas académicos, procesos de enseñanza y aprendizaje.

2.3.3 Programas académicos

La Universidad DAE, promueve que sus alumnos, a la par que adquieren los conocimientos de su especialidad, desarrollen los valores, actitudes y habilidades que integran el perfil que se espera que la comunidad educativa, integrada por estudiantes, profesores, empleados y directivos.

- Compromiso con los principios, la visión la misión, las políticas y las normas de la UDAE.
- Comportamiento fundamentado en la ética.
- Respeto a las personas y actitud de tolerancia a la diversidad.
- Responsabilidad ciudadana y sensibilidad a la realidad social.
- Solidaridad y espíritu de servicio.
- Espíritu de superación.
- Cultura de trabajo y de exigencia.
- Trabajo colaborativo.
- Evaluación de los cambios y adaptación inteligente a ellos.
- Aprecio y cuidado de su salud.

Adicionalmente, la UDAE promueve que sus estudiantes desarrollen los siguientes valores, actitudes y habilidades, para que los manifiesten como egresados:

- Coherencia ética como personas, profesionistas y ciudadanos.
- Aprecio por la cultura humanística en sus diversas manifestaciones.
- Aprecio por el conocimiento.
- Aplicación del conocimiento para el bien personal y el bien común.
- Pensamiento crítico.
- Capacidad de investigar y aprender por cuenta propia.
- Capacidad emprendedora y de innovación.
- Capacidad de liderazgo.

- Interés en actualizarse a lo largo de su vida profesional.

Estos objetivos formativos se logran a través de la participación de los alumnos en diversas actividades incorporadas en los programas académicos que ofrece la UDAE en los niveles de, profesional y posgrado.

El diseño de los planes de estudio de los niveles mencionados incluye las siguientes normas generales:

- La carga de trabajo de los alumnos de tiempo completo es del orden de 48 horas por semana. Esta medida se establece para asegurar a los alumnos la oportunidad de alcanzar un óptimo rendimiento académico. Se espera que los alumnos que, por necesidad o por decisión propia, trabajan y estudian al mismo tiempo, lleven una carga académica menor.
- Las unidades de un curso representan las horas de trabajo por semana, que los alumnos inscritos en él deberán dedicarle.

CAPITULO 3

Justificación para la creación del Técnico Superior Universitario en Bibliotecología

La bibliotecología es una disciplina que ha existido durante siglos y su campo de acción se ha centrado en las actividades relacionadas con la institución bibliotecaria, entre las que destacan la preservación, organización, difusión y uso de los documentos. Sin embargo, en las últimas décadas han surgido nuevas áreas de estudio relacionadas con la generación y comunicación de la información, usuarios y sus necesidades, sistemas de recuperación de la información.

En el Plan de Estudios que se propone tendría que estudiarse a la bibliotecología en sus aspectos de aplicación y en su contexto teórico- Metodológico; así como el comportamiento, el manejo, la organización, el uso de la información y los servicios bibliotecarios y de información dirigidos a los usuarios, considerados como individuos y como comunidades.

La sistematización y transferencia de la información, su organización, disseminación, gestión y administración a través de sistemas tecnológicos y unidades de servicio, así como la formación de colecciones documentales en diversos medios tanto impresos como electrónicos tiende a crecer significativamente; razón por la cual es necesario formar recursos humanos

capaces de realizar actividades pertinentes al desarrollo de los sistemas de información, de formación de colecciones documentales, así como de gestión de servicios para el suministro a los usuarios que la requieran. Toda vez que la información es un elemento estratégico para el desarrollo de los países y la globalización, como se ha reconocido en los tratados culturales y comerciales.

Interesa contar con recursos humanos capaces de desempeñarse profesionalmente en conexión con la realidad del país y que a la vez contribuyan al desarrollo de las prácticas profesionales, por medio de la aplicación de métodos apropiados para la aportación de soluciones a problemas específicos. Para tal efecto se ha considerado que el Técnico Superior Universitario en Bibliotecología permitirá superar problemas de índole académico y de incorporación de conocimientos y prácticas relevantes que se están generando, de tal forma que el Técnico Superior Universitario prepare recursos humanos de acuerdo con la realidad presente y futura del país.

Todas las áreas del plan de estudios requieren de enfoques inter y multidisciplinarios, por lo que se destaca la relación de la información con:

- a) La sociedad en general, sus subconjuntos de usuarios, el conocimiento, las bibliotecas y toda unidad similar; así como con la tecnología.
- b) La tecnología de la información como un elemento inseparable de los procesos y del uso de la información.

- c) Los aspectos de evaluación y calidad en lo concerniente a los procesos de producción y a la oferta de servicios, y su correspondencia con las necesidades sociales.
- d) Los métodos y herramientas que el bibliotecólogo debe aplicar para sistematizar, diseminar y garantizar el acceso a los grandes volúmenes de información.

Por otra parte, los cambios económicos, políticos y sociales, las nuevas tendencias en la provisión de servicios de información, el aumento en la diversidad de presentaciones de la información aunado al desarrollo de las tecnologías digitales, de la computación y de las telecomunicaciones aplicadas al manejo de la información, con la finalidad de que el profesional que se forme:

- a) Responda a las necesidades sociales actuales y futuras,
- b) se adapte a los cambios en materia de la circulación de la información y del conocimiento, sustentada en una base académica y profesional, sólida y definida, que le permita participar activamente en su entorno social.

La importancia de la información como un recurso vital y estratégico para el desarrollo de la sociedad mexicana tiende a incrementarse. En consecuencia, es probable que a mediano plazo se multiplique el número de

organismos dedicados a atender las necesidades de información de sectores específicos del país con la consecuente demanda de profesionales en el área.

3.1 Fundamentación social

En México se presentan grandes diferencias sociales que hacen necesario que el desarrollo informativo llegue a los diversos sectores y grupos, sustentados en sistemas de información que permitan que todos los grupos cuenten con información necesaria para la toma de decisiones que les corresponden.

A pesar de que en la actualidad se generan y circulan grandes flujos de información con los cuales se podrían apoyar las actividades culturales, educativas, científicas y económicas que contribuyan al avance del conocimiento y a la solución de los problemas nacionales de una población aproximada de 100 millones de habitantes que cuentan con sólo 11,500 bibliotecas de las cuales menos del 50 % estarían teóricamente dirigidas a las grandes masas, es evidente que con ello es imposible atender y servir a la comunidad, de tal suerte que en México sigue siendo un reto configurar una sociedad de la información que apoye el desarrollo social y económico de la población.

En este contexto se hace necesaria la formación de profesionales de la bibliotecología que operen el desarrollo informativo requerido en el país.

3.2 Necesidades sociales

El Técnico Superior Universitario en bibliotecología atender los requerimientos de información de la sociedad y con ello permitirá la generación de nuevo conocimiento, desarrollo socioeconómico, cultural, educativo, científico y tecnológico. Para contribuir a lo anterior, el profesional deberá contar con conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes necesarias para la selección, organización, difusión y recuperación de la información, así como fomentar el uso de ésta.

3.2.1 Características

La formación del Técnico Superior Universitario en Bibliotecología responde a la necesidad de fomentar el uso de la información por medio de la organización documental, la administración de centros de información, la planeación de los servicios, el estudio y la satisfacción de las necesidades de los usuarios, así como la integración de las nuevas tecnologías para la conservación y difusión de la información.

3.2.2 Demanda

En cuanto al número de bibliotecas, cabe mencionar que, sólo en el Distrito Federal y la zona conurbada, existen 1,333 unidades de información con un total de 16,974,811 volúmenes para atender a alrededor de 20 millones de personas.

En un cálculo flexible, de acuerdo a normas internacionales, se considera la necesidad de un bibliotecólogo profesional por cada 5,000 habitantes, de tal forma que un país de, aproximadamente, 100 millones de habitantes se requieren 20 mil profesionales.

Actualmente sólo existen poco más de 1000 titulados¹⁶ en bibliotecología para atender la demanda de 6,103 bibliotecas públicas, 2,980 escolares, 1,570 de educación superior y 1,000 especializadas, aproximadamente. Cabe señalar que la UNAM es la institución que ha formado a más de la mitad de los profesionales de la bibliotecología.

¹⁶ Registro de titulados. Oficina de exámenes profesionales. Secretaría Académica de Servicios Escolares. Facultad de Filosofía y Letras, Noviembre 24, 2010

3.2.3 Campo de trabajo

Los escenarios donde se requieren los servicios de profesionales de la información pueden ubicarse principalmente en organismos del sector público, privado y descentralizado, entre los que se encontrarían:

- Organismos gubernamentales
- Instituciones educativas
- Organismos internacionales
- Organismos de base comunitaria
- Banca y seguros
- Compañías de servicios y consultoría
- Industria
- Instituciones de investigación
- Industria editorial y de la información
- Medios de comunicación y publicidad

El trabajo del bibliotecólogo, en las unidades de información antes señaladas, necesita abarcar las siguientes áreas:

- Análisis de la información
- Análisis documental
- Administración de servicios, sistemas y recursos
- Adecuación y desarrollo de tecnologías de la información

- Producción y mercadotecnia de servicios y recursos de información
- Investigación y desarrollo

Al caracterizar los centros en que se desempeñan los egresados del Colegio de Bibliotecología de la Universidad Nacional Autónoma de México se advierte que, según estudios empíricos realizados por Murillo¹⁷ y Gutiérrez¹⁸, se encuentran laborando en los siguientes sectores de la economía:

| | |
|------------------------------|-------|
| Educación | 78.7% |
| Salud y seguridad social | 12.7% |
| Comercio | 4.2% |
| Comunicaciones y transportes | 2.1% |
| Programación y presupuesto | 2.1% |

Los egresados de la licenciatura ejercen su profesión en los siguientes sectores:

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Instituciones de educación superior | 87.6% |
| Instituciones del sector público | 3.7% |
| Iniciativa privada | 3.7% |
| Organismos descentralizados | 3.7% |
| Otros | 1.2% |

¹⁷ José de Jesús Murillo López, Formación y prácticas profesionales del Bibliotecólogo, Tesis de Licenciatura en Bibliotecología, UNAM-FFyL, 1994. 111p.

¹⁸ Alma Claudia Gutiérrez Barrera, Las bibliotecólogas de la UNAM: Una encuesta, Tesis de Licenciatura en Bibliotecología. UNAM-FFyL, 1997.87p.

El Colegio de Bibliotecología de la Universidad Nacional Autónoma de México ha formado a sus egresados para desempeñarse en los campos de la organización de recursos bibliográficos y administración de bibliotecas, mientras que los egresados de otras escuelas tienen un perfil orientado hacia la administración.

3.2.4 Instituciones que ofrecen la carrera en Bibliotecología

En México, la formación profesional en el área bibliotecológica, se ofrece en las siguientes instituciones educativas:

- Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, Colegio de Bibliotecología.
- Secretaría de Educación Pública, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.
- Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Escuela de Bibliotecología e información.
- Universidad Autónoma de Nuevo León, El Colegio de Bibliotecología.
- Universidad Autónoma de Chiapas, Colegio de Bibliotecología.
- Universidad Autónoma del Estado de México, Licenciatura en Ciencias de la Información Documental.
- Universidad Autónoma de Chihuahua. Licenciatura en Ciencias de la Información.

CAPITULO 4

Plan de Estudios Técnico Superior Universitario en Bibliotecología

En el contexto de los cambios que se presentan tanto a nivel académico como en términos de la vinculación de los estudios en el campo laboral, la Universidad DAE, promovió y aprobó a la Dirección Académica a Incorporar el Plan de Estudios del Técnico Superior en Bibliotecología a la Secretaría de Educación Pública para dar respuesta a la necesidad de formación de sus profesionales en la Zona Oriente del Estado de México como se mencionó en el capítulo anterior.

El plan de estudios se basa en el estado actual y futuro del desarrollo disciplinario y las expectativas del mercado laboral. Así se espera que el estudiante, al egresar del Técnico Superior Universitario en Bibliotecología, este dotado de los conocimientos, las habilidades y las actitudes que permitan desempeñarse profesionalmente en cualquier entorno, el plan de estudios esté compuesto por 36 asignaturas y tiene una duración de 2 años.

Las asignaturas proporcionan el conjunto de conocimientos básicos de la Bibliotecología y se encuentran agrupadas en seis áreas que son consideradas fundamentales para dar respuesta a las necesidades actuales para la formación de profesionales en esta disciplina, las áreas son:

- ✓ Organización bibliográfica y documental
- ✓ Administración de servicios de información
- ✓ Recursos bibliográficos y de información
- ✓ Servicios bibliotecarios
- ✓ Tecnologías de la información
- ✓ Investigación y docencia en Bibliotecología

Los objetivos de estas áreas y las asignaturas en cada una de ellas son:

- ✓ Organización bibliográfica y documental

Objetivo: Estudiar los Principios, normas y sistemas para la organización bibliográfica y documental.

Asignaturas:

- Fundamentos de la organizacional
- Catalogación I
- Catalogación II
- Catalogación por tema
- Sistema de Clasificación Dewey
- Sistema de Clasificación LC
- Indización

✓ Administración de servicios de información

Objetivo: Estudiar los aspectos relacionados con la administración de los servicios bibliotecarios que tienen lugar en las bibliotecas y otras unidades de información documental.

Asignaturas:

- Fundamentos de la administración
- Administración de los servicios bibliotecarios y de información
- Administración de los recursos humanos
- Mercadotecnia de la información

✓ Recursos bibliográficos y de Información

Objetivo: Conocer la evolución y características de los recursos y fuentes de información utilizados para proporcionar servicios bibliotecarios y de información así como su relación con las necesidades de información de distintas comunidades.

Asignaturas:

- Historia del libro y de las bibliotecas I
- Historia del libro y de las bibliotecas II
- Recursos de información

- Teoría y técnica bibliográfica
- Industria editorial y de información
- Desarrollo de colecciones

✓ Servicios bibliotecarios

Objetivo: Estudiar el desarrollo y características de los servicios bibliotecarios y de información en relación con las demandas de la sociedad.

Asignaturas:

- Fundamentos de los servicios de información
- Bibliotecología social
- Lectura, lectores y bibliotecas
- Servicios bibliotecarios y de información
- Consulta I
- Consulta II

✓ Tecnología de la información

Objetivo: Conocer y aplicar la tecnología disponible para la organización de la información documental, así como para la presentación de servicios bibliotecarios y de información.

Asignaturas:

- Computación aplicada a la Bibliotecología
- Tecnología de la información en bibliotecas
- Bases de datos
- Telecomunicaciones en las unidades de información

✓ Investigación y docencia en Bibliotecología

Objetivo: Conocer y utilizar los métodos y técnicas pertinentes para la solución de los problemas de investigación que se presentan en la práctica profesional, así como conocer el desarrollo de la disciplina general y en México, además de los aspectos relacionados con su didáctica.

Asignaturas:

- Fundamentos de la Bibliotecología
- Bibliotecología en México
- Introducción a la investigación
- Métodos de investigación cuantitativos
- Métodos de investigación cualitativos
- Didáctica de la Bibliotecología
- Seminario de titulación

Formato de Plan de Estudios Solicitado por la Secretaría de Educación

Pública

UNIVERSIDAD DAE

NOMBRE AUTORIZADO DE LA INSTITUCIÓN

Técnico Superior Universitario en Bibliotecología y Estudios de

la Información

NIVEL Y NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS

2011

VIGENCIA

BACHILLERATO O

EQUIVALENTE

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DE

INGRESO

MODALIDAD: Escolar

DURACIÓN DEL CICLO: 14 semanas

CLAVE DEL PLAN DE ESTUDIOS: _____

4.1 objetivo general

Formar profesionales para seleccionar, organizar, difundir y recuperar la información, así como promover su uso entre los diferentes sectores de la sociedad mexicana y, con ello, contribuir al desarrollo científico, tecnológico, cultural y educativo del país.

Objetivos particulares son:

El plan de estudios ofrece a los estudiantes conocimientos, habilidades, y aptitudes para:

1. Valorar la importancia social de la información impresa y digital.
2. Organizar los recursos de información, de acuerdo con normas y sistemas internacionales.
3. Planificar, organizar y dirigir bibliotecas, centros de documentación, centros de información y otras unidades de información documental.
4. Satisfacer adecuadamente las necesidades de información de los integrantes de distintas comunidades.
5. Usar las tecnologías de información en los servicios bibliotecarios y de información.
6. Aplicar los métodos y técnicas de investigación propios y de

otras disciplinas para encontrar soluciones a los problemas del ejercicio profesional y ampliar su perspectiva disciplinaria.¹⁹

7. Lograr experiencias de aprendizaje que contribuyan al desarrollo integral del futuro profesional.

4.2 Perfil del egresado:

El egresado del Técnico Superior Universitario en Bibliotecología es el profesional capaz de planear, organizar y dirigir servicios bibliotecario. Dentro de las características deseables, se pretende que éste muestre:

Conocimientos sobre:

- Los principios que dan sustento teórico a la disciplina. Su naturaleza y alcance.
- El desarrollo histórico del pensamiento bibliotecológico.
- Las relaciones cognoscitivas existentes entre la bibliotecología y otras disciplinas relacionadas con la información.
- Las proposiciones filosóficas y sociológicas relacionadas con la sistematización del conocimiento, así como las relaciones existentes entre estos paradigmas y los diversos métodos aplicados para la organización de la información.

¹⁹ Universidad de Antioquía. Escuela Interamericana de Bibliotecología. Normas para escuelas de Bibliotecología. Medellín, Colombia, 1968

- Las teorías vinculadas con el estudio cultural, social político y económico de la población real y potencial, de los diferentes usuarios de los recursos y servicios documentales.
- Los métodos y las técnicas aplicables al estudio de las necesidades de información de diferentes comunidades.
- Los fundamentos teóricos, los métodos y las técnicas de investigación para generar, evaluar, adoptar, adaptar, usar y comunicar el conocimiento.
- La evolución, tipología y función social de las diferentes clases de documentos y de las bibliotecas y otras unidades involucradas en el flujo de la información documental.
- Las teorías y los principios relacionados con los marcos tradicionales y emergentes de la producción y difusión de la información, el desarrollo de colecciones y la selección de materiales documentales.
- Análisis, descripción y administración de las fuentes documentales existentes, así como de sus productos de información.
- Los referentes teóricos y metodológicos indispensables para la gestión de los procesos y servicios de información.
- Los métodos, las técnicas y los medios apropiados para difundir los servicios bibliotecarios y de información.
- Los principios teóricos, los métodos y las técnicas indispensables para la formación de recursos humanos en el área.
- Las estrategias y los principios metodológicos necesarios para desarrollar competencias lingüísticas y comunicativas.

- La generación, la producción, el tratamiento, la distribución y la comercialización de los materiales documentales en sus diversas formas.
- La conceptualización, historia y tipología de la bibliografía. Uso de las normas bibliográficas internacionales para elaborar bibliografías.
- La historia y desarrollo de la bibliografía mexicana.
- El software de computación para aplicarlo a actividades profesionales y disciplinarias.
- La creación y desarrollo de bases de datos orientadas a los procesos y servicios de información.
- La automatización integral o parcial de los servicios y procesos bibliotecarios y de información.
- La gestión de sistemas automatizados.
- La creación y desarrollo de bases de datos de naturaleza bibliográfica.
- Las características y aplicaciones de los sistemas de telecomunicaciones usados en la transmisión de información.
- Principios teóricos, métodos, técnicas y medios apropiados para llevar a cabo la práctica docente.
- Principios teóricos, métodos, técnicas y medios apropiados para la formación de usuarios y la formación de personal.
- La legislación bibliotecaria nacional e internacional, derecho de autor y a la información.
- Los fundamentos teóricos, los métodos y las técnicas de investigación para generar, evaluar, adaptar y comunicar resultados de investigación.

Habilidades y aptitudes para:

- Organizar la información documental.
- Buscar y recuperar información pertinente y relevante para los usuarios.
- Identificar y adquirir la información y los documentos pertinentes y relevantes, para que las unidades de información respondan a sus comunidades.
- Administrar los procesos y los servicios inherentes a cualquier unidad de información.
- Comunicarse por escrito o verbalmente con todas las personas involucradas en su actividad profesional.
- Actuar profesionalmente en cualquier entorno social propio de las diferentes unidades de información y comunidades de usuarios.
- Trabajar de manera individual o colectiva según las distintas actividades a realizarse.
- Preparar programas y actividades relacionadas con la formación de usuarios y de recursos humanos profesionales y no profesionales.
- Realizar investigación formativa.
- Preparar bibliografías con diversos estilos bibliográficos.
- Aplicar las tecnologías de computación a procesos y servicios bibliotecarios y de información.
- Identificar, analizar y exponer las posiciones de los principales teóricos, así

como realizar deducciones e inducciones a partir de los conceptos y principios relacionados con la bibliotecología y estudios de la información.

- Utilizar, aplicar, interpretar y exponer las teorías, métodos y técnicas relacionados con las necesidades y usos de la información.
- Gestionar los recursos de información existentes de acuerdo con las características de las unidades de información así como de las comunidades de usuarios.
- Gestionar el desarrollo, análisis y organización de las diferentes colecciones documentales y servicios de información.
- Realizar procesos de enseñanza aprendizaje relacionados con la formación de usuarios y recursos humanos.
- Comunicarse adecuadamente con todos los involucrados en la organización y en la prestación de servicios, así como con los usuarios de la institución.
- Utilizar las tecnologías de computación que le permitan contribuir al funcionamiento óptimo de los procesos y servicios bibliotecarios y de información.
- Elaborar, interpretar y aplicar políticas y procedimientos requeridos para el funcionamiento adecuado de las unidades de información.
- Interpretar y aplicar las leyes, reglamentos y normas vinculadas con las relaciones laborales propias del entorno bibliotecario.
- Elaborar, interpretar y aplicar los análisis de costos y presupuestos que le permitan fundamentar las asignaciones, estudios de mercado, etcétera.
- Identificar, establecer relación y negociar con los diferentes

productores y distribuidores de materiales documentales y fuentes de información pertinentes y relevantes de acuerdo con las colecciones, servicios y usuarios determinados.

- Interpretar y aplicar diferentes normas bibliográficas.
- Interpretar y aplicar las normas y sistemas vinculados con la representación de los documentos.
- Interpretar la legislación y aplicar las leyes, reglamentos y normas referentes a las diferentes unidades de información.
- Determinar perfiles e identificar necesidades de información de usuarios.
- Seleccionar e identificar las obras de consulta.
- Aplicar el método científico en proyectos de investigación básica y aplicada.
- Preparar programas para la formación de usuarios y recursos humanos en las diversas unidades de información.
- Planear y conducir procesos de enseñanza-aprendizaje en bibliotecología.

Actitudes para:

- Administrar eficientemente los procesos y los servicios bibliotecarios y de información.
- Promover actividades docentes según los programas de formación de usuarios y de recursos humanos que se diseñen.
- Identificar los problemas relacionados con la investigación formativa usando los métodos y técnicas pertinentes.

- Desarrollar su competencia lingüística para comunicarse por escrito o verbalmente con todas las personas y entidades involucradas en su actividad profesional.
- Elaborar reflexiones acerca del papel del bibliotecólogo en la sociedad.
- Laborar de manera individual o colectiva según las actividades desarrolladas y los requerimientos de trabajo inter, intra o multidisciplinario.
- Examinar, analizar y organizar la información documental.
- Buscar y localizar información en las distintas fuentes en que pueda encontrarse.
- Innovar servicios bibliotecarios y de información conforme a su entorno tecnológico y social.
- Representar información bibliográfica en diversos estilos bibliográficos.
- Valorar la importancia de la bibliografía mexicana.
- Proponer soluciones a problemas relacionados con la bibliotecología a través de la aplicación del método científico así como a la comunicación de resultados.
- Emplear las tecnologías de computación en beneficio de las actividades en el campo de la información.
- Motivar al usuario y personal de la biblioteca en actividades de formación y de actualización.
- Interactuar con los diferentes proveedores de recursos y servicios de información.
- Asumir con responsabilidad y ética profesional las diferentes tareas

inherentes al bibliotecólogo.

- Aplicar adecuadamente la legislación en beneficio de los usuarios de las unidades de información.

4.3 Malla Curricular

(PRIMER CUATRIMESTRE)

| | LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10) | CLAVE (11) | SERIACION (12) | HORAS | | CREDITOS (15) | INSTALACIONES (16) |
|---|--|---------------|-------------------|---------------------|------------------------|------------------|-----------------------|
| | | | | CON DOCENTE (13) | INDEPENDIENTES (14) | | |
| | | | | | | | |
| C I C L O (1) | •Fundamentos de la organización documental | 101 | | 56 | 40 | 6 | A |
| | •Fundamentos de la Bibliotecología | 102 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Historia del Libros y las Bibliotecas I | 103 | 208 | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Fundamentos de los servicios de Información | 104 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Computación aplicada a la Bibliotecología | 105 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Introducción a la Investigación. | 106 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | | | | SUMA (256) | SUMA (240) | SUMA (31) | |

(SEGUNDO CUATRIMESTRE)

| | LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10) | CLAVE (11) | SERIACION (12) | HORAS | | CREDITOS (15) | INSTALACIONES (16) |
|----------------------------------|--|---------------|-------------------|---------------------|------------------------|------------------|-----------------------|
| | | | | CON DOCENTE (13) | INDEPENDIENTES (14) | | |
| C I C L O (2) | •Catalogación I | 207 | 313 | 56 | 40 | 6 | A |
| | •Bibliotecología en México | 208 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Historia del Libros y las Bibliotecas II | 209 | 103 | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Bibliotecología Social | 210 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Tecnología de la Información en Bibliotecas | 211 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Métodos de Investigación cualitativos | 212 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | | | | SUMA (256) | SUMA (240) | SUMA (31) | |

(TERCER CUATRIMESTRE)

| | LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10) | CLAVE (11) | SERIACION (12) | HORAS | | CREDITOS (15) | INSTALACIONES (16) |
|----------------------------------|---|------------|----------------|------------------|---------------------|---------------|--------------------|
| | | | | CON DOCENTE (13) | INDEPENDIENTES (14) | | |
| | | | | | | | |
| C I C L O (3) | •Catalogación II | 313 | 207 | 56 | 40 | 6 | A |
| | •Fundamentos de la administración | 314 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Recursos de información | 315 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Lecturas, lectores y bibliotecas | 316 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Bases de datos | 317 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Métodos de investigación cualitativos | 318 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | | | | | SUMA (256) | SUMA (240) | SUMA (31) |

(CUARTO CUATRIMESTRE)

| | LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10) | CLAVE (11) | SERIACION (12) | HORAS | | CREDITOS (15) | INSTALACIONES (16) |
|----------------------------------|--|------------|----------------|------------------|---------------------|---------------|--------------------|
| | | | | CON DOCENTE (13) | INDEPENDIENTES (14) | | |
| | | | | | | | |
| C I C L O (4) | •Catalogación por tema | 419 | | 56 | 40 | 6 | A |
| | •Administración de servicios bibliotecarios y de información | 420 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Teoría y técnica bibliográfica | 421 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Servicios bibliotecarios y de información | 422 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Telecomunicaciones en unidades de información | 423 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Didáctica de la bibliotecología | 424 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | | | | SUMA (256) | SUMA (240) | SUMA (31) | |

(QUINTO CUATRIMESTRE)

| | LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10) | CLAVE (11) | SERIACION (12) | HORAS | | CREDITOS (15) | INSTALACIONES (16) |
|----------------------------------|--|------------|----------------|-------------|----------------|---------------|--------------------|
| | | | | CON DOCENTE | INDEPENDIENTES | | |
| | | | | (13) | (14) | | |
| C I C L O (5) | •Sistemas de clasificación Dewey | 525 | | 56 | 40 | 6 | A |
| | •Administración de recursos humanos | 526 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Industrias editorial y de la información | 527 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Consulta I | 528 | 634 | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Sistemas y programas de automatización de bibliotecas | 529 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Indización | 530 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | | | | SUMA (256) | SUMA (240) | SUMA (31) | |

(SEXTO CUATRIMESTRE)

| | LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10) | CLAVE (11) | SERIACION (12) | HORAS | | CREDITOS (15) | INSTALACIONES (16) |
|------------|--|---------------|-------------------|---------------------|------------------------------|------------------|-----------------------|
| | | | | CON DOCENTE (13) | INDEPENDIENTES (14) | | |
| | | | | C | •Sistema de clasificación LC | | |
| I | | | | | | | |
| C | | | | | | | |
| L | | | | | | | |
| O | •Mercadotecnia de la información | 632 | | 40 | 40 | 5 | A |
| (6) | | | | | | | |
| | •Desarrollo de colecciones | 633 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Consulta II | 634 | 528 | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Administración de sistemas automatizados | 635 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | •Seminario de Titulación | 636 | | 40 | 40 | 5 | A |
| | | | | SUMA (256) | SUMA (240) | SUMA (31) | |

TOTAL

| CON DOCENTE | INDEPENDIENTES | CRÉDITOS |
|-------------|----------------|----------|
| 1536 | 1440 | 186 |

4.3.1 Propuesta de evaluación y actualización periódica

Evaluación de aprendizaje

La evaluación de aprendizaje es una herramienta indispensable para lograr la calidad académica y profesional, se divide en: Diagnóstico, Sumatoria y Formativa

- 1. Evaluación de Diagnóstico:** Describe las características antes de iniciar un proceso de aprendizaje, se realiza de manera constante y sirve para determinar; sí el alumno domina cada fase del proceso de aprendizaje; y determina, los parámetros para efectuar modificaciones a la enseñanza.
- 2. Evaluación Sumatoria:** Se realiza con un propósito de tipo formal y administrativo; su principal motivo es asignar calificaciones. Se refiere a los objetivos generales de un tema o del curso y se realiza en períodos preestablecidos, ejemplo, al finalizar un mes, semestre o a fin de año.
- 3. Evaluación Formativa:** Se aplica para realizar mejoras en el futuro, permite correcciones en las etapas del proceso educativo, informa de los objetivos logrados y en que partes es necesario enfatizar. Es un proceso continuo que se realiza en el desarrollo de la enseñanza y el

aprendizaje.

Evaluación curricular

La evaluación curricular identifica procesos y resultados internos y externos; éstos últimos, para garantizar la calidad y excelencia en el servicio educativo; prevé tres momentos: Entradas, operaciones y salidas.

1. Evaluación de Entradas: Considera a aspirantes, planes y programas de estudio y personal académico.

- a) Se evalúan conocimientos y habilidades intelectuales, basado en el perfil del alumno al ingresar al nivel Técnico Superior Universitario en Bibliotecología. La institución aplica instrumentos para medir esta cualidad de los aspirantes, y pueda contar con un diagnóstico, que permita en la medida de lo posible, lograr la homogenización de los estudiantes.

- b) Los planes y programas de estudios fueron desarrollados tomando como base el plan y programa de estudios del Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México, y adaptado a los requisitos de incorporación del Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior,

emitido por la Secretaría de Educación Superior en el Diario Oficial de la Federación del 10 de julio de 2000. La “Universidad DAE”, adoptó el sistema cuatrimestral desde sus inicios la destaca como la mejor opción educativa, ya que optimiza en dos años el tiempo de estudios de una carrera en Técnico Superior Universitario, permitiendo con esto al alumno integrarse de una manera más rápida y competitiva al sistema productivo. Otra ventaja que este sistema ofrece al alumno es la de los horarios, que por ser fijos (matutino, vespertino y nocturno), le permiten trabajar mientras estudia.

- c) Se ha seleccionado personal académico de amplia experiencia, tanto docente como profesional, que permita garantizar una adecuada práctica educativa y se reúnan los estándares de calidad y excelencia que se han planteado.

2. Evaluación de operaciones: Para mantener un sistema permanente de evaluación, se realizan las siguientes acciones:

- a) Con la información de las evaluaciones parciales y finales de los distintos cursos, se realiza una evaluación permanente del proceso educativo. Con el desempeño de los estudiantes y las posibles dificultades encontradas, se aplican medidas correctivas para dar cumplimiento a los objetivos propuestos, en todos y cada uno de los cursos.

- b) Los elementos de los programas de estudios se evaluarán a partir de la experiencia docente, es decir, durante el curso se valorarán los contenidos, estructura lógica y pedagógica y se determinarán las actualizaciones, considerando las nuevas técnicas y avances del conocimiento.
- c) Se han instrumentado un sistema de evaluación de la función docente, que se aplica en cada ciclo escolar; comprende opiniones de autoridades escolares directamente relacionadas con el proceso educativo y de alumnos y, análisis del cumplimiento de los programas de estudio.

3. Evaluación de Salidas: En las salidas, se consideran los aspectos internos y externos para la evaluación curricular.

Evaluación Interna

- a) La evaluación pedagógica de la propuesta curricular, se deriva de las observaciones y sugerencias que se generan del análisis de contenidos, realizadas por profesores y asesores externos.
- b) Con la información del desempeño académico de los alumnos, se instrumentan medidas correctivas de metodología y conceptos de los programas de estudios.

Evaluación externa

La evaluación externa se realiza con la información sobre el nivel de satisfacción de necesidades de formación del entorno en lo concerniente, al cumplimiento del perfil de egreso y el nivel de desempeño de los egresados en la práctica profesional.

- a) En el análisis del perfil de egreso, además del examen global de conocimientos que se planteará en esta institución.

- b) En el análisis del nivel de desempeño de los egresados en la práctica profesional, se considerará el seguimiento de egresados, utilizando estrategias adecuadas para su localización y medición, tanto a egresados como a sus empleadores.

La retroalimentación de la evaluación externa, repercutirá en un replanteamiento de la propuesta curricular. Para hacer inferencias válidas y confiables, debe transcurrir una generación; sin embargo, el análisis parcial realizado cada dos años, permite tener información que posibilite la realización de ajustes oportunos, de esta forma la actualización de los planes y programas de estudios se podrá realizar cada cuatro años.

4.3.2 Duración y organización del plan de estudios

El plan de estudios del Técnico Superior Universitario en Bibliotecología está conformado por treinta y seis asignaturas en seis cuatrimestres, treinta asignaturas tienen una duración de tres horas cada una, las otras seis asignaturas tienen una duración de cuatro horas.

El total de créditos²⁰ es de 186 correspondiente a las treinta y seis asignaturas obligatorias y cumpliendo con 1536 horas²¹ con docente y 1440 horas independientes.

4.3.3 Requisitos de ingreso

- Haber concluido los estudios de Educación Media Superior.
- Aprobar el examen de conocimientos

4.3.4 Requisitos de egreso

- Haber acreditado todas las asignaturas del plan de estudios.
- Tener cubierto el 100% de los créditos del Plan de Estudios

²⁰ De acuerdo con el artículo 13 del Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez de estudios del tipo superior de la Secretaría de Educación Pública, para el título profesional de Técnico Superior Universitario deber contar con un mínimo de 180 créditos.

²¹ De acuerdo con el artículo 14 de la misma fuente por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se aginará 0.0625 créditos.

4.3.5 Requisitos de titulación

Para obtener el título en Técnico Superior Universitario en Bibliotecología, el alumno cumplirá con lo siguiente:

- Tener el 100% de créditos del Plan de Estudios.
- Cumplir con el Servicio Social reglamentario.

Opciones de titulación:

- Tesis
- Tesina
- Informe Académico
- Examen General de Conocimientos
- Seminario de Titulación.

4.3.5 Recursos materiales para la implantación del plan de estudios

4.3.5.1 Infraestructura disponible

En cuanto a los recursos de información, para el plan de estudios propuesto se cuenta con los acervos de las Bibliotecas de la Universidad DAE. Sin embargo, es necesario que la biblioteca adquiera la totalidad del material que se encuentra en las bibliografías básicas de los programas de las asignaturas, con ejemplares suficientes, de acuerdo a la población estudiantil y docente. Es conveniente que la citada biblioteca mantenga un proyecto de actualización conforme a las bibliografías del plan propuesto.

Se cuenta con 6 aulas para la impartición de clases para la primera generación exclusivamente para el inicio de la carrera y con ocho aulas más para el crecimiento de la matrícula.

Se cuenta con un laboratorio de cómputo con 60 computadoras para los cursos que se requieran de esta tecnología y para apoyos y para trabajos y tareas de estudiantes, Asimismo cuenta con programa de actualización y mantenimiento de sus componentes.

Con relación al apoyo de auxiliares didácticos la Universidad DAE, cuenta con los recursos auxiliares y multimedia.

4.3.5.2 Recursos e infraestructura para la implantación del plan de estudios

Para la implantación del Plan de Estudios Propuesto es necesario contar con la siguiente infraestructura:

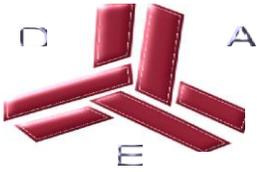
- Laboratorio de cómputo exclusivo para bibliotecología, con el equipo suficiente para apoyar las asignaturas del plan de estudios. En el laboratorio se debe contar, mínimamente, con paquetes para el uso de procesadores de texto, manejadores de bases de datos, hojas de cálculo, paquetes estadísticos, de indización, de diseño de páginas WEB,

bases de datos nacionales e internacionales, Internet y conexión.

- Reforzar a nivel cualitativo y cuantitativo, la colección de material documental especializado en bibliotecología, impreso y electrónico, es importante contar con la colecciones del CENTRO Universitario de Investigaciones bibliotecológicas de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Disponibilidad de los auxiliares didácticos y Multimedia.

Hacer un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México para contar con las publicaciones más recientes sobre el área en Bibliotecología.

universidad



UNIVERSIDAD DAE
"Liderazgo Educativo"

PRIMER CUATRIMESTRE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

FUNDAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

CICLO (2)

PRIMER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

101

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Distinguir los elementos fundamentales que involucra el proceso de la organización documental, así como su importancia dentro del control bibliográfico.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Organización de la organización bibliográfica

- 1.1 Entidades bibliográficas.
- 1.2 Entidades de información.
- 1.3 Necesidades de organizar la información.
- 1.4 Control bibliográfico.
- 1.5 Catalogación.
- 1.6 Medios para registrar la información.

Unidad 2. Características de las entidades de la información

- 2.1 Catalogación temática (contenido).
- 2.2 Catalogación descriptiva.

Unidad 3. Los códigos de catalogación

- 3.1 Función.
- 3.2 Antecedentes.
- 3.3 Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCA).
- 3.4 International Standard Bibliographic Description (ISBD).

Unidad 4. Elementos del registro

- 4.1 Puntos de Acceso.
- 4.2 Normalización.
- 4.3 Descripción.

Unidad 5. Catálogos

- 5.1 Función e importancia.
- 5.2 Características básicas.
- 5.3 Formas del catálogo.
- 5.4 Clases de catálogos.

Unidad 6. Catalogación temática

- 6.1 Función e importancia.
- 6.2 Análisis de contenido.
- 6.3 Determinación de conceptos.
- 6.4 Control del vocabulario.
- 6.5 Encabezamientos de materia.

Unidad 7. Clasificación

- 7.1 Función e importancia.
- 7.2 Signatura topográfica.
- 7.3 Principales sistemas de clasificación.

Unidad 8. Automatización de Registros

- 8.1 Función e importancia.
- 8.2 Codificación.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Ejercicios dentro del aula Ejercicios
fuera del aula Lecturas obligatorias

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Asistencia a prácticas
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

FUNDAMENTOS DE LA BIBLIOTECOLOGIA

CICLO (2)

PRIMER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

102

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Comprender el campo de acción de la bibliotecología y su importancia social y desarrollo a nivel internacional.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Objeto de estudio de la bibliotecología

- 1.1 Conceptos.
- 1.2 Conocimiento e información.
- 1.3 Ciclo de la información.

Unidad 2. La comunicación y la bibliotecología

- 2.1 Proceso de comunicación.
- 2.2 Papel del bibliotecólogo en la comunicación.

Unidad 3. Evolución de la disciplina

- 3.1 El enciclopedismo y la erudición.
- 3.2 El eficientismo en la corriente americana.
- 3.3 La corriente social en América Latina y El Caribe.

Unidad 4. Principios y teorías

- 4.1 Anthony Panizzi.
- 4.2 Melvil Dewey.
- 4.3 Shivali Ramarita Ranghanatan.
- 4.4 Ortega y Gasset.
- 4.5 Samuel Bradford.
- 4.6 Jesse Shera.
- 4.7 Bliss.
- 4.8 Vickery.
- 4.10 Otros.

Unidad 5. Las asociaciones bibliotecarias a nivel internacional

5.1 International Federation of Library Associations (IFLA).

5.2 American Library Associations (ALA).

5.3 Otras.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS I

CICLO (2)

PRIMER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

103

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar el origen, desarrollo y evolución de las bibliotecas, así como de los diferentes medios de transmisión de información a través del tiempo desde el Neolítico hasta la Edad Media.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

1. El hombre como ser histórico

- 1.1 Memoria y preservación.
- 1.2 Información y representación.
- 1.3 Primeros testimonios: pinturas rupestres, objetos líticos y otros materiales.
- 1.5 Diferentes culturas, diferentes soportes.

2. Registros y depósitos en Mesopotamia

- 2.1 Panorama histórico y cultural.
- 2.2 Materiales escriptorios: líticos, de arcilla, etc.
- 2.3 Sistemas de escritura: de la pictografía al ideograma cuneiforme.
- 2.4 Funciones de los documentos.
- 2.5 Tipos de depósitos: archivos-bibliotecas.
- 2.6 Funcionarios: escribas y sacerdotes.

3. Registros y depósitos en Egipto

- 3.1 Panorama histórico y cultural.
- 3.2 Soportes físicos: el papiro.
- 3.3 Sistemas de escritura: del jeroglífico al fonograma.
- 3.4 Funciones de los documentos.
- 3.5 Tipos de depósitos: archivos y templos.
- 13.6 Funcionarios: escribas-sacerdotes.

4. Registros y depósitos en Oriente medio: semitas e hititas

- 4.1 Panorama histórico y cultural.
- 4.2 Soportes de la información: el pergamino.
- 4.3 Sistemas de representación: el ideograma al alifato.
- 4.4 Funciones de los registros.
- 4.5 Depósitos: templos y archivos.

4.6 Funcionarios: escribas y comerciantes.

5 Mesoamérica: Región del Altiplano

5.1 Panorama histórico y cultural.

5.2 Soportes físicos: líticos, animales y vegetales.

5.3 Sistemas de representación: del glifo al fonograma.

5.4 Principales códices del altiplano: análisis de contenido.

5.5 Depósitos y medios de transmisión.

5.6 Funcionarios: tlacuilos y tlamatinimes.

6 Mesoamérica: Área Maya y Mixteco-Zapoteca

6.1 Panorama histórico y cultural.

6.2 Soportes físicos: líticos, animales y vegetales.

6.3 Sistemas de representación: del glifo al fonograma.

6.4 Principales códices de las áreas maya y Mixteco-zapotecas: análisis de contenido.

6.5 Depósitos y medios de transmisión.

6.6 Funcionarios: escribas y sacerdotes.

7. Área andina

7.1 Panorama histórico y cultural.

7.2 Soportes físicos: quipus.

7.3 Sistemas de registro.

7.4 Funciones de los registros.

7.5 Depósitos: templos y palacios.

7.6 Funcionarios: amautas y quipucamayoc.

8. Lejano Oriente: China, Japón e India

8.1 Panorama histórico y cultural.

8.2 Soportes de la información: del hueso al papel.

8.3 Sistemas de escritura: del pictograma al logograma.

8.4 Funciones de los registros.

8.5 Depósitos: templos y archivos.

8.6 Funcionarios: ministros y sacerdotes y letrados.

8.7 Ejemplos de manuscritos de estas culturas.

9. Registros y depósitos en Grecia y el área cretense

9.1 Panorama histórico y cultural.

9.2 Soportes de la información: de la óstraca al volumen.

9.3 Sistemas de escritura: el alfabeto griego y su influencia.

9.4 Funciones de los registros.

9.5 Bibliotecas: Atenas, Pérgamo, Alejandría, etc.

9.6 Funcionarios: sacerdotes, sofistas, rapsodas y filósofos.

10. Registros y depósitos en Roma

- 10.1 Panorama histórico y cultural.
- 10.2 Registros del conocimiento: del volumen al codex.
- 10.3 Sistemas de escritura: alfabetos latinos, su influencia en el mundo occidental.
- 10.4 Funciones de los registros.
- 10.5 Archivos y bibliotecas: públicas y privadas.
- 10.6 Funcionarios: procuradores, nobles y filósofos.

11. Registros y depósitos en el Imperio Bizantino

- 11.1 Panorama histórico y cultural.
- 11.2 Soportes físicos: del codex al libro encuadernado.
- 11.3 Sistemas de escritura: uncial.
- 11.4 Funciones de los registros.
- 11.5 Depósitos: scriptoria y librerías.
- 11.6 Funcionarios: monjes y patriarcas.

12. Europa del Siglo V al X

- 12.1 Panorama histórico y cultural.
- 12.2 Registros del conocimiento: pergamino y vitela.
- 12.3 Sistemas de escritura: del gótico al carolingio.
- 12.4 Funciones de los registros: registros sistematizados y de control.
- 12.5 Depósitos: bibliotecas monacales.
- 12.6 Funcionarios: sacerdotes, ministros y amanuenses.

13 Oriente cercano: árabes y otomanos

- 13.1 Panorama histórico y cultural.
- 13.2 Soportes de la información: del pergamino al papel.
- 13.3 Sistemas de escritura: cúfica y neshi.
- 13.4 Funciones de los registros.
- 13.5 Depósitos: Bait-al-hikma.
- 13.6 Funcionarios: imanes, poetas, los traductores y las ciencias.

14 Europa del Siglo X al XIV

- 14.1 Panorama histórico y cultural.
- 14.2 Soportes físicos: del libro miniado a la pecia.
- 14.3 Sistemas de escritura: gótica redond.
- 14.4 Funciones de los registros: secularización del libro.
- 14.5 Depósitos: bibliotecas catedralicias y privadas.
- 14.6 Instituciones educativas: nacimiento de las universidades.
- 14.7 Funcionarios: clero secular y profesiones libres.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Exposición audiovisual
Lecturas obligatorias
Trabajos de investigación
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

FUNDAMENTOS DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN

CICLO (2)

PRIMER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

104

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar la relevancia que tienen los servicios de información en el contexto social en que se desarrollen.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad I. La sociedad y la información

- 1.1 Las necesidades sociales.
- 1.2 La sociedad de la información.
- 1.3 La sociedad del conocimiento.

Unidad 2. Las políticas socio-económicas y culturales

- 2.1 Políticas sociales, educativas y económicas y su relación con los servicios bibliotecarios y de información.
- 2.2 El Estado y su concepción de los servicios de información en el país.

Unidad 3. Tipos de comunidades

- 3.1 Comunidades rurales.
- 3.2 Comunidades indígenas.
- 3.3 Comunidades con necesidades especiales.
- 3.4 Comunidad académica.
- 3.5 Comunidad científica.
- 3.6 Comunidades virtuales.
- 3.7 Otras comunidades.

Unidad 4. Servicios bibliotecarios y de información

- 4.1 El papel social de las bibliotecas y otras unidades de información.
- 4.2 Principios y características sociales de los servicios bibliotecarios y de información.
- 4.3 Los servicios bibliotecarios y de información a la sociedad.

Unidad 5. Recursos humanos para los servicios bibliotecarios y de información

- 5.1 Características de los recursos humanos.
- 5.2 Actitudes sociales y aptitudes de los responsables de los servicios bibliotecarios y de información.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales Exámenes
finales Participación en clase
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

COMPUTACIÓN APLICADA A LA BIBLIOTECOLOGIA

CICLO (2)

PRIMER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

105

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Aplicar los recursos de cómputo más comunes en su formación profesional.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Introducción a las computadoras

- 1.1 Antecedentes históricos.
- 1.2 Componentes internos.
- 1.3 Periféricos de entrada/salida.
- 1.4 Medios de almacenamiento.
- 1.5 Evolución de las computadoras.

Unidad 2. Sistemas operativos

- 2.1 Monousuario.
- 2.2 Multiusuario.
- 2.3 Multiplataforma.
- 2.4 Windows.
- 2.4 Otros.

Unidad 3. Programas de aplicación para apoyo profesional

- 3.1 Procesadores de palabras.
- 3.2 Gestores de bases de datos.
- 3.3 Hojas de cálculo.
- 3.4 Graficadores.
- 3.5 Power point.

Unidad 4. Formatos de multimedia

- 4.1 Audio.
- 4.2 Video.
- 4.3 Imágenes.
- 4.4 OCR.

Unidad 5. Servicios de información en red

- 5.1 Internet.
- 5.2 Navegadores de Internet.
- 5.3 Email.
- 5.4 FTP.
- 5.5 Telnet.
- 5.6 WWW.
- 5.7 Chat.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Ejercicios dentro del aula
Prácticas de laboratorio Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Participación en clase
Asistencia a prácticas
Trabajo final
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN

CICLO (2)

PRIMER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

106

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer las bases teóricas de la investigación científica y su proceso.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Investigación científica y tecnológica

- 1.1 Antecedentes de la ciencia y la técnica.
- 1.2 Conceptos básicos.
- 1.3 Conocimiento común y científico.
- 1.4 Características de la investigación.
- 1.5 Estilos de investigación.
- 1.6 El investigador.
- 1.7 La comunidad científica.
- 1.8 El escrito científico.

Unidad 2. Investigación en bibliotecología

- 2.1 Investigación pura.
- 2.2 Investigación aplicada.
- 2.3 Investigación para la toma de decisiones.

Unidad 3. El método científico

- 3.1 Fases.
- 3.2 Métodos experimentales.
- 3.3 Métodos no experimentales.
- 3.4 Dimensiones de la investigación.

Unidad 4. Proceso de la investigación

- 4.1 Selección y delimitación del objeto de investigación.
- 4.2 Planteamiento del problema.
- 4.3 Justificación.
- 4.4 Objetivo.
- 4.5 Marco teórico.
- 4.6 Hipótesis y variables.
- 4.7 Métodos y técnicas.

4.8 Cronograma.

Unidad 5. Información para la investigación

- 5.1 Tipología documental.
- 5.2 Estructura del documento.
- 5.3 Validación de la información.
- 5.4 Lectura y análisis.
- 5.5 Técnica bibliográfica.
- 5.6 Fichas de trabajo.
- 5.7 Ficheros electrónicos.

Unidad 6. Desarrollo de la investigación

- 6.1 Recopilación de la información.
- 6.2 Análisis de la literatura.
- 6.3 Construcción del marco teórico.
- 6.4 Selección de métodos y técnicas.
- 6.5 Diversos enfoques de investigación.
- 6.6 Preguntas de investigación e hipótesis.
- 6.7 Definición de variables.
- 6.8 Instrumentos.
- 6.9 Análisis e interpretación de datos.
- 6.10 Comprobación de hipótesis.

Unidad 7. Presentación de informes

- 7.1 Tipos de informes.
- 7.2 Estructura.
- 7.3 Normas.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final
Otros



UNIVERSIDAD DAE
"Liderazgo Educativo"

SEGUNDO

CUATRIMESTRE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CATALOGACIÓN I

CICLO (2)

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

207

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer la teoría de la catalogación descriptiva para aplicarla en la creación de registros de diferentes tipos de materiales documentales para un adecuado almacenamiento y recuperación en diversas herramientas de control bibliográfico.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Área del título y la mención de responsabilidad

- 1.1 Reglas generales.
- 1.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 1.3 Materiales cartográficos.
- 1.4 Manuscritos.
- 1.5 Música.
- 1.6 Grabaciones.
- 1.7 Películas y videgrabaciones.
- 1.8 Materiales gráficos.
- 1.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 1.10 Artefactos tridimensionales.
- 1.11 Microformas.
- 1.12 Publicaciones en serie.
- 1.13 Análisis.

Unidad 2. Área de edición

- 2.1 Reglas generales.
- 2.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 2.3 Materiales cartográficos.
- 2.4 Manuscritos.
- 2.5 Música.
- 2.6 Grabaciones.
- 2.7 Películas y videgrabaciones.
- 2.8 Materiales gráficos.
- 2.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 2.10 Artefactos tridimensionales.
- 2.11 Microformas.
- 2.12 Publicaciones en serie.
- 2.13 Análisis.

Unidad 3. Área de los detalles específicos del material

- 3.1 Reglas generales.
- 3.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 3.3 Materiales cartográficos.
- 3.4 Manuscritos.
- 3.5 Música.
- 3.6 Grabaciones.
- 3.7 Películas y videgrabaciones.
- 3.8 Materiales gráficos.
- 3.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 3.10 Artefactos tridimensionales.
- 3.11 Microformas.
- 3.12 Publicaciones en serie.
- 3.13 Análisis.

Unidad 4. Área del lugar de publicación, distribución, etc

- 4.1 Reglas generales.
- 4.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 4.3 Materiales cartográficos.
- 4.4 Manuscritos.
- 4.5 Música.
- 4.6 Grabaciones.
- 4.7 Películas y videgrabaciones.
- 4.8 Materiales gráficos.
- 4.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 4.10 Artefactos tridimensionales.
- 4.11 Microformas.
- 4.12 Publicaciones en serie.
- 4.13 Análisis.

Unidad 5. Área de la descripción física

- 5.1 Reglas generales.
- 5.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 5.3 Materiales cartográficos.
- 5.4 Manuscritos.
- 5.5 Música.
- 5.6 Grabaciones.
- 5.7 Películas y videgrabaciones.
- 5.8 Materiales gráficos.
- 5.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 5.10 Artefactos tridimensionales.
- 5.11 Microformas.
- 5.12 Publicaciones en serie.
- 5.13 Análisis.

Unidad 6. Área de la serie

- 6.1 Reglas generales.
- 6.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 6.3 Materiales cartográficos.
- 6.4 Manuscritos.
- 6.5 Música.
- 6.6 Grabaciones.
- 6.7 Películas y videgrabaciones.
- 6.8 Materiales gráficos.
- 6.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 6.10 Artefactos tridimensionales.
- 6.11 Microformas.
- 6.12 Publicaciones en serie.
- 6.13 Análisis.

Unidad 7. Área de notas

- 7.1 Reglas generales.
- 7.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 7.3 Materiales cartográficos.
- 7.4 Manuscritos.
- 7.5 Música.
- 7.6 Grabaciones.
- 7.7 Películas y videgrabaciones.
- 7.8 Materiales gráficos.
- 7.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 7.10 Artefactos tridimensionales.
- 7.11 Microformas.
- 7.12 Publicaciones en serie.
- 7.13 Análisis.

Unidad 8. Área del ISBN

- 8.1 Reglas generales.
- 8.2 Libros, folletos y pliegos impresos.
- 8.3 Materiales cartográficos.
- 8.4 Manuscritos.
- 8.5 Música.
- 8.6 Grabaciones.
- 8.7 Películas y videgrabaciones.
- 8.8 Materiales gráficos.
- 8.9 Archivos de datos legibles por máquina.
- 8.10 Artefactos tridimensionales.
- 8.11 Microformas.
- 8.12 Publicaciones en serie.
- 8.13 Análisis.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Ejercicios dentro del aula
Ejercicios fuera del aula
Lecturas obligatorias Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

BIBLIOTECOLOGIA EN MÉXICO

CICLO (2)

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

208

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer el desarrollo bibliotecológico en México, tanto en la profesionalización de la práctica bibliotecológica como en las corrientes que han identificado a los profesionales del área.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. La bibliotecología en México

- 1.1 Origen.
- 1.2 Evolución.
- 1.3 Principales representantes.

Unidad 2. La educación bibliotecológica en México

- 2.1 La capacitación bibliotecaria.
- 2.2 Hacia la profesionalización.
- 2.3 Las escuelas de bibliotecología.

Unidad 3. Campo de trabajo del bibliotecólogo

- 3.1 Unidades de información.
- 3.2 Docencia e investigación.
- 3.3 Mercados emergentes.
- 3.4 Otros.

Unidad 4. Las asociaciones bibliotecarias en México

- 4.1 El papel de las asociaciones.
- 4.2 Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A. C. (AMBAC).
- 4.3 Colegio Nacional de Bibliotecarios (CNB).
- 4.4 Otras asociaciones.

Unidad 5. La investigación bibliotecológica en México

- 5.1 Origen.
- 5.2 Desarrollo.
- 5.3 Tendencias.
- 5.4 Perspectivas.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

HISTORIA DEL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS

CICLO (2)

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

209

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar el desarrollo y evolución de las bibliotecas y otras unidades de información, así como los diferentes medios de transmisión de información desde el renacimiento hasta el siglo XX.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. El libro y las bibliotecas en el renacimiento europeo

- 1.1 Marco histórico cultural.
- 1.2 Características del hombre renacentista: humanismo, reforma y contrarreforma.
- 1.3 Aparición de la imprenta: Alemania, Italia, Francia, Países Bajos.
- 1.4 Mecanismos de difusión y distribución.
- 1.5 Tipos de documentos por su contenido y función.
- 1.6 Depósitos predominantes: bibliotecas renacentistas reales, privadas y municipales.

Unidad 2. El libro y las bibliotecas novohispanas (siglo xvi)

- 2.1 Establecimiento del virreinato.
- 2.2 Principales representantes del humanismo novohispano.
- 2.3 La primera imprenta en América: México.
- 2.4 Sistemas de comercialización y difusión.
- 2.5 Características físicas e intelectuales de los primeros impresos.
- 2.7 Primeras bibliotecas: episcopales, conventuales y de las instituciones educativas.

3. El libro y las bibliotecas europeas en el siglo xvii

- 3.1 Marco histórico cultural.
- 3.2 Principales representantes de la cultura en el barroco.
- 3.3 Desarrollo de la imprenta y el grabado: España, Países Bajos y Francia.
- 3.4 Comercio y difusión del libro, revistas y semanarios.
- 3.5 Principales bibliotecas universitarias.
- 3.6 Principales bibliotecas reales: España y Francia.
- 3.7 Principales bibliotecas privadas: Mazarina, de Colbert.

Unidad 4. El libro y las bibliotecas en la Nueva España (siglo xvii)

- 4.1 Desarrollo del virreinato: la minería y los obrajes.
- 4.2 Movimientos ideológicos: filosofía natural.
- 4.3 Desarrollo del libro impreso: características, la imprenta en los estados.
- 4.4 Comercio y distribución: los cajones y los portales.
- 4.5 Principales bibliotecas conventuales y catedralicias: Palafoxiana, etc.
- 4.6 Bibliotecas privadas: Carlos de Sigüenza y Góngora, Sor Juana Inés de la Cruz, Melchor Pérez de Soto.

5. El libro y las bibliotecas europeas en el siglo xviii

- 5.1 Marco histórico cultura.
- 5.2 Corrientes ideológicas: la ilustración y el enciclopedismo.
- 5.3 Producción del libro impreso: Inglaterra y las trece Colonias.
- 5.4 Distribución y difusión del libro.
- 5.5 Bibliotecas públicas y reales en Estados Unidos, Inglaterra y España.
- 5.6 Colecciones privadas: de nobles y eruditos.

Unidad 6. El libro y las bibliotecas novohispanas en el siglo xviii

- 6.1 Reformas borbónicas: instituciones laicas y técnicas.
- 6.2 Principales representantes del pensamiento ilustrado.
- 6.3 Desarrollo de la imprenta.
- 6.4 Distribución y difusión del libro, la revista y el diario.
- 6.5 Biblioteca de la Universidad.
- 6.6 Biblioteca Turriana.

Unidad 7. El libro y las bibliotecas en Europa en el siglo xix

- 7.1 Marco histórico cultural.
- 7.2 Principales representantes del romanticismo y el liberalismo.
- 7.3 Mecanización de la imprenta: el linotipo, la litografía y otras técnicas.
- 7.4 El comercio de impresos y publicaciones periódicas.
- 7.5 Bibliotecas públicas y por suscripción.
- 7.6 Bibliotecas nacionales de EE.UU., España, Alemania, Reino Unido.
- 7.7 Bibliotecas técnicas y universitarias.

8. El libro y las bibliotecas en el México independiente

- 8.1 Estructura socioeconómica: proyectos de reconstrucción.
- 8.2 Principales representantes del liberalismo.
- 8.3 Desarrollo de la imprenta: las máquinas manuales.
- 8.4 Sistemas de comercialización.
- 8.5 Bibliotecas públicas en la capital y los estados, algunos ejemplos.
- 8.6 Biblioteca Nacional de México: origen y desarrollo.

Unidad 9. El libro y las bibliotecas europeas y orientales en el siglo XX

- 9.1 Orden socioeconómico: imperialismo y totalitarismo.
- 9.2 Movimientos ideológicos: neopositivismo y materialismo dialéctico.
- 9.3 Offset, fotocopias y las publicaciones electrónicas.
- 9.4 Sistemas de distribución y difusión: ferias del libro, la Internet y otros.
- 9.5 Bibliotecas especializadas y centros de información.
- 9.6 Bibliotecas y otras unidades en Oriente: Rusia, China y Japón.

Unidad 10. El libro y las bibliotecas en el México contemporáneo

- 10.1 Estructura socioeconómica: el capitalismo dependiente.
- 10.2 Movimientos ideológicos: panamericanismo y socialismo.
- 10.3 Principales productores: los grandes consorcios y el capital nacional.
- 10.4 Sistemas de comercialización privados y públicos.
- 10.5 Programas de bibliotecas públicas.
- 10.6 Bibliotecas universitarias e institucionales.
- 10.7 Bibliotecas especializadas y centros de información.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Exposición audiovisual
Lecturas obligatorias
Trabajos de investigación
Otros
Visitas a museos, etc.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

BIBLIOTECOLOGIA SOCIAL

CICLO (2)

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

210

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar los espectros sociales, políticos, globales, culturales y éticos del profesional de la información, relacionados con la teoría y práctica bibliotecológicas.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. La dimensión de la visión social del profesional de la información

- 1.1 La sociedad.
- 1.2 Los movimientos sociales como fenómenos de cambio.
- 1.3 Las revoluciones y otros estados de excepción.
- 1.4 El vínculo bibliotecología-sociología.
- 1.5 Las responsabilidades del bibliotecólogo como ente social.

Unidad 2. La dimensión de la percepción política del profesional de la información

- 2.1 El Estado.
- 2.2 Los partidos políticos, mediadores entre el Estado y la sociedad.
- 2.3 El parlamento, órgano de representación popular.
- 2.4 La democracia.
- 2.7 El nexo bibliotecología-política.
- 2.8 Las responsabilidades del bibliotecólogo como ciudadano nacional.

Unidad 3. La dimensión del conocimiento de la globalización por parte del profesional de la información

- 3.1 El fenómeno de la globalización.
- 3.2 La aldea global de la información.
- 3.3 La globalización de los medios de información impresos y electrónicos.
- 3.4. Las responsabilidades del bibliotecólogo como ciudadano del mundo.

Unidad 4. La dimensión del entorno cultural del profesional de la información

- 4.1 La diversidad cultural.
- 4.2 Las formas de pluralismo cultural.

- 4.3 La unión bibliotecología y multiculturalismo.
- 4.4 Los conflictos etnoculturales en la esfera de la información.
- 4.5 Las barreras para el acceso de las minorías a las bibliotecas.
- 4.6 Las responsabilidades del bibliotecólogo ante las poblaciones multiculturales.

5. La dimensión de la ética del profesional de la información

- 5.1 La ética.
- 5.2 Las relaciones entre la ética y la bibliotecología.
- 5.3 Los valores morales en torno de la información.
- 5.4 Los valores jurídicos respecto al ámbito de la información.
- 5.5 Los valores éticos en el ámbito profesional del bibliotecólogo.
- 5.6 Las responsabilidades ético-profesionales del bibliotecólogo.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN EN BIBLIOTECAS

CICLO (2)

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

211

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Identificar los recursos informáticos utilizados en el almacenamiento, recuperación y suministro de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Tecnología de información

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Evolución.
- 1.3 Situación actual.

Unidad 2. Hipertexto y lenguajes de marcado

- 2.1 HTML.
- 2.2 SGML.
- 2.3 XMLH.
- 2.5 Otros.

Unidad 3. Lógica booleana en la búsqueda de información

- 3.1 Proceso deductivo.
- 3.2 Negación.
- 3.3 Conjunción.
- 3.4 Disyunción.
- 3.4 Fórmulas proposicionales.

Unidad 4. Motores de búsqueda

- 4.1 Yahoo!.
- 4.2 Altavista.
- 4.3 Infoseek.
- 4.4 Lykos.
- 4.5 Excite.
- 4.6 Webcrawler.
- 4.7 Multibuscadores con metaíndices.
- 4.8 Otros.

Unidad 5. Recursos de información

- 5.1 Obras de consulta.
- 5.2 Catálogos.
- 5.3 Bases de datos.
- 5.4 Publicaciones electrónicas.
- 5.6 Otros.

Unidad 6. Proveedores y productos

- 6.1 Productos electrónicos.
- 6.2 Servicios.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

- Ejercicios dentro del aula
- Prácticas de laboratorio

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

- Exámenes parciales
- Asistencia a prácticas
- Trabajo final

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVOS

CICLO (2)

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

212

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Aplicar los diferentes métodos y técnicas de investigación cuantitativas a problemas relacionados con bibliotecología y la información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Investigación cuantitativa en bibliotecología

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 La investigación cuantitativa orientada a la bibliotecología.
- 1.3 Importancia de la estadística.
- 1.4 La informática en la investigación bibliotecológica.
- 1.5 Los sistemas de información.

Unidad 2. Elementos de estadística aplicados a la investigación cuantitativa en el entorno de la bibliotecología

- 2.1 Conceptos generales.
- 2.2 Etapas para el tratamiento estadístico de datos.
- 2.3 División de la estadística.
- 2.4 Variables nominales.
- 2.5 Variables ordinales.
- 2.6 Variables intervalares.
- 2.7 Variables de razón.
- 2.8 Niveles de medición.
- 2.9 Aspectos para la descripción de variables.
- 2.10 Cuadros estadísticos en Bibliotecología.
- 2.11 Series estadísticas.

Unidad 3. Estructura para la organización de datos en bibliotecología

- 3.1 Proceso de organización de datos.
- 3.2 Ordenación.
- 3.3 Clasificación.
- 3.4 Distribución.
- 3.5 Polígonos de frecuencias.
- 3.6 Histogramas.
- 3.7 Diagrama de barras.
- 3.8 Gráfica circular.

3.9 Otras.

Unidad 4. Dimensión numérica y tendencia de variables en bibliotecología

- 4.1 Propiedades.
- 4.2 Ventajas y desventajas de los promedios en el campo de la bibliotecología.
- 4.3 Media, Mediana, Moda.
- 4.4 Percentiles, deciles, cuartiles.
- 4.5 Las medidas de dispersión y su aplicación en estudios y análisis en bibliotecología.
- 4.6 Desviación estándar.
- 4.7 Varianza.
- 4.8 Coeficiente de Variación.
- 4.9 Sesgo.
- 4.10 Curtosis.

Unidad 5. Análisis de relación y asociación entre variables y diseño de modelos de predicción en bibliotecología

- 5.1 Modelos de Regresión: conceptos y clasificación.
- 5.2 Diagrama de Dispersión.
- 5.3 Tipos de regresión.
- 5.4 Funciones de regresión.
- 5.5 Carácter de la regresión.
- 5.6 Métodos de regresión.
- 5.8 Modelos de correlación: conceptos.

Unidad 6. Diseño de muestras para el análisis y desarrollo de estudios bibliométricos

- 6.1 Población y muestra.
- 6.2 Parámetro y estimador.
- 6.3 El Muestreo.
- 6.4 Determinación del tamaño de la muestra.
- 6.5 Métodos de muestreo.
- 6.5 Pruebas de asociación e independencia entre variables.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final
Otros



UNIVERSIDAD DAE
"LiderazgoEducativo"

TERCER

CUATRIMESTRE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CATALOGACIÓN II

CICLO (2)

TERCER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

313

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Determinar los asientos principales y secundarios en diferentes tipos de materiales documentales, así como determinar su forma correcta para un adecuado registro y recuperación en diversas herramientas de control bibliográfico.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Elección del asiento principal y secundario

- 1.1 Autor personal.
- 1.2 Autoría individual.
- 1.3 Responsabilidad compartida.
- 1.4 Responsabilidad mixta.
- 1.5 Asiento por título.
- 1.6 Asientos secundarios.

Unidad 2. Nombres geográficos

- 2.1 Cambios de nombre.
- 2.2 Adiciones a los nombres.

Unidad 3. Elaboración del asiento o Encabezamiento por autor personal

- 3.1 Elección del nombre.
- 3.2 Elección entre nombres distintos.
- 3.3 Seudónimos.
- 3.4 Formas diferentes del mismo nombre.
- 3.5 Personas bajo un nombre de pila.
- 3.6 Asiento bajo apellido.
- 3.7 Asiento bajo título de nobleza.

Unidad 4. Elaboración del asiento o Encabezamiento por autor corporativo

Regla básica.

- 4.1 Cambios del nombre.
- 4.2 Variantes en las formas de los nombres.
- 4.3 Lengua.
- 4.4 Adiciones y omisiones.

- 4.5 Gobiernos.
- 4.6 Conferencias, congresos, exposiciones, ferias, etc.
- 4.7 Entidades subordinadas y relacionadas entre sí.
- 4.8 Subencabezamiento directo o indirecto.
- 4.9 Dependencias gubernamentales.

Unidad 5. Títulos Uniformes

- 5.1 Obras clásicas.
- 5.2 Trabajos legales.
- 5.3 Otros.

Unidad 6. Referencias

- 6.1 Definición y tipos de referencias.
- 6.2 Nombres de Personas.
- 6.3 Diferentes elementos de entrada.
- 6.4 Referencias de Nombre-Título.
- 6.5 Referencias Explicativas.
- 6.6 Catálogos de Autoridad.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Ejercicios dentro del aula
Ejercicios fuera del aula
Lecturas obligatorias
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION

CICLO (2)

TERCER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

314

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar los enfoques de las escuelas administrativas y su aplicación a las unidades de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. La administración

- 1.1 Definición.
- 1.2 El proceso administrativo.
- 1.3 La administración de las unidades de información.

Unidad 2. Enfoques y escuelas administrativas

- 2.1 Antecedentes históricos de la administración.
- 2.2 Administración científica.
- 2.3 Escuela de relaciones humanas.
- 2.4 Teoría de sistemas.
- 2.5 Teoría de contingencias.
- 2.6 Administración estratégica.
- 2.7 Reingeniería.
- 2.8 Calidad total.

Unidad 3. Planeamiento

- 3.1 Definición.
- 3.2 Fundamentos y etapas.
- 3.3 Proceso de planeamiento.
- 3.4 Toma de decisiones.
- 3.5 Análisis de problemas.

Unidad 4. Tipos de planes

- 4.1 Objetivos, políticas, estrategias, procedimientos.
- 4.2 Reglas, programas y presupuestos.
- 4.3 Concepto de proyecto, plan y programa.

- 4.4 Estructura básica de proyectos, planes y programas.
- 4.5 Planeamiento estratégico.
- 4.6 Planeamiento táctico.

Unidad 5. Instrumentos del planeamiento

- 5.1 Grafos y formas.
- 5.2 Manuales, tipos y clasificación.
- 5.3 Diagramas.
- 5.4 Organigramas.
- 5.6 Fluxogramas.
- 5.7 Diagramas de operaciones.

Unidad 6. Organización

- 6.1 Definición.
- 6.2 Departamentalización.
- 6.3 Delegación de autoridad y mando.
- 6.4 Centralización y descentralización.

Unidad 7. Dirección

- 7.1 Definición.
- 7.2 Integración de personal en las unidades de información.
- 7.3 Comunicación.
- 7.4 Motivación.
- 7.5 Liderazgo.

Unidad 8. Control

- 8.1 Definición.
- 8.2 Técnicas de control.
- 8.3 Supervisión.
- 8.4 Elaboración de diagnósticos.
- 8.5 Evaluación de unidades de información.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales Participación en
clase Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)
RECURSOS DE LA INFORMACIÓN

CICLO (2)
TERCER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)
315

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer la variedad de recursos en el ambiente contemporáneo de la información documental.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Conceptos básicos

- 1.1 Comunicación social y civilización.
- 1.2 Conocimiento e información.
- 1.3 Representación y documentos.

Unidad 2. Ciclo de la información

- 2.1 Autores.
- 2.2 Editores literarios y arbitraje.
- 2.3 Editores técnicos y artísticos.
- 2.4 Impresores y edición en línea.
- 2.5 Libreros y distribuidores.
- 2.6 Bibliotecas y centros de información.
- 2.8 Usuarios.

Unidad 3. Documentos impresos

- 3.1 Tipos de formatos.
- 3.2 Categorización por tipo de contenido.
- 3.3 Categorización por función.
- 3.4 Categorización por tipo de productor o distribuidor.

Unidad 4. Documentos sonoros

- 4.1 Tipos de formatos.
- 4.2 Tipologías de acuerdo al contenido.
- 4.3 Categorización por función (documental, musical, etc.).
- 4.4 Categorización por tipo de productor o distribuidor.

Unidad 5. Documentos visuales

- 5.1 Tipos de formatos.
- 5.2 Categorización por tipo de contenido.

5.3 Categorización por tipo de uso (educativo, científico, etc.).

5.4 Categorización por tipo de productor o distribuidor.

Unidad 6. Documentos electrónicos

6.1 Tipos de formatos.

6.2 Tipologías de acuerdo al contenido.

6.3 Características por tipo de uso.

6.4 Categorización por tipo de productor o distribuidor.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral

Exposición audiovisual videos por temas

Lecturas obligatorias

Trabajos de investigación

Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales

Exámenes finales

Trabajos y tareas fuera del aula

Participación en clase

Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

LECTURAS, LECTORES Y BIBLIOTECAS

CICLO (2)

TERCER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

316

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Elaborar propuestas que involucren a la institución bibliotecaria en la socialización de la lectura, la formación de prácticas lectoras y la promoción de la lectura para diferentes usos educativos, informativos y de esparcimiento, en función de la comprensión del fenómeno de la lectura y los factores sociales, culturales, políticos, económicos y tecnológicos de la sociedad.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

1. Sociedad y comunicación

- 1.1 Individuo y sociedad.
- 1.2 La comunicación y la organización social.
- 1.3 Lenguaje, símbolos y la comunicación escrita.
- 1.4 Cultura, comunicación y sociedad.
- 1.5 La biblioteca como sistema de comunicación.
- 1.6 La tecnología de la información y las telecomunicaciones.
- 1.8 Las instituciones y las profesiones en la organización social.

Unidad 2. Modalidades y usos de la lectura

- 2.1 Revisión histórica.
- 2.2 Valores, actitudes y conductas lectoras.
- 2.3 Formación de intereses y gustos de lectura.
- 2.4 Habilidades, aptitudes y actitudes para la lectura.
- 2.5 Modalidades de la actividad de lectura.

Unidad 3. Lectura en México

- 3.1 Lectura en el consumo cultural de la sociedad mexicana.
- 3.2 El sistema educativo, la familia, la industria editorial, el entorno cultural en las prácticas y usos de lectura de los mexicanos.
- 3.3 Los públicos lectores en México: actitudes, habilidades e intereses.
- 3.4 La Ley de Fomento para la Lectura y el Libro y los espacios de lectura en México.
- 3.5 Las bibliotecas en las prácticas de lectura de los mexicanos.

Unidad 4. Biblioteca y lectura

- 4.1 Función de la institución bibliotecaria en el proceso de la lectura.
- 4.2 La biblioteca entre la comunicación oral y la comunicación digital.
- 4.3 La lectura y la biblioteca en la sociedad de la información.
- 4.4 Programas permanentes de fomento y programas temporales.

5. Fomento a la lectura

- 5.1 Democratización de la lectura.
- 5.2 Programas de promoción de la lectura.
- 5.3 Participación del bibliotecólogo.
- 5.4 La función de la familia, la escuela y la biblioteca en el fomento a la lectura.
- 5.5 Factores facilitadores e inhibidores de la lectura.
- 5.6 Necesidades, condiciones físicas e intereses y lecturas significativas.
- 5.7 El proceso cognitivo y la capacidad lectora.
- 5.8 Lectura y situaciones significativas.

Unidad 6. Métodos y técnicas para desarrollar las prácticas de lectura

- 6.1 Estrategias de motivación.
- 6.2 Lectura y juegos.
- 6.3 Dinámicas de grupo.
- 6.4 Formas de expresar el texto escrito (cuento, teatro, dibujo, juegos, círculo de lectura, de la pantalla al libro)
- 6.5 Lectura e investigación.
- 6.6 Lectura y grupos de discusión.
- 6.7 Lectura y narración oral.
- 6.8 De los deportes, las aficiones, la familia, la salud, la educación a la lectura.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

BASES DE DATOS

CICLO (2)

TERCER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

317

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer los conceptos básicos de la teoría de bases de datos con la finalidad de obtener las herramientas necesarias para diseñar e implementar bases de datos bibliográficas utilizando el modelo relacional.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Conceptos de los sistemas de bases de datos

- 1.1 Bases de datos.
- 1.2 Sistema gestor de bases de datos (DBMS).
- 1.3 Lenguaje de manipulación de datos (DML o QL).
- 1.4 Lenguaje de definición de datos (DDL).
- 1.5 Seguridad de los datos.
- 1.6 Integridad y consistencia de los datos.
- 1.7 Vistas orientadas de la base de datos.
- 1.8 Programas de aplicaciones.
- 1.9 Administrador de la base de datos (DBA).
- 1.10 Independencia de datos (física y lógica).

Unidad 2. Modelo entidad - relación

- 2.1 Entidad y conjunto de entidades.
- 2.2 Atributos y llaves primarias.
- 2.3 Relaciones.
- 2.4 Funcionalidad o cardinalidad de mapeo.
- 2.5 Diagrama Entidad – Relación.
- 2.6 El modelo relacional y los formatos bibliográficos.
- 2.7 Aplicación para el diseño de una base de datos.

Unidad 3. El modelo relacional

- 3.1 Estructura de los datos.
- 3.2 Álgebra relacional.
- 3.3 Cálculo relacional.

Unidad 4. Lenguajes de consulta relacionales

4.1 SQL.

4.2 Query by example.

4.3 El SQL como herramienta de consulta sobre datos bibliográficos.

4.4 Uso de los lenguajes de consulta relacionales.

Unidad 5. Diseño de bases de datos bibliográficas

5.1 Características de los campos bibliográficos.

5.2 Normalización y formatos bibliográficos.

5.3 Estructura de almacenamiento.

5.4 Alternativas de recuperación.

5.5 Despliegue de información.

5.6 Productos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Ejercicios dentro del aula

Prácticas de laboratorio

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales Asistencia

a prácticas Trabajo final

Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

METODOS DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVOS

CICLO (2)

TERCER CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

318

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Aplicar los diferentes métodos y técnicas de investigación cualitativa a problemas relacionados con la bibliotecología y la información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Métodos cualitativos

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Perspectiva fenomenológica para la metodología cualitativa.
- Unidad 2. Método histórico.
- 2.1 Perspectiva histórica.
- 2.2 Análisis del entorno.
- 2.3 Determinación del hecho histórico.

Unidad 3. Observación participante

- 3.1 Diseño de la investigación.
- 3.2 Selección de escenarios.
- 3.3 Tipos de escenarios.
- 3.4 Recolección de datos.

Unidad 4. Observación participante de campo

- 4.1 Tácticas de campo.
- 4.2 Negociación.
- 4.3 Formulación de preguntas.
- 4.4 Técnicas de registro.

Unidad 5. La entrevista

- 5.1 Selección de informantes.
- 5.2 Tipos de entrevista.
- 5.3 Técnicas de la entrevista.
- 5.4 Recursos para la entrevista.
- 5.5 Descripción de escenarios y participantes.

Unidad 6. Estudios de caso

- 6.1 Controles cruzados.
- 6.2 Métodos no intrusivos.

Unidad 7. Estudios comparados

- 7.1 Análisis y clasificación.
- 7.2 Selección de escenarios.
- 7.3 Determinación de variables.
- 7.4 Contrastación de variables.

Unidad 8. Historia oral

- 8.1 Relatos de sucesos.
- 8.2 Construcción de historias de vida.

Unidad 9. Análisis de datos

- 9.1 Estudios descriptivos y teóricos.
- 9.2 Desarrollo y verificación de datos.
- 9.3 Contrastación teórica.

Unidad 10. Normas de la investigación cualitativa

- 10.1 Estudios abiertos.
- 10.2 Estudios encubiertos.
- 10.3 Estudios de inteligencia social.
- 10.4 Confidencialidad de los datos.
- 10.5 Aspectos éticos.
- 10.6 Aspectos legales.

Unidad 11. El informe

- 11.1 Recomendaciones generales.
- 11.2 Estructura de las partes.
- 11.3 Formato de presentación.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Ejercicios dentro del aula
Ejercicios fuera del aula
Trabajos de investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final
Otros



UNIVERSIDAD DAE
"Liderazgo Educativo"

CUARTO

CUATRIMESTRE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CATALOGACIÓN POR TEMA

CICLO (2)

CUARTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

419

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer la teoría de la representación del contenido de los documentos a través de vocabularios controlados: listas de encabezamientos de materia y tesauros para utilizar los vocabularios controlados en la organización documental.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Generalidades

- 1.1 Representación del contenido.
- 1.2 Vocabularios libres y controlados.
- 1.3 Importancia de los vocabularios controlado.
- 1.4 Listas de encabezamientos.
- 1.5 Tesauros.

Unidad 2. Registros y catálogos de autoridad

- 2.1 Registros de autoridad.
- 2.2 Términos autorizados.
- 2.3 Sinónimos.
- 2.4 Términos específicos.
- 2.5 Términos generales.
- 2.6 Términos relacionados.
- 2.7 Referencias globales.
- 2.8 Notas aclaratorias.
- 2.9 Subdivisiones.
- 2.10 Catálogos de autoridad.
- 2.11 Las referencias en el catálogo público.

Unidad 3. Principios y factores en la catalogación por tema

- 3.1 Análisis de los materiales.
- 3.2 Determinación de conceptos.
- 3.6 Selección de términos.
- 3.6 Cantidad de términos.
- 3.2 Tipos de usuario.

- 3.3 Tipos de biblioteca.
- 3.4 Tamaño de la colección.

Unidad 4. Normas para la construcción de vocabularios controlados

- 4.1 Términos autorizados.
- 4.2 Sinónimos.
- 4.3 Homónimos.
- 4.4 Sustantivos.
- 4.5 Sustantivos y adjetivos.
- 4.6 Singulares y plurales.
- 4.7 Sustantivos unidos por conjunciones y preposiciones.
- 4.8 Términos aclaratorios.
- 4.9 Relaciones jerárquicas.
- 4.10 Relaciones asociativas.
- 4.11 Organización y estructura del vocabulario.
- 4.12 Presentación del vocabulario.
- 4.13 Actualización y mantenimiento del vocabulario.

Unidad 5. Programas de automatización para la construcción de vocabularios

- 5.1 SIABUC.
- 5.2 Logicat.
- 5.3 Aleph.
- 5.4 Otros.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Ejercicios dentro del aula
Ejercicios fuera del aula
Lecturas obligatorias

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula
Asistencia a prácticas
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN

CICLO (2)

CUARTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

420

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar la teoría de la administración en el marco de los servicios bibliotecarios y de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Administración de unidades de información

- 1.1 Conceptualización de unidades y servicios.
- 1.2 Proceso de planeamiento.
- 1.3 Estudios de diagnóstico y de comunidad.
- 1.4 Análisis de problemas.
- 1.5 Toma de decisiones.
- 1.6 Estilos de administración.
- 1.8 Dirección (liderazgo y motivación).

Unidad 2. Comportamiento organizacional en unidades de información

- 2.1 Cultura organizacional.
- 2.2 Comunicación organizacional.
- 2.3 Enfoque de toma de decisiones.
- 2.4 Enfoques racionales.
- 2.5 Calidad total.
- 2.6 Eficacia y eficiencia.

Unidad 3. Administración de los recursos

- 3.1 Recursos humanos.
- 3.2 Recursos materiales.
- 3.3 Recursos financieros.

Unidad 4.- Administración de los servicios de información

- 4.1 Información como factor competitivo en las bibliotecas.
- 4.2 Administración de información estratégica.
- 4.3 Administración del conocimiento.
- 4.4 Inteligencia social (inteligencia competitiva).
- 4.5 Gestión de la información.

Unidad 5. Economía de los servicios de información

- 5.1 Economía de la información.
- 5.2 Valor agregado en los servicios de información.
- 5.3 Información como factor de la producción.
- 5.4 Información como mercancía.
- 5.5 Información y productividad.
- 5.6 Mercadotecnia de la información.
- 5.7 Ventaja competitiva.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

- Exposición oral
- Exposición audiovisual
- Lecturas obligatorias
- Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

- Exámenes parciales
- Exámenes finales
- Participación en clase
- Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

TEORÍA Y TÉCNICA BIBLIOGRÁFICA

CICLO (2)

CUARTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

421

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Revisar la historia de la bibliografía, valorar ramas, tipos y características de la bibliografía y organismos de normalización de la misma, así como fundamentar los métodos y técnicas para la elaboración de bibliografías especializadas utilizando las diversas formas de búsqueda y sistematización existentes en la actualidad.

Desarrollar las capacidades analítica y crítica para compilar repertorios bibliográficos.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Historia y desarrollo de la bibliografía

- 1.1 Definiciones.
- 1.2 Evolución de los repertorios bibliográficos.
- 1.3 El Instituto Internacional de Bibliografía.
- 1.4 Programas bibliográficos internacionales.
- 1.5 Control Bibliográfico Universal (CBU).
- 1.7 Disponibilidad Universal de Publicaciones (DUP).

Unidad 2. La naturaleza del trabajo bibliográfico

- 2.1 La naturaleza de la actividad bibliográfica.
- 2.2 El papel del bibliógrafo.

Unidad 3. Corrientes bibliográficas

- 3.1 Analítica o crítica.
- 3.2 Descriptiva.
- 3.3 Histórica.
- 3.4 Textual.
- 3.5 Sistemática.

Unidad 4 Tipos y funciones de la bibliografía

- 4.1 Bibliografías generales y especializadas.
- 4.2 Bibliografías universales y nacionales.
- 4.3 Bibliografías retrospectivas y corrientes.
- 4.4 Bibliografías exhaustivas y selectivas.

Unidad 5. El método y la técnica bibliográficos

- 5.1 El método bibliográfico.
- 5.2 La técnica bibliográfica.

Unidad 6. El proceso de elaboración de bibliografías

- 6.1 Definición del tema y alcances.
- 6.2 Diseño.
- 6.3 Criterios para la compilación de bibliografías.
- 6.4 Normalización de los registros bibliográficos (ISBD, ISO, ANSI y otras).
- 6.5 Compilaciones manuales y automatizadas.
- 6.6 Criterios de evaluación de las bibliografías.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

- Exposición oral
- Exposición audiovisual
- Ejercicios dentro del aula
- Ejercicios fuera del aula
- Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

- Exámenes parciales
- Exámenes finales
- Trabajos y tareas fuera del aula
- Participación en clase
- Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN

CICLO (2)

CUARTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

422

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar los servicios bibliotecarios y de información que se ofrecen en diferentes tipos de unidades de información.

Diseñar servicios bibliotecarios y de información para diferentes tipos de unidades de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Servicios bibliotecarios y de información

- 1.1 Definición de servicio.
- 1.2 Calidad del servicio.
- 1.3 Tipos de servicios.

Unidad 2. Elementos para el diseño de los servicios bibliotecarios y de información

- 2.1 Usuarios.
- 2.2 Colecciones documentales.
- 2.3 Servicios para el usuario.
- 2.4 Recursos económicos.
- 2.5 Recursos humanos.
- 2.6 Instalaciones.
- 2.9 Equipo.

Unidad 3. Colecciones

- 3.1 Materiales monográficos.
- 3.2 Materiales audiovisuales.
- 3.3. Materiales electrónicos.
- 3.4 Otros tipos de materiales.
- 3.5 Acceso a las colecciones: abierto, cerrado y combinado.

Unidad 4. Servicios

- 4.1 Préstamo de materiales.
- 4.2 Consulta.
- 4.3 Servicio de información.
- 4.4 Préstamo interbibliotecario.

- 4.5 Otros servicios.
- 4.6 Evaluación de los servicios.
- 4.7 Servicios manuales y automatizados.
- 4.8 Relación con otras áreas.

Unidad 5. Instalaciones para los servicios bibliotecarios y de información

- 5.1 Edificio ex profeso.
- 5.2 Instalaciones adaptadas.
- 5.3 Remodelación, ampliación y construcción.
- 5.4 Señalización.

Unidad 6. Factores a considerar para la implementación de servicios bibliotecarios y de información

- 6.1 Recursos humanos.
- 6.2 Recursos materiales.

Unidad 7. Tendencias de los servicios bibliotecarios y de información

- 7.1 Servicios en la era electrónica.
- 7.2 Servicios de la biblioteca digital.
- 7.3 Servicios virtuales.
- 7.4 Otros tipos de bibliotecas.

Unidad 8. Relaciones públicas

- 8.1 Relaciones interinstitucionales.
- 8.2 Relaciones con la comunidad.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Participación en clase
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

TELECOMUNICACIONES EN UNIDADES DE INFORMACIÓN

CICLO (2)

CUARTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

423

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Identificar las características de las redes y las telecomunicaciones que se utilizan en las unidades de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Introducción a las redes de computadoras y Telecomunicaciones

- 1.1 Conceptos básicos.
- 1.2 Antecedentes de las telecomunicaciones.

Unidad 2. Redes de cobertura local y cobertura amplia

- 2.1 Introducción.
- 2.2 Topologías.
- 2.3 Protocolos.
- 2.4 Medios de transmisión en las telecomunicaciones.
- 2.5 Sistemas de red
- 2.6 Instalación de redes
- 2.7 Aplicación en las unidades de información.

Unidad 3. Redes y sistemas de información en unidades de información

- 3.1 Estructura.
- 3.2 Herramientas de navegación.
- 3.3 Multimedia en línea y su aplicación.
- 3.4 Integración de servicios en línea.

UNIDAD 4. TENDENCIAS TECNOLÓGICAS EN LAS REDES DE INFORMACIÓN

- 4.1 Optimización de los recursos en red.
- 4.2 Organización de la información en línea.
- 4.3 Búsqueda y recuperación de información.
- 4.4 Servicios de información.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición
Ejercicios dentro del aula
Prácticas de laboratorio
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Asistencia a prácticas
Trabajo final
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

DIDÁCTICA DE LA BIBLIOTECOLOGIA

CICLO (2)

CUARTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

424

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar teórica y metodológicamente los componentes de la planeación didáctica en bibliotecología así como el ejercicio y evaluación de la docencia. Asimismo diseñar programas de educación formal y no formal en el campo bibliotecológico.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Didáctica

- 1.1 Concepto.
- 1.2 Didáctica y prácticas educativas escolarizadas y no escolarizadas.
- 1.3 El trabajo docente.
- 1.4 Didáctica de la bibliotecología.
- 1.5 El trabajo docente en bibliotecología.

Unidad 2. Fundamentos teóricos del aprendizaje

- 2.1 Conductismo.
- 2.2 Constructivismo.
- 2.3 Teoría psicoanalítica.
- 2.4 Otras corrientes.

Unidad 3. Planeamiento didáctico en bibliotecología

- 3.1 Concepto.
- 3.2 Enfoques de programación y propuestas didácticas.
- 3.3 Programas de educación formal y no formal.
- 3.4 Diseño de programas de educación formal.
- 3.5 Diseño de programas de educación no formal: capacitación y actualización.
- 3.6. Diseño de programas de educación formal y no formal para la formación de usuarios.

Unidad 4. Evaluación

- 4.1 Objetivos.
- 4.2 Tipos.
- 4.3 Instrumentos.

Unidad 5. Modelos de docencia en bibliotecología.

5.1 Coordinación de grupos.

5.2 Conducción de grupos.

5.3 Asesoría y Tutorías.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Trabajo final
Otros



UNIVERSIDAD DAE
"Liderazgo Educativo"

QUINTO

CUATRIMESTRE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEWEY

CICLO (2)

QUINTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

525

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer la teoría del sistema de Clasificación Decimal de Dewey.
Aplicar el sistema de Clasificación Decimal de Dewey en la organización documental.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Clasificación bibliográfica

- 1.1 Análisis temático y clasificación.
- 1.2 Principios de la clasificación bibliográfica.
- 1.3 Sistemas actuales de clasificación.

Unidad 2. Características del sistema

- 2.1 Antecedentes.
- 2.2 Filosofía de la clasificación decimal de Dewey.
- 2.3 Uso en las bibliotecas.
- 2.4 Notación.
- 2.5 Estructura y organización de los esquemas.
- 2.6 Clases principales.
- 2.7 Tablas auxiliares.

Unidad 3. Organización de las clases principales

- 3.1 Clase 000 Generalidades.
- 3.2 Clase 100 Filosofía.
- 3.3 Clase 200 Religión.
- 3.4 Clase 300 Ciencias Sociales.
- 3.5 Clase 400 Lingüística.
- 3.6 Clase 500 Ciencias puras.
- 3.7 Clase 600 Ciencias aplicadas.
- 3.8 Clase 700 Bellas Artes.
- 3.9 Clase 800 Literatura.
- 3.10 Clase 900 Geografía e Historia.

Unidad 4. Tablas auxiliares

- 4.1 Tabla 1 Subdivisiones comunes.
- 4.2 Tabla 2 Áreas geográficas y personas.
- 4.3 Tabla 3 Subdivisiones para literatura y formas literarias.
- 4.4 Tabla 4 Subdivisiones para idiomas y grupos lingüísticos.
- 4.5 Tabla 5 Razas y grupos étnicos.
- 4.6 Tabla 6 Subdivisión de temas por idioma.
- 4.7 Tabla 7 Grupos de personas (por actividad).

Unidad 5. Signatura topográfica

- 5.1 Definición.
- 5.2 Finalidad.
- 5.3 Número de clasificación.
- 5.4 Número de autor.
- 5.5 Tablas de número de autor.
- 5.6 Arreglo físico (volumen, tomo, parte, ejemplar, etc.).
- 5.7 Ordenamiento topográfico.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Ejercicios dentro y fuera del aula
Prácticas

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Examen final
Trabajos y tareas fuera del aula
Asistencia a prácticas

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CICLO (2)

QUINTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

526

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar los principios de la dirección de recursos humanos y su aplicación en las unidades de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. El factor humano en la unidad de información

- 1.1 El personal bibliotecario.
- 1.2 Personal profesional.
- 1.3 Personal no profesional.
- 1.4 Actividades profesionales y no profesionales.
- 1.5 Importancia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades.
- 1.6 La relación jefe-subordinado.
- 1.7 La dirección de personal.

Unidad 2. Integración de personal en la unidad de información

- 2.1 Requerimientos y diseño del puesto.
- 2.2 Reclutamiento de personal.
- 2.3 Selección.
- 2.4 Inducción.
- 2.5 Capacitación.
- 2.6 Adiestramiento.
- 2.7 Promoción.

Unidad 3. Aspectos laborales en la dirección de personal

- 3.1 Ley Federal del Trabajo.
- 3.2 Contratos colectivos.
- 3.3 Catálogos de puestos.
- 3.4 Manejo de conflictos.
- 3.5 Sindicato.
- 3.6 Relación jefe-empleado.
- 3.7 Relaciones humanas.

Unidad 4. Comunicación organizacional

4.1 Definición.

4.2 Tipos.

Unidad 5 . Motivación de personal

5.1 Jerarquía de necesidades.

5.2 Motivación y motivadores.

5.3 Teorías de motivación de personal.

Unidad 6. Liderazgo

6.1 Liderazgo.

6.2 Comportamiento y liderazgo.

6.3 Estilos de liderazgo.

Unidad 7. Evaluación de personal en las unidades de información

7.1 Evaluación del desempeño laboral.

7.2 Evaluación de la satisfacción laboral.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Exposición
audiovisual Lecturas
obligatorias Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Participación en clase
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

INDUSTRIAS EDITORIAL Y DE LA INFORMACIÓN

CICLO (2)

QUINTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

527

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Describir los mercados editoriales y de la información; valorar su efecto en las bibliotecas y otras unidades de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Características generales: políticas y servicios

- 1.1 Empresas editoriales nacionales.
- 1.2 Empresas editoriales extranjeras.
- 1.3 Distribuidores y librerías nacionales.
- 1.4 Distribuidores y librerías extranjeras.
- 1.5 Servicios de información nacionales.
- 1.6 Servicios de información extranjeros.

Unidad 2. Editores por tipo de institución

- 2.1 Gubernamentales.
- 2.2 Instituciones educativas.
- 2.3 Sociedades eruditas y profesionales.
- 2.4 Organismos internacionales.
- 2.5 Empresas privadas.

Unidad 3. Industria de la información por tipo de institución

- 3.1 Gubernamentales.
- 3.2 Instituciones educativas.
- 3.3 Sociedades eruditas y profesionales.
- 3.4 Organismos internacionales.
- 3.5 Empresas privadas.

Unidad 4. Editores por tipo de material

- 4.1 Monografías y folletos.
- 4.2 Publicaciones en serie.
- 4.3 Material audiovisual.
- 4.4 Facsímiles y reimpresiones.
- 4.5 Reportes técnicos y literatura gris.

Unidad 5. Industria de la información por tipo de documento

- 5.1 Sitios de texto completo.
- 5.2 Bases de datos bibliográficos.
- 5.3 Publicaciones electrónicas en serie.
- 5.3 Hipertexto y multimedia.

Unidad 6. Editores y empresas de información de acuerdo con su tema o nivel

- 6.1 Interés general.
- 6.2 Materiales científicos y técnicos.
- 6.3 Ciencias sociales.
- 6.4 Arte y literatura.
- 6.5 Material infantil y juvenil.
- 6.6 Material para personas con necesidades especiales.

Unidad 7. Formas y canales de distribución: tradicionales y en línea

- 7.1 Casas editoras.
- 7.2 Agentes y distribuidores.
- 7.3 Librerías y libreros.
- 7.4 Anticuarios.
- 7.5 Corredores de información.

Unidad 8. Difusión y otros canales de comercialización

- 8.1 Publicidad impresa.
- 8.2 Ferias del libro.
- 8.3 Medios electrónicos.

Unidad 9. Marcos legales

- 9.1 Ley general sobre derechos de autor.
- 9.2 Convenciones internacionales sobre propiedad intelectual.
- 9.4 Agencias de números normalizados.
- 9.4 Políticas fiscales y arancelarias.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Exposición audiovisual
Lecturas obligatorias
Trabajos de investigación
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CONSULTA I

CICLO (2)

QUINTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

528

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar los principios que rigen el proceso de consulta y conocer las estructuras y características de las fuentes impresas y electrónicas empleadas en la prestación de este servicio.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Consulta

- 1.1 Concepto y definición.
- 1.2 Importancia.
- 1.3 El servicio de consulta.
- 1.4 Organización y administración.
- 1.5 Funciones (orientación, información e instrucción).
- 1.6 Personal.

Unidad 2. Usuarios

- 2.1 Tipos de usuarios.
- 2.2 Necesidades de la formación de los usuarios.
- 2.3 Las preguntas de consulta.
- 2.4 La entrevista.
- 2.5 Determinación del tópico de interés.
- 2.6 La estrategia de búsqueda.

Unidad 3. Fuentes de información

- 3.1 Fuentes primarias.
- 3.2 Fuentes secundarias.
- 3.3 Fuentes terciarias.

Unidad 4. Obras de consulta

- 4.1 Enciclopedias.
- 4.2 Diccionarios.
- 4.3 Directorios.
- 4.4 Manuales.
- 4.5 Anuarios y almanaques.
- 4.6 Atlas y biografías.
- 4.7 Catálogos de editoriales, bibliotecas y audiovisuales.

4.8 Obras estadísticas y gubernamentales.

4.9 Bibliografías.

Unidad 5. Índices

5.1 Índices impresos y electrónicos.

5.2 Índices bibliográficos.

5.3 Índices de resúmenes.

5.4 Índices de citas.

5.5 Índices electrónicos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación
Prácticas de laboratorio Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Participación en clase
Asistencia a prácticas
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

SISTEMAS Y PROGRAMAS DE AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS

CICLO (2)

QUINTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

529

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Evaluar sistemas y programas de cómputo, para aplicarlos en la automatización de actividades y servicios de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

UNIDAD 1. AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Estado actual.
- 1.3 Desarrollos propios vs. Sistemas y programas comerciales.
- 1.4 Sistemas integrales y módulos.
- 1.5 Mercado de sistemas y programas.

Unidad 2. Automatización de funciones

- 2.1 Selección.
- 2.2 Adquisición.
- 2.3 Organización.
- 2.4 Préstamo.
- 2.5 Otros servicios.

Unidad 3. Aspectos informáticos

- 3.1 Requerimientos de equipo de cómputo.
- 3.2 Capacidades y nivel de integración.
- 3.3 Protocolos e interfaz de comunicación.
- 3.4 Servicios que ofrece el sistema.
- 3.5 Plataforma de desarrollo.

Unidad 4. Proveedores

- 4.1 Prestigio y servicios.
- 4.2 Soporte técnico.
- 4.3 Penetración en el mercado.

Unidad 5. Evaluación de sistemas y programas

- 5.1 Documentación.
- 5.2 Análisis de costos.
- 5.3 Características técnicas.

5.4 Evaluación de la información.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Ejercicios dentro del aula
Prácticas de laboratorio

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Asistencia a prácticas
Trabajo final

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

INDIZACIÓN

CICLO (2)

QUINTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

530

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer la teoría de la indización en el almacenamiento y recuperación de información y su evolución.

Aplicar diferentes técnicas para la indización y recuperación de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Indización

- 1.1 Necesidad de la indización.
- 1.2 Antecedentes históricos.
- 1.3 Objetivo e importancia.
- 1.4 Clasificación e indización.
- 1.5 Indización y resúmenes.
- 1.6 Tipos de índices.

Unidad 2. El proceso de indización

- 2.1 Análisis de contenido.
- 2.2 Determinación de conceptos.
- 2.3 Traducción de conceptos a lenguajes de indización.
- 2.4 Normas y políticas de indización.
- 2.5 El papel del indizador.
- 2.6 La importancia del fondo documental.
- 2.7 Producción de índices.

Unidad 3. Lenguajes de indización

- 3.1 Lenguaje natural o libre.
- 3.2 Índices de palabras de los títulos (KWIT).
- 3.3 Índices de palabras clave (KWIC y KWOC).
- 3.2 Lenguaje artificial o controlado.
- 3.4 Listas de encabezamientos de materia.
- 3.5 Sistemas de clasificación.
- 3.6 Tesauros.
- 3.7 Construcción de tesauros.

Unidad 4. Sistemas de indización

- 4.1 Sistemas pre-coordinados.
- 4.2 Sistemas post-coordinados.
- 4.3 Recuperación en sistemas pre-coordinados.
- 4.4 Recuperación en sistemas post-coordinados.

Unidad 5. Resúmenes

- 5.1 Objetivo e importancia.
- 5.2 Tipos de resúmenes.
- 5.3 Métodos y procedimientos.
- 5.4 Generación y edición de resúmenes.

Unidad 6. Evaluación de la indización

- 6.1 Objetivo e importancia.
- 6.2 Relevancia y pertinencia.
- 6.3 Exhaustividad y precisión.
- 6.4 Coherencia de la indización.
- 6.5 Otros indicadores de calidad.

Unidad 7. Servicios de indización y resúmenes

- 7.1 Desarrollo de los servicios.
- 7.2 Índices y bases de datos.
- 7.3 Discos compactos.
- 7.4 Servicios en línea.

Unidad 8. Indización automatizada

- 8.1 Programas para la elaboración de índices.
- 8.2 Reconocimiento automatizado de contenidos.
- 8.3 Frecuencia de palabras.
- 8.4 Sistemas expertos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Ejercicios dentro del aula
Ejercicios fuera del aula Lecturas obligatorias
Ensayos
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Asistencia a prácticas
Otros



UNIVERSIDAD DAE
"LiderazgoEducativo"

SEXTO

CUATRIMESTRE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN LC

CICLO (2)

SEXTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

631

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer la teoría del sistema de Clasificación LC.
Aplicar el sistema de clasificación LC en la organización documental.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Características del sistema

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Fundamentos del sistema de clasificación LC.
- 1.3 Uso en las bibliotecas.
- 1.4 Notación.
- 1.5 Clases principales y subclases.
- 1.6 Estructura y organización de los esquemas.
- 1.7 Números de Cutter.
- 1.7 Arreglo de las manifestaciones de obras.

Unidad 2. Tablas auxiliares

- 2.1 Finalidad y características.
- 2.2 Tablas de aplicación general.
- 2.3 Tablas de aplicación particular.

Unidad 3. Aplicación del sistema de clasificación Library of Congress

- 3.1 Ciencia y tecnología:
 - Q** Ciencia.
 - R** Medicina.
 - S** Agricultura.
 - T** Tecnología.
 - U** Ciencia militar.
 - V** Ciencia naval
- 3.2 Bibliotecología y bibliografía:
 - Z** Bibliotecología y bibliografía.
- 3.3 Obras generales:
 - A** Obras generales.
- 3.4 Música y Arte:

3.5 Historia:

M Música.

N Arte.

C Ciencias auxiliares de la historia.

D Historia universal. Historia de Europa, Asia, África y Oceanía.

E-F Historia de América.

3.6 Ciencias sociales:

L Educación.

G Geografía, antropología y folclore..

H Ciencias sociales

J Ciencia política

K Derecho

3.7 Lingüística y literatura:

P Lingüística y literatura

3.8 Filosofía y religión:

B Filosofía y religión

Unidad 4. Uso de los esquemas en su versión electrónica

4.1 Características del Library of Congress classification plus.

4.2 Diferencias entre las ediciones impresas y la edición electrónica.

4.3 Aplicación.

Unidad 5. Signatura topográfica

1.1 Definición.

1.2 Finalidad.

1.3 Número de clasificación.

1.4 Extensiones decimales.

1.5 Los números de Cutter.

1.6 Fechas.

1.7 Arreglo físico (volumen, tomo, parte, ejemplar, etc.

1.8 Ordenamiento topográfico.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Ejercicios dentro del aula
Ejercicios fuera del aula
Lecturas obligatorias
Prácticas de taller
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Examen final
Trabajos y tareas fuera del aula
Trabajo final
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

MERCADOTECNIA DE LA INFORMACIÓN

CICLO (2)

SEXTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

632

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar los conceptos y técnicas de la mercadotecnia aplicada a los servicios de información.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Desarrollo de la mercadotecnia

- 1.1 Conceptualización.
- 1.2 Corrientes europeas.
- 1.3 Corrientes norteamericanas.
- 1.4 La mercadotecnia en México.

Unidad 2. La mercadotecnia como parte de la gestión

- 2.1 Definición.
- 2.2 Sistemas de información de la mercadotecnia.
- 2.3 Selección de mercado.
- 2.4 Investigación de mercado.
- 2.5 Estrategias mercadotécnicas.

Unidad 3. Mercadotecnia

- 3.1 Mercadotecnia.
- 3.2 Mercadotecnia social.
- 3.2 Producto.
- 3.3 Precio.
- 3.4 Publicidad.
- 3.5 Promoción.
- 3.6 Distribución.

Unidad 4. Mercadotecnia aplicada a las unidades de información

- 4.1 Conocimiento del usuario.
- 4.2 Satisfacción del usuario.
- 4.3 Productos y servicios.
- 4.4 Evaluación.
- 4.5 Servicios tangibles e intangibles.

Unidad 5. Características de los servicios

- 5.1 Establecimiento de metas y objetivos.
- 5.2 Investigación de mercado.
- 5.3 Diseño de servicios.
- 5.4 Difusión.

Unidad 6. Personal responsable de la mercadotecnia

- 6.1 Supervisión de personal.
- 6.2 Evaluación de personal.
- 6.3 Métodos.
- 6.4 Psicología ambiental.
- 6.5 Tecnología (adaptación al cambio).

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral Lecturas
obligatorias Trabajos de
investigación Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

DESARROLLO DE COLECCIONES

CICLO (2)

SEXTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

633

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer los principios del desarrollo de colecciones para formular políticas y estrategias en las bibliotecas.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. El desarrollo de colecciones

- 1.1 Conceptualización.
- 1.2 Objetivos e importancia.
- 1.3 Elementos a considerar en el desarrollo de colecciones.
- 1.4 Interrelación con otras áreas de la biblioteca.
- 1.5 Comisión de biblioteca.
- 1.6 El papel del bibliotecólogo.

Unidad 2. Factores que influyen en el desarrollo de colecciones

- 2.1 Tipo de biblioteca.
- 2.2 Servicios.
- 2.3 Recursos documentales.
- 2.4 Recursos financieros y humanos.
- 2.5 Uso de las colecciones.
- 2.6 Usuarios.
- 2.9** Cooperación bibliotecaria.

Unidad 3. El proceso de selección de materiales

- 3.1 Teoría de la selección.
- 3.2 El proceso de selección.
- 3.3 La preservación y mantenimiento de colecciones.

Unidad 4. Políticas y criterios de selección

- 4.1 Desarrollo de políticas para la selección, preservación y mantenimiento de colecciones impresas y electrónicas.
- 4.2 Criterios para seleccionar materiales impresos y electrónicos.

Unidad 5. Proceso de selección

- 5.1 Rutinas.
- 5.2 Registros y controles.
- 5.4 Manuales.

Unidad 6. Adquisición de materiales

- 6.1 Teoría de la adquisición.
- 6.2 Formas de adquisición: compra, canje, donación y depósito legal.
- 6.3 Políticas para la adquisición.

Unidad 7. Procedimientos de adquisición

- 7.1 Fuentes de información.
- 7.2 Proveedores.
- 7.3 Rutinas de adquisición.
- 7.4 Registros y controles.

Unidad 8. El presupuesto

- 8.1 Tipos.
- 8.2 Preparación.
- 8.3 Normatividad.
- 8.4 Ejercicio.
- 8.5 Registros contables.
- 8.6 Auditorias.

Unidad 9. Evaluación de colecciones

- 9.1 Criterios de evaluación.
- 9.2 Técnicas cualitativas.
- 9.3 Técnicas cuantitativas.
- 9.4 Bibliometría.

Unidad 10. Los avances tecnológicos en el desarrollo de colecciones

- 10.1 Impacto del ambiente electrónico en bibliotecas y otras instituciones.
- 10.2 Programas de cómputo.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Exposición audiovisual
Ejercicios fuera del aula
Lecturas obligatorias
Trabajos de investigación
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CONSULTA II

CICLO (2)

SEXTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

634

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Analizar los recursos y servicios electrónicos para la prestación del servicio de consulta.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Los recursos electrónicos de consulta

- 1.1 Historia y desarrollo de los recursos electrónicos.
- 1.2 Sistemas y bases de información nacionales.
- 1.3 Sistemas y bases de información internacionales.
- 1.3 La infraestructura y alcance de las búsquedas electrónicas.
- 1.4 Los recursos electrónicos para el servicio de consulta.
- 1.5 Internet: servicios, nodos, buscadores, acceso directo.
- 1.6 El acceso directo del usuario a los recursos electrónicos.

Unidad 2. Bases de datos

- 2.1 Referenciales.
- 2.2 Bibliográficas.
- 2.3 Texto completo.
- 2.4 Numéricas o estadísticas.

Unidad 3. Índices electrónicos

- 3.1 Índices de referencias.
- 3.2 Índices de resúmenes.
- 3.3 Índices de citas.

Unidad 4. Índices electrónicos por área del conocimiento

- 4.1 Índices de ciencias sociales.
- 4.2 Índices de ciencias exactas y naturales.
- 4.3 Índices de artes y humanidades.

Unidad 5. Búsqueda y recuperación de información a través de medios electrónicos

- 5.1 Elaboración de perfiles de interés.
- 5.2 Estrategias de búsqueda y lógica booleana.
- 5.3 Búsquedas bibliográficas retrospectivas.

- 5.4 Servicio de alerta.
- 5.5 Disseminación selectiva de información.
- 5.6 Técnica del uso del “push pull” y correo electrónico.
- 5.7 Análisis de citas en línea y en disco compacto.
- 5.8 Búsquedas de patentes, normas y especificaciones técnicas.

Unidad 6. Servicios de consulta a grupos especiales

- 6.1 Grupos de edad específica.
- 6.2 Personas con necesidades especiales.
- 6.3 Usuarios monolingües.
- 6.4 Adultos analfabetos funcionales.
- 6.5 Usuarios pertenecientes a una institución penitenciaria u hospitalaria de salud física o mental.

Unidad 7. Planeación del servicio de consulta

- 7.1 Misión y objetivos institucionales.
- 7.2 Objetivos y políticas del servicio de consulta.
- 7.3 Programación por metas.
- 7.4 Planeación de recursos humanos y materiales.
- 7.5 Planeación de adquisiciones y contratos de servicios de información.
- 7.6 Programación presupuestal y presupuestos por programa.
- 7.7 Plan de costos y venta de servicios.
- 7.8 Plan de trabajo y cronograma de actividades.
- 7.9 Mercadotecnia de la información.

Unidad 8. La evaluación del servicio de consulta

- 8.1 Las técnicas de evaluación.
- 8.2 Evaluación de servicios.
- 8.3 Evaluación de fuentes de información.
- 8.4 Evaluación de personal.
- 8.5 Normas para el servicio de consulta.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Lecturas obligatorias Trabajos
de investigación Prácticas de
laboratorio

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Exámenes finales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase
Asistencia a prácticas

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS

CICLO (2)

SEXTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

635

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Conocer la teoría y práctica de la administración de sistemas de automatización bibliotecaria.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. Análisis de sistemas

- 1.1 Teoría de sistemas.
- 1.2 Los sistemas en las unidades de información.

Unidad 2. Administración de la infraestructura

- 2.1 Consideraciones técnicas y económicas.
- 2.2 Integración o adaptación de datos en la sistematización de la información (conversión retrospectiva).
- 2.3 Proyección, crecimiento y actualización del sistema.
- 2.4 Migración de sistemas.
- 2.5 Tránsito de datos.
- 2.6 Análisis costo-beneficio de la operación del sistema.

Unidad 3. Recursos humanos

- 3.1 Relación con las actividades del sistema.
- 3.2 Análisis de distribución de cargas de trabajo.
- 3.3 Análisis de productividad.
- 3.4 Capacitación y actualización.

Unidad 4. Administración del sistema automatizado de información

- 4.1 Evaluación operativa del sistema.
- 4.2 Integridad de la información.
- 4.3 Resguardo de la información.
- 4.4 Actualización de la información.
- 4.5 Mejoramiento y creación de servicios.
- 4.6 Adaptación a las tendencias tecnológicas.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

Exposición oral
Ejercicios dentro del aula Lecturas
obligatorias
Trabajos de investigación Prácticas
de laboratorio
Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

Exámenes parciales
Trabajos y tareas fuera del aula
Participación en clase Asistencia a
prácticas
Trabajo final
Otros

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

SEMINARIO DE TITULACIÓN

CICLO (2)

SEXTO CUATRIMESTRE

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

636

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (4)

Elaborar el protocolo de investigación correspondiente, de acuerdo con la modalidad de trabajo seleccionada.

TEMAS Y SUBTEMAS (5)

Unidad 1. La investigación en bibliotecología y ciencia de la información

- 1.1 La posición teórico metodológica.
- 1.2 Líneas de investigación.
- 1.3 Panorama internacional de la investigación.

Unidad 2. La gestión del trabajo científico

- 2.1 Viabilidad del problema de investigación.
- 2.2 Selección y delimitación del objeto de investigación.
- 2.3 Las oraciones tópicas.

Unidad 3. El proceso de investigación

- 3.1 El planteamiento del problema.
- 3.2 Revisión bibliográfica.
- 3.3 Unidades de análisis.
- 3.4 Variables.
- 3.5 Hipótesis.

Unidad 4. El diseño de la investigación

- 4.1 Selección de métodos y técnicas.
- 4.2 Acopio de datos e información.

Unidad 5. Protocolo de investigación

- 5.1 Antecedentes y justificación.
- 5.2 Objetivos y metas.
- 5.3 Metodología.
- 5.4 Aparato crítico.
- 5.4 Resumen y cronograma.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (6)

- Exposición oral
- Ejercicios dentro del aula
- Ejercicios fuera del aula
- Trabajos de investigación
- Otros

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION (7)

- Exámenes parciales
- Trabajos y tareas fuera del aula
- Participación en clase
- Trabajo final
- Otros



UNIVERSIDAD DAE
"Liderazgo Educativo"

BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA

Bibliografía básica en Técnico Superior Universitario en Bibliotecología

PRIMER CUATRIMESTRE

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Fundamentos de la organización documental | 101 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|-----------------------|--|------|
| 1 | Libro | Interpretación catalográfica de los libros | Escamilla González, G | UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas | 1987 |
| 2 | Libro | Fundamentos de la organización bibliográfica | Martínez Arellano, FF | Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía | 1998 |
| 3 | Libro | Fundamentos de la catalogación actual | Miranda Arguedas, A | ALEBCI | 1992 |

| | |
|-----------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Fundamentos de la bibliotecología | 102 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|---------------------|---|------|
| 1 | Libro | Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y la documentación | Guinchat, C. | UNESCO | 1983 |
| 2 | Libro | La misión del bibliotecario y sentido del bibliotecario. | Ortega y Gasset, J. | : Revista de occidente | 1962 |
| 3 | Libro | La bibliotecología latinoamericana: algunas consideraciones sobre su pasado, esbozo de un plan para acelerar su desarrollo | Penna, Carlos V | Universidad Nacional de Tucumán, Biblioteca Central | 1980 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Historia del libro y de las bibliotecas I | 103 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------------|-----------------------------|--------------------|---|------------|
| 1 | Libro | Historia del libro | Dahl, S. | Alianza | 1991 |
| 2 | Libro | Historia de las bibliotecas | Escolar Sobrino, H | Pirámide: Fundación Germán Sánchez Ruipérez | 1985 |
| 3 | Libro | Historia de la escritura | Gaur, A | Pirámide: Fundación Germán Sánchez Ruipérez | 1990 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Fundamentos de los servicios de información | 104 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------------|---|--------------------|---|------------|
| 1 | Libro | Contribución al desarrollo de la sociedad del conocimiento | | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 2000 |
| 2 | Libro | Libraries and the future: essays on the library in the twenty-first century | Lancaster, FW. | Haworth | 1993 |
| 3 | Libro | La función social del bibliotecólogo y la biblioteca | Morales Campos. E. | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 1997 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Computación aplicada a la bibliotecología | 105 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------------|----------------------------------|---------------------|------------------|------------|
| 1 | Libro | Iniciación a la lógica simbólica | Arnaz, JA | Trillas | 1986 |
| 2 | Libro | . Introducción a la computación | Ayala San Martín, G | UNAM, DGSCA | 1986 |
| 3 | Libro | Introducción a la computación | Norton, P | : Mc Graw Hill | 2000 |

| | |
|---------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Introducción a la Investigación | 106 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------------|---|-----------------------------------|------------------|------------|
| 1 | Libro | Metodología de la investigación : el proceso y sus técnicas | Ortíz Uribe, FG, García Nieto, MP | Limusa : Noriega | 2000 |
| 2 | Libro | Metodología de la investigación | Namakfroofsh, MN | Limusa : Noriega | 1995 |
| 3 | Libro | El método de las ciencias : nociones elementales | Gortari, E | Grijalbo | C1983 |

SEGUNDO CUATRIMESTRE

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Catalogación I | 207 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------------|---|-----------------------|---|------------|
| 1 | Libro | Manual de catalogación descriptiva | Escamilla González, G | UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas | 1988 |
| 2 | Libro | Códigos de catalogación I | Martínez Arellano, FF | : Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, | 2001 |
| 3 | Libro | Manual de descripción bibliográfica según las RCAA2.(Revisado por R Castro y L Chacón, A. Heredia), Costa Rica | Miranda Arguedas, A | Editorial de la Universidad Nacional | 1991 |

| | |
|---------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Bibliotecología en México | 208 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|-----------------------|-------------|------|
| 1 | Libro | Formación de profesionales de información a nivel de Maestría para los sectores productivo y de servicios. En Reunión Regional sobre Formación de Profesionales de la información (1990: Caracas. [México | Carrión Rodríguez, G. | [s.n.] | 1990 |
| 2 | Libro | La educación bibliotecológica en México a nivel licenciatura | Gutiérrez Chiñas, A | [s.n.] | 1998 |
| 3 | Libro | Testimonios de la bibliotecología mexicana: educación 1915-1954 | Morales Campos, E | : La Autora | 1987 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Historia del libros y de las bibliotecas II | 209 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|---------------------|-----------|------|
| 1 | Libro | Libros, lecturas y lectores en la Edad Moderna | Chartier, R | Alianza | 1993 |
| 2 | Libro | El mundo como representación: estudios sobre historia cultural | Chartier, R. | Gedisa | 1995 |
| 3 | Libro | Historia de las bibliotecas | Escolar Sobrino, H. | Pirámide | 1985 |

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Bibliotecología social | 210 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|----------------------|-----------|------|
| 1 | Libro | . Information ethics for librarians. Jefferson | Alfino, M, Pierce, L | McFarland | 1997 |
| 2 | Libro | La democracia: una guía para los ciudadanos | Dahl, RA | Taurus | 1999 |
| 3 | Libro | Teorías de la globalización | Ianni, O. | Siglo XXI | 1998 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Tecnología de la información en Bibliotecas | 211 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|-------------|------------------------------|------|
| 1 | Libro | The evolution of library automation: management issues and future perspectives | | Meckler | 1991 |
| 2 | Libro | . Introduction to automation for librarians | Saffady, W. | American Library Association | 1989 |
| 3 | Libro | Introducción a los sistemas automatizados de bibliotecas | Tedd, LA | Díaz de Santos | 1988 |

| | |
|---------------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Métodos de investigación cualitativos | 212 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|--------------------------|--|------|
| 1 | Libro | Métodos estadísticos para bibliotecarios | Carpenter, R. | UNAM, Dirección General de Bibliotecas | 1980 |
| 2 | Libro | Estadística social | Blalock, H. | Fondo de Cultura Económica | 1978 |
| 3 | Libro | . Metodología de la investigación | Eyssautier de la Mora, M | ECAFSA | 1998 |

TERCER CUATRIMESTRE

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Catalogación II | 313 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|---------|---|---------------------------------|---|------|
| 1 | Libro | Autores corporativos oficiales de México 1970-1988 : catálogo de autoridad | Fernández de Zamora, Rosa María | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 1990 |
| 2 | Libro | Manual de descripción bibliográfica según las RCAA2 / revisado por Roxana Castro y Lucía Chacón Alvarado. Heredia, Costa Rica | Miranda Arguedas, Alice | Editorial de la Universidad Nacional | 1991 |
| 3 | Revista | La catalogación descriptiva: aspectos que intervienen en la calidad procesal | Bereijo, A. | Revista Interamericana de bibliotecología 1999; (jan.-jun) 22, (1): p. 99.125 | 1999 |

| | |
|----------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Fundamentos de la administración | 314 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|--------------------|---|------|
| 1 | Libro | Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información | Bryson, J. | Pirámide | 1992 |
| 2 | Libro | Los manuales de procedimientos en las oficinas públicas | Duhalth Krauss, M. | UNAM, Facultad de Contaduría y Administración | 1990 |
| 3 | Libro | Técnicas de administración para bibliotecarios. | Evans, GE. | UNAM, Dirección General de Bibliotecas | 1990 |

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Recursos de Información | 315 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|--------------------------|--|------|
| 1 | Libro | Libros, lecturas y lectores en la Edad Moderna | Chartier, Roger | Alianza | 1993 |
| 2 | Libro | La gestión editorial del gobierno federal: 1970-1993 | Fernández De Zamora, RM. | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, | 1995 |
| 3 | Libro | La imprenta y la batalla de las ideas. México | Vargas, H. | : Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora | 1991 |

| | |
|----------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Lecturas, lectores y bibliotecas | 316 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|---------------------------------|-------------------|------|
| 1 | Libro | . La lectura. Teoría, evaluación y desarrollo | Allende G., F. | Andrés Bello | 1993 |
| 2 | Libro | . El futuro de la lectura en la era electrónica | Birkerts, S. Elegía a Gutenberg | Alianza Editorial | 1999 |
| 3 | Libro | La era de la información: economía, sociedad y cultura | Castells, M. | Siglo XXI, | 1999 |

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Bases de datos | 317 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------------|---|------------------|---|------------|
| 1 | Libro | An introduction to database systems | Date, C. | Addison-Wesley | 1999 |
| 2 | Libro | Fundamentos de bases de datos | Korth, H F. | Mc Graw Hill | 1998 |
| 3 | Libro | Modelo bibliográfico basado en formatos de intercambio y en normas internacionales orientado al control bibliográfico universal | Garduño Vera, R. | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 1996 |

| | |
|---------------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Métodos de investigación cualitativos | 318 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------------|---|-----------------------------------|--------------------------|------------|
| 1 | Libro | Metodología de la investigación en las ciencias humanas | Anguera, MT | Cátedra | 1992 |
| 2 | Libro | Hacia una metodología del discurso histórico. En: Técnicas de investigación en sociedad, cultura y comunicación | Mendiola, Alfonso, GZ. | Addison Wesley : Longman | 1998 |
| 3 | Libro | Metodología de la investigación : el proceso y sus técnicas | Ortíz Uribe, FG, García Nieto, MP | Limusa : Noriega | 2000 |

CUARTO CUATRIMESTRE

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Catalogación por tema | 419 |

| | Tipo | Titulo | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|--|------------------|------|
| 1 | Libro | una lista bilingüe en español e inglés de encabezamientos de materia equivalentes en español de los encabezamientos de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos de Norteamérica | Bilindex | Floricanto Press | 2000 |
| 2 | Libro | Currás, E | Tesauros: manual de construcción y uso | Kaher II | 1998 |
| 3 | Libro | Gil Urdiciain, B | . Manual de lenguajes documentales | Noesis | 1996 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Administración de servicios bibliotecarios y de información | 420 |

| | Tipo | Titulo | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|----------------|---|------|
| 1 | Libro | Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información | Bryson, J. | Pirámide | 1992 |
| 2 | Libro | Principios para la organización y gestión de bibliotecas y centros de documentación | Peón Pérez, JL | Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas | 1994 |
| 3 | Libro | Ventaja Competitiva | Porter, ME. | : CECSA | 1997 |

| | |
|--------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Teoría y técnica bibliográfica | 421 |

| | Tipo | Titulo | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|------------------------|---|------|
| 1 | Libro | Principles of bibliographical description | Bowers, Fredson | Oak Knoll Press | 1994 |
| 2 | Libro | Manual de metodología y técnicas bibliográficas | Escamilla González, G. | UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas | 1998 |
| 3 | Libro | Nueva introducción a la bibliografía material | Gaskell, Philip | Trea | 1998 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Servicios bibliotecarios y de información | 422 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|--------------|--|-------|
| 1 | Libro | Organization of multimedia resources: principles and practice of information retrieval | Burke, MA. | Brookfield, Vt.: Gower | 1999 |
| 2 | Libro | Internet digital libraries: the international dimension | Kessler, J. | Artech House | c1996 |
| 3 | Libro | La biblioteca universitaria: introducción a su gestión. | Thompson, J. | Fundación Germán Sánchez Rui Pérez: Pirámide | 1990 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Telecomunicaciones en unidades de información | 423 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|-----------|---------------------------------------|------|
| 1 | Libro | Breve historia de Internet | Abad, JR | Anaya Multimedia | 1997 |
| 2 | Libro | Comunicaciones y acceso a la información en bibliotecas | Adams, R. | Pirámide: Fundación Sánchez Rui Pérez | 1994 |
| 3 | Libro | . Introducción a la tecnología y diseño de sistemas de comunicaciones y redes de ordenadores. | Freer, J. | Anaya, | 1990 |

| | |
|---------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Didáctica de la bibliotecología | 424 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|--|-----------|------|
| 1 | Libro | El trayecto de la formación: los enseñantes entre la teoría y la práctica | Ferry, G. | UNAM | 1990 |
| 2 | Libro | Teorías del aprendizaje | Bower, GH, Hilgard, ER | Trillas | 1989 |
| 3 | Libro | Fundamentación de la didáctica | Pansza G., M, Pérez Juárez, EC, Morán Oviedo, P. | Gernika | 1988 |

QUINTO CUATRIMESTRE

| | |
|--------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Sistema de clasificación Dewey | 525 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|-------------------|---------------------|------|
| 1 | Libro | Guía práctica al SCDD | Chan LM ... et al | Rojas Eberhard | 2001 |
| 2 | Libro | SCDD21: Sistema de Clasificación Decimal Dewey | Dewey, M. | Rojas Eberhard | 2001 |
| 3 | Libro | Dewey Decimal Classification, 21st edition: a study manual and number building guide | Scott, ML. | Libraries Unlimited | 1998 |

| | |
|------------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Administración de recursos humanos | 526 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|---------------------|------------------------------------|------|
| 1 | Libro | Developing leadership skills: a source book for librarians | Albritton, RL. | Libraries Unlimited | 1992 |
| 2 | Libro | Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información | Bryson, J. | Pirámide | 1992 |
| 3 | Libro | La comunicación organizacional en la biblioteca: una introducción. En: Encuentro Nacional de Profesores y Estudiantes de bibliotecología | Calva González, JJ. | Oso Encuadernaciones e impresiones | 1996 |

| | |
|---|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Industria editorial y de la información | 527 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|-------------------------|---|------|
| 1 | Libro | La bibliografía nacional de México | Fernández de Zamora, RM | Dirección General de Bibliotecas | 1986 |
| 2 | Libro | Metalibro: manual del libro en la imprenta. 3a. ed. correg. y aum | Reyes Coria, B | UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial | 1999 |
| 3 | Libro | Historia de las librerías de la Ciudad de México: una evocación. | Zahar Vergara, J. | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 1995 |

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Consulta I | 528 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|--------------------|---|------|
| 1 | Libro | . Introduction to reference work. 7ª. Ed. | Katz, WA | : McGraw Hill | 1997 |
| 2 | Libro | Introducción general al servicio de consulta | Bopp, R, Smith, LC | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 2000 |
| 3 | Libro | Reference and information services: a reader for the nineties | Katz, B | The Scarecrow | 1991 |

| | |
|--|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Sistema y programas de automatización de bibliotecas | 529 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|-------------------------------|---|---|------|
| 1 | Libro | Automatización de bibliotecas | García Melero, LÁ, García Camarero | Arco Libros | 1999 |
| 2 | Libro | La biblioteca del futuro | Rodríguez Gallardo, A, Morales Campos, E. | UNAM, Dirección General de Bibliotecas | 1996 |
| 3 | Libro | . Computer for libraries | Rowley, JE. | : Library Association | 1993 |

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Indización | 530 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|------------------|--------------------------------|------|
| 1 | Libro | Subject indexing: an introductory guide | Bellardo, T. | Special Library Association | 1991 |
| 2 | Libro | Análisis y lenguajes documentales: el tratamiento lingüístico de la información documental | Chaumier, J. | : Editorial Mitre | 1986 |
| 3 | Libro | Manual de lenguajes documentales | Gil Urdiciain, B | Noesis | 1996 |

SEXTO CUATRIMESTRE

| | |
|-----------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Sistema de clasificación LC | 631 |

| | Tipo | Titulo | Autor | Editorial | año |
|---|-------|---|------------------------|---|-------|
| 1 | Libro | guide to the Library of Congress classification | Chan, LM | Libraries Unlimited | 1999 |
| 2 | Libro | Learn Library of Congress classification | Dittmann, H, Hardy, J. | Scarecrow | c2000 |
| 3 | Libro | Manual para el manejo y aplicación de la clasificación del Congreso a la geografía, antropología y recreación: clase G | Abell B. R | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 1989 |

| | |
|---------------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Mercadotecnia de la información | 632 |

| | Tipo | Titulo | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|----------------------|-----------------------------|------|
| 1 | Libro | Mercadeo de servicios de información | Barrera Restrepo, E. | Colciencias | 1998 |
| 2 | Libro | How to market your library services effectively | Coote, H. | ASLIB | 1994 |
| 3 | Libro | Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones | Ponjuán, G. | Capacitación en Información | 1998 |

| | |
|---------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Desarrollo de colecciones | 633 |

| | Tipo | Titulo | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|-------------|---|------|
| 1 | Libro | La biblioteca y su organización | Caravia, S. | Trea | 1995 |
| 2 | Libro | Gestión de automatización de bibliotecas | Clayton, M. | Fundación Germán Sánchez Ruiperez | 1991 |
| 3 | Libro | Desarrollo de colecciones y diseño de servicios. | | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 1996 |

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Consulta II | 634 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|------------|---|------|
| 1 | Libro | Introduction to reference work. | Katz, W | McGraw Hill | 1987 |
| 2 | Libro | Introducción general al servicio de consulta | Bopp, RSM, | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 2000 |
| 3 | Libro | . Reference and information services. | Katz, W. | The Scarecrow | 1991 |

| | |
|--|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Administración de sistemas automatizados | 635 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|---------------------|-----------|------|
| 1 | Libro | Análisis de sistemas: método práctico para planear y desarrollar sistemas administrativos con claro enfoque a sistemas electrónicos de información | Gómez Ceja, G. | Edicol | 1988 |
| 2 | Libro | Teoría y práctica del diagnóstico administrativo: un enfoque de sistemas | Martínez Chávez, VM | Trillas | 1989 |
| 3 | Libro | . Análisis informativo | Morales Pascual, JL | Ecc | 1987 |

| | |
|-------------------------|------------|
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA | CLAVE |
| Seminario de Titulación | 636 |

| | Tipo | Título | Autor | Editorial | año |
|---|-------|--|------------|---|------|
| 1 | Libro | Métodos de investigación en bibliotecología : técnicas e interpretación | Busha, ChH | UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas | 1990 |
| 2 | Libro | Escribir y publicar trabajos científicos. | Day, RA | Organización Panamericana de la Salud | 1990 |
| 3 | Libro | Cómo se hace una tesis : técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura | Eco, U. | Gedisa | 1989 |

CONCLUSIONES

1. La incorporación de la Carrera en Técnico Superior Universitario a la Secretaría de Educación Pública Federal, permitirá a la Zona Oriente del Estado de México, Municipio de Tlalmanalco. Formar profesionales con sólidos conocimientos en Bibliotecología, que administren los recursos de información, utilizando óptimamente las herramientas tecnológicas y prácticas que permitan desarrollar habilidades para proponer soluciones reales en respuesta a los requerimientos de las comunidades de usuarios actuales.
2. De acuerdo al cumplimiento de nuestra Misión Institucional, la “UNIVERSIDAD DAE”, Desarrollara en los profesionales una visión humanista y valores éticos propios de nuestra Institución educativa, que velen por los derechos de los usuarios, por la equidad en el acceso a la información, y por la conservación y difusión de los recursos de información que estén bajo su cuidado.
3. El plan de estudios está estructurado en un sistema cuatrimestral, la terminación de la carrera en dos años permitirá incorporar al sector laboral a nuestros egresados.
4. Se pretende lograr el fortalecimiento de la educación bibliotecológica en el nivel superior, mediante la articulación de instituciones particulares en torno a criterios comunes, estándares compartidos y estrategias de integración.
5. Actualmente se está consciente de la necesidad de desarrollar acciones encaminadas a la incorporación de planes y programas de estudio ante la Secretaría de Educación Pública Federal por parte de las Instituciones de Educación Superior Privadas.

OBRAS CONSULTADAS

Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica (1992). México, mimeo.

Baños Martínez, Raúl (1981). Orígenes de la educación pública en México, en Solana F., Cardiel, R. y Bolaños R. *Historia de la Educación Pública en México*, Fondo de Cultura Económica.

COPLAMAR (1989) *Necesidades Esenciales en México*. Educación. México, COPLAMAR, Siglo XXI eds. 4a. ed.

Embriz, Arnulfo (coord.) (1993). *Indicadores Socio-económicos de los Pueblos Indígenas de México*. Primera parte. Instituto Nacional Indigenista. Dirección de Investigación y Promoción Cultural, octubre.

Fuentes Molinar, Olac (1979). Educación pública y sociedad, en González Casanova, Pablo y Florescano, Enrique (coords.). *México, Hoy*. México, Siglo XXI Eds. 2a. ed., pp.230-265

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (1992). *La Educación de Adultos en el Marco de la Modernización Educativa, 1989-1991*. México, INEA

Iturriaga José (1981). La creación de la Secretaría de Educación Pública, en Solana, F., Cardiel, R. y Bolaños, R. *Historia de la Educación Pública en México*, México, Fondo de Cultura Económica.

Kent Serna, Rollin (1992). Expansión y Diferenciación del Sistema de Educación Superior en México: 1960 a 1990. *Cuadernos de Investigaciones Educativas n.21*. México, DIE-CIVENSTAV-IPN.

Moreno y Kalbtk, Salvador (1981). El porfiriato. Primera Etapa (1876-1901), en solana, F., Cardiel, R. y Bolaños, R. *Historia de la Educación Pública en México*, México, Fondo de Cultura Económica.

Muñoz Izquierdo, Carlos (1973). Evaluación del desarrollo educativo en México (1958-1970) y factores que lo han determinado. *Revista del Centro de Estudios Educativos*, núm. 3, vol. III, Tercer Trimestre, México, CEE

Pansza, Margarita (Coord.) (1991). *Evaluación Curricular del Plan de Estudios de la Licenciatura en Educación Primaria*. México. Fundación Nexos

Pescador Osuna, José Ángel (1983). *La formación del magisterio en México*. *Perfiles Educativos*, n. 3, octubre-diciembre, CISE-UNAM.

Poder Ejecutivo Federal (1989). *Programa para la Modernización Educativa 1989-1994*. México, Poder Ejecutivo Federal.

Prawda, Juan (1987). *Logros, Inequidades y Retos del Futuro del Sistema Educativo Mexicano*. México, Ed. Grijalbo.

Rangel Guerra, Alonso (1983). *La Educación Superior en México*. México, El Colegio de México, 2a. ed.

Secretaría de Educación Pública (1993b). *Educación Básica. Primaria. Plan y Programas de Estudio*, 1993. México, SEP.

Secretaría de Educación Pública (1993b). *Educación Básica. Secundaria. Plan y Programas de Estudio*. 1993. México, SEP.

Secretaría de Educación Pública (1991a). *Estadística Básica del Sistema Educativo Nacional. Inicio de Cursos 1990-1991*. México, SEP-DGPPP.

Secretaría de Educación Pública (1991b). *La Educación Media Superior en México*. México. SEP.

Secretaría de Educación Pública (1986). *Manual de Organización del Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar en el Distrito Federal*. México, SEP, DGEP, DGEE, CGDE.

Secretaría de Educación Pública (1993g). México. *Informe de Acción Nacional Derivado de la Declaración Mundial sobre Educación para todos (1992-1993)*. Documento preparado para la conferencia de Educación en los Países en Desarrollo más Poblados del Mundo. México, junio.

Secretaría de Educación Pública (1992d). *Programa de Educación Preescolar*. México, SEP, septiembre.

Secretaría de Educación Pública y Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior. (1993). *Basic Data on Higher Education, 1993*. México, SEP-ANUIES, Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior.

Solana, Fernando et al. (1981). *Historia de la Educación Pública en México*, Fondo de Cultura Económica.



UNIVERSIDAD DAE

“Liderazgo Educativo”

ANEXO ACTA CONSTITUTIVA



LIC. LUIS MONEM STEFANO

NOTARIO PUBLICO NUM. 6



-----VOLUMEN CLXXIV-----

----- NUMERO 25,505 VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCO.-----

EN LA CIUDAD DE LEON, ESTADO DE GUANAJUATO, REPUBLICA MEXICANA, A LOS 7 SIETE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE, YO EL LICENCIADO **LUIS MONEM STEFANO**, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 6 SEIS, EN LEGAL EJERCICIO EN ESTE PARTIDO JUDICIAL, CON DOMICILIO EN CALLE MADERO 219 DOSCIENTOS DIECINUEVE DESPACHO 211 DOSCIENTOS ONCE ZONA CENTRO DE ESTA CIUDAD.-----

----- **HAGO CONSTAR:** -----

QUE ANTE MI COMPARECEN LA SEÑORA **ALEJANDRA BADILLO RODRIGUEZ** Y EL SEÑOR **SALVADOR CIPRES OLIVA**, POR SU PROPIO DERECHO Y MANIFIESTAN: QUE POR MEDIO DIE ESTE INSTRUMENTO PUBLICO FORMALIZAN LA CONSTITUCION DE UNA SOCIEDAD CIVIL PARA LO CUAL ME EXHIBEN EL PERMISO NUMERO 1103819 UNO, UNO, CERO, TRES, OCHO, UNO, NUEVE; EXPEDIENTE 20091103610 DOS, CERO, CERO, NUEVE, UNO, UNO, CERO, TRES, SEIS, UNO, CERO; FOLIO 091006111002 CERO, NUEVE, UNO, CERO, CERO, SEIS, UNO, UNO, UNO, CERO, CERO, DOS; DE FECHA 6 SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE; EXPEDIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES CONCEDIENDO EL PERMISO PARA CONSTITUIR LA PERSONA MORAL DENOMINADA "**UNIVERSIDAD DAE**", **SOCIEDAD CIVIL**, QUIENES MANIFIESTAN SU DESEO DE CONSTITUIRLA DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:-----

----- **CLAUSULAS:** -----

----- **CAPITULO PRIMERO.**-----

DE LA DENOMINACION, OBJETO, DOMICILIO Y DURACION DE LA SOCIEDAD.-----

PRIMERA.- LOS COMPARECIENTES CONSTITUYEN UNA SOCIEDAD CIVIL DE NACIONALIDAD MEXICANA DE ACUERDO A LO QUE EN ESTE SENTIDO DISPONE Y SEÑALA EL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, CUYA DENOMINACION SERA "**UNIVERSIDAD DAE**", A LA QUE SIEMPRE SE LE DEBERAN DE AGREGAR LAS PALABRAS SOCIEDAD CIVIL O SUS INICIALES "**S.C.**"-----

SEGUNDA.- EL OBJETO DE LA SOCIEDAD SERA:-----

- 1.- IMPARTIR, PROMOVER, DIFUNDIR Y AUSPICIAR LA EDUCACIÓN EN MÉXICO Y EN EL EXTRANJERO.-----
- 2.- LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TENDIENTES A LA IMPARTICION DE LA EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR, EDUCACION PRIMARIA, EDUCACION SECUNDARIA, MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR, POSGRADOS, MAESTRÍAS Y DOCTORADOS; ASI COMO LA ESTIMULACIÓN TEMPRANA, ATENCIÓN PERSONALIZADA, CATEDRAS EN RELACIONES HUMANAS; Y LA IMPARTICION DE CURSOS DE ACTUALIZACION DE ENSEÑANZA DIVERSAS QUE TIENDAN A ELEVAR LA CULTURA, APTITUDES Y VALORES DEL SER HUMANO.-----
- 3.- OFRECER CURSOS, DOCTORADOS, MAESTRIAS, TALLERES, DIPLOMADOS Y CAPACITACION EN CUALQUIER MATERIA, COMO MEDIO PARA FOMENTAR VALORES Y PRINCIPIOS MORALES EN SUS INTEGRANTES.-----
- 4.- REALIZAR PRESTAR Y RECIBIR ASISTENCIA TÉCNICA ASESORAMIENTO Y CONSULTORIA, ORGANIZACIÓN, METODOS DE TRABAJO, PRODUCTIVIDAD, CALIDAD TOTAL, MEJORA CONTINUA DE PROCESOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON EL FIN SOCIAL.-----



5.- LA INTERMEDIACIÓN Y REPRESENTACIÓN, POR CUENTA PROPIA O DE TERCEROS, DE TODO TIPO DE SERVICIOS LEGALES Y LA PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES CON OBJETOS SOCIALES SIMILARES.-----

6.- LA CELEBRACION DE TODO TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS CON LOS OBJETOS SOCIALES DENTRO Y FUERA DEL PAIS.-----

7.- SERVICIOS DE ORGANIZACION A EMPRESAS, INSTITUCIONES DE CREDITO, CAMARAS, ASOCIACIONES Y SOCIEDADES CIVILES, COLEGIOS DE PROFESIONISTAS, INSTITUTOS, SINDICATOS Y COOPERATIVAS.-----

8.- LA INTEGRACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES, AGRICOLAS, GANADERAS Y DE MERCADOTECNIA.-----

9.- LA IMPARTICION DE CURSOS, SEMINARIOS Y CAPACITACION RELACIONADA CON LA ADMINISTRACION Y ORGANIZACION DE EMPRESAS COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS, INSTITUCIONES DE CREDITO, CAMARAS, ETCETERA.-----

10.- LA EMISION, SUSCRIPCION, ACEPTACION, ENDOSO Y AVAL DE CUALQUIER TITULO DE CREDITO Y VALORES MOBILIARIOS QUE LA LEY PERMITA ACEPTAR GIRAR.-----

11.- ENDOSAR, AVALAR TODA CLASE DE TITULOS DE CREDITO ANTE TERCEROS, OTORGAR FIANZAS Y GARANTIAS DE CUALQUIER CLASE, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS O ACEPTADAS POR TERCEROS.-----

12.- LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y SUB-ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES NECESARIOS PARA SU OBJETO SOCIAL, LA CELEBRACION DE TODA CLASE DE ACTOS O CONTRATOS RELACIONADOS CON SU OBJETO.-----

13.- INTERVENIR EN LICITACIONES DE CUALQUIER NATURALEZA Y SER PROVEEDORES DEL GOBIERNO ESTATAL FEDERAL Y MUNICIPAL.-----

___**TERCERA.**- EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD ES LA CIUDAD DE LEON, ESTADO DE GUANAJUATO, REPUBLICA MEXICANA, PERO PODRA ESTABLECER AGENCIAS, DEPENDENCIAS Y NOMBRAR CORRESPONSALES EN CUALQUIER PARTE DEL PAIS O EN EL EXTRANJERO, SIN QUE POR ELLO SE ENTIENDA CAMBIADO DICHO DOMICILIO SOCIAL.-----

___**CUARTA.**- TODO EXTRANJERO QUE EN EL ACTO DE LA CONSTITUCION O EN CUALQUIER TIEMPO ULTERIOR ADQUIERA UN INTERES O PARTICIPACION SOCIAL DE LA SOCIEDAD, SE CONSIDERARA POR ESTE SIMPLE HECHO COMO MEXICANO RESPECTO DE UNA Y OTRA Y SE ENTENDERA QUE CONVIENE EN NO INVOCAR LA PROTECCION DE SU GOBIERNO, BAJO LA PENA, EN CASO DE FALTAR A SU CONVENIO DE PERDER DICHO INTERES O PARTICIPACION EN BENEFICIO DE LA NACION MEXICANA.-----

___**QUINTA.**- LA DURACION DE LA SOCIEDAD SERA DE 50 CINCUENTA AÑOS, SIENDO SU PRIMER EJERCICIO IRREGULAR A PARTIR DE LA FECHA DE ESTA ESCRITURA AL DIA ULTIMO DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO Y LOS SUCESIVOS DEL PRIMERO DE ENERO AL DIA ULTIMO DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.-----

----- CAPITULO SEGUNDO: -----

----- CAPITAL SOCIAL -----

___**SEXTA.**- EL CAPITAL INICIAL DE LA SOCIEDAD SERA DE \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), DICHA SUMA PODRA VARIAR, AUMENTANDOSE EN FORMA ILIMITADA, PERO TALES INCREMENTOS PODRAN TAMBIEN REDUCIRSE, EN ESE SUPUESTO, EL CAPITAL NUNCA SERA MENOR DEL AHORA DECRETADO, EN CUALQUIER CASO, CADA UNO DE LOS SOCIOS CONSERVARA LOS MISMOS PORCENTAJES A NO SER QUE EL CAPITAL



LIC. LUIS MONEM STEFANO

NOTARIO PUBLICO NUM. 6



SE AUMENTE PARA ADMITIR A ALGUNO O VARIOS SOCIOS, O ENTRE ELLOS ACUERDEN UNA PROPORCION DEL CAPITAL DIFERENTE.-----

CAPITULO TERCERO :

DE LOS SOCIOS.-----

SEPTIMA.- PARA REALIZAR LOS FINES SOCIALES, LA SOCIEDAD PODRA UTILIZAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONISTAS O PERSONAL EN GENERAL QUE ESTIME CONVENIENTE.-----

OCTAVA.- LOS SOCIOS NO PODRAN CEDER SUS DERECHOS, APORTAR CANTIDADES PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES, NI ADMITIR NUEVOS SOCIOS SIN EL PREVIO CONSENTIMIENTO DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS.-----

NOVENA.- LA SOCIEDAD ESTARA FORMADA POR SOCIOS APORTADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS SIMULTANEAMENTE Y SE ENTENDERAN COMO TALES LOS SIGUIENTES:-----

A).- APORTADORES.- SON LOS QUE PARTICIPAN EN LA FORMACION DEL CAPITAL SOCIAL APORTANDO EFECTIVO O BIENES COMO PARTE DEL MISMO.-----

B).- PRESTADORES DE SERVICIOS. SON LOS QUE REALIZAN CUALQUIER CLASE DE TRABAJO PERSONAL EN SERVICIO DE LA SOCIEDAD YA SEA TECNICO, ADMINISTRATIVO O DE OFICINA, PONIENDO A DISPOSICION DE LA MISMA SUS CONOCIMIENTOS O APTITUDES.-----

DECIMA.- LOS PRESTADORES DE SERVICIOS NO TENDRAN MAS DERECHO QUE EL DE PARTICIPACION DE LAS UTILIDADES, EN LOS TERMINOS DEL INCISO A) DE LA CLAUSULA VIGESIMA, NO TENDRAN VOTO EN LAS ASAMBLEAS, AUNQUE PODRAN ASISTIR A ESTAS Y EXPRESAR SUS PUNTOS DE VISTA. SU CALIDAD DE SOCIO SERA INTRANSFERIBLE Y EN NINGUN CASO CUBRIRAN LAS PERDIDAS QUE HUBIERE EN SU EJERCICIO SOCIAL.-----

DECIMA PRIMERA.- LOS SOCIOS GOZARAN DEL DERECHO DE TANTO Y DEL DE RETRACTO EL CUAL DEBERA EJERCER EN UN TERMINO NO MAYOR DE 15 QUINCE DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE RECIBA AVISO DEL QUE PRETENDE O HAYA TENIDO CONOCIMIENTO DE LA TRANSMISION.-----

DECIMA SEGUNDA.- EN CASO DE RENUNCIA O MUERTE DE ALGUNO DE LOS SOCIOS, LA SOCIEDAD SUBSISTIRA Y EL INTERES SOCIAL QUE LE CORRESPONDE SERA ABSORBIDO PROPORCIONALMENTE ENTRE LOS SOCIOS RESTANTES, PAGANDOLE A AQUEL O A SUS HEREDEROS EN UN PLAZO DE TRES MESES CONFORME AL VALOR EN QUE CORRESPONDE A LOS LIBROS CONFORME A SUS PARTICIPACIONES SOCIALES Y LA SOCIEDAD LE CUBRIRA EN UN TERMINO DE SEIS MESES LAS UTILIDADES ACUMULADAS HASTA ESA FECHA QUE DEBERAN DISTRIBUIRSE CONFORME A LA CLAUSULA NOVENA DE ESTA ESCRITURA.-----

DECIMA TERCERA.- PODRA SER CAUSA DE EXCLUSION DE UN SOCIO:-----

1.- LA INCAPACIDAD PERMANENTE.-----

2.- LA FALTA DE RESPONSABILIDAD O PROBIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LOS CARGOS SOCIALES.-----

3.- EL ACUERDO DE LA ASAMBLEA APROBADO POR LOS SOCIOS QUE REPRESENTEN LOS TRES CUARTAS PARTES DEL CAPITAL SOCIAL.-----

DECIMA CUARTA.- LA ASAMBLEA DE SOCIOS ES EL ORGANOSUPREMO DE LA SOCIEDAD, PODRA ACORDAR Y RATIFICAR LOS ACTOS Y OPERACIONES DE ESTA Y DEL ADMINISTRADOR UNICO Y SUS RESOLUCIONES TOMADAS EN LEGAL FORMA OBLIGARAN INCLUSO A LOS AUSENTES Y DESIDENTES Y SERAN CUMPLIDAS POR LAS PERSONAS QUE EN ELLA MISMA SE DESIGNEN Y A FALTA DE ACUERDO EXPRESO, POR EL ADMINISTRADOR.-----



DECIMA QUINTA.- EL QUORUM DE ASISTENCIA PARA UNA ASAMBLEA EXISTIRA SALVO DISPOSICION EN CONTRARIO, CON LA PRESENCIA DE LA MAYORIA DE LOS SOCIOS, LOS CUALES DEBERAN DE REPRESENTAR CUANDO MENOS LA MITAD DEL CAPITAL SOCIAL. LA CONVOCATORIA PARA LAS ASAMBLEAS DEBERA DE HACERSE PERSONALMENTE O POR MEDIO DE UN PERIODICO LOCAL, CON CINCO DIAS DE ANTICIPACION SIN ESTE REQUISITO, SOLO PODRA REALIZARSE UNA ASAMBLEA SI EN ELLA ESTA REPRESENTADA LA TOTALIDAD DEL CAPITAL SOCIAL.-----

DECIMA SEXTA.- LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA SE TOMARAN POR MAYORIA, TENIENDOSE DERECHO A UN VOTO POR CADA \$1,000.00 MIL PESOS QUE SE HAYA SUSCRITO DEL CAPITAL SOCIAL.-----

DECIMA SEPTIMA.- LA SOCIEDAD SERA ADMINISTRADA POR UNO O POR VARIOS ADMINISTRADORES, QUE EN NINGUN CASO SERAN MAS DE TRES, SUS FACULTADES SERAN LAS NECESARIAS PARA ADMINISTRAR LOS NEGOCIOS SOCIALES Y TENDRAN ENUNCIATIVAMENTE Y NO LIMITATIVAMENTE LOS SIGUIENTES PODERES:-----

- A).- PODER GENERAL AMPLISIMO PARA PLEITOS Y COBRANZAS.-----
- B).- PODER GENERAL AMPLISIMO PARA ACTOS DE ADMINISTRACION.-----
- C).- PODER GENERAL AMPLISIMO PARA ACTOS DE DOMINIO.-----

LAS ANTERIORES FACULTADES SE ENTIENDEN CONFERIDAS EN LOS TERMINOS DE LOS TRES PRIMEROS PARRAFOS DEL ARTICULO 2554 DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUS CORRELATIVOS EN TODA LA REPUBLICA Y SE OTORGARAN SIN LIMITACION ALGUNA, CON TODAS LAS FACULTADES Y AUN AQUELLAS QUE CONFORME A LA LEY REQUIERAN CLAUSULA ESPECIALES.-----

ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVAMENTE QUEDA FACULTADO: -----

- A).- PARA INICIAR, CONTINUAR, TRANSIGIR CUALQUIER CLASE DE JUICIOS TRAMITES O DILIGENCIAS, YA SEAN JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES O FISCALES, EN DONDE LA SOCIEDAD TENGA O PUEDA TENER EL CARACTER DE ACTORA, DEMANDADA, QUEJOSA, OFENDIDA, TERCERA PERJUDICADA O CUALQUIER OTRO CARACTER EN DONDE LA SOCIEDAD TENGA O PUEDA TENER INTERES YA SEA DIRECTO O INDIRECTO.-----
- B).- PARA QUE EN LOS JUICIOS, TRAMITES O DILIGENCIAS EN QUE INTERVENGA, EJERCITE TODA CLASE DE ACCIONES, OPONGA EXCEPCIONES, DUPLIQUE Y REPLIQUE, RECONVENGA, OFREZCA Y DESAHOGUE TODA CLASE DE PRUEBAS ADMITIDAS POR LA LEY, PROMUEVA JUICIOS DE AMPARO, Y SE DESISTA DE ESTE, RECUSE JUECES, MAGISTRADOS O SECRETARIOS, ARTICULE Y ABSUELVA POSICIONES CONCEDA QUITAS Y ESPERAS, PARA RECIBIR Y HACER POSTURAS Y MEJORAS, PEDIR Y TOMAR POSESION DE BIENES.-----
- C).- PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS PENALES EN LOS CASOS CONCRETOS Y ESPECIALES, COMO LOS RELATIVOS A LOS MENCIONADOS EN EL ARTICULO 112 CIENTO DOCE DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES PARA EL ESTADO PUDIENDO EN TALES CIRCUNSTANCIAS COADYUVAR CON EL MINISTERIO PUBLICO O EN SU CASO OTORGAR EL PERDON CORRESPONDIENTE.-----
- D).- SUSCRIBIR, ACEPTAR, GIRAR, ENDOSAR, TRANSMITIR CUALQUIER DOCUMENTO O TITULO DE CREDITO QUE IMPORTE OBLIGACION O DERECHO EN FAVOR O EN CONTRA DE LA SOCIEDAD, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO NOVENO DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO, LO QUE PODRA HACER CON CUALQUIER CARACTER, INCLUSO EL DE AVAL.-----



LIC. LUIS MONEM STEFANO

NOTARIO PUBLICO NUM. 6



E).- CELEBRAR CON TODA CLASE DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ESTAS SEAN, OPERACIONES DE DESCUENTO, ASI COMO TODO TIPO DE OPERACIONES BANCARIAS O FINANCIERAS, YA SEAN ACTIVAS O PASIVAS, LO QUE PODRA HACER EN LA FORMA QUE MEJOR ESTIME SIN LIMITACION ALGUNA.-----

F).- CELEBRAR TODA CLASE DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ESTOS SEAN Y QUE SIRVAN PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO SOCIAL.-----

G).- PARA ADQUIRIR LOS BIENES DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ESTOS SEAN Y QUE SIRVAN PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO SOCIAL.-----

H).- PARA CONTRATAR EMPLEADOS, DESIGNAR Y ASIGNAR LOS EMPLEADOS ASI COMO EN SU CASO DESPEDIRLOS.-----

I).- PARA VENDER, GRAVAR, DONAR E HIPOTECAR LOS BIENES DE LA SOCIEDAD, LO QUE PODRA HACERSE EN LA FORMA QUE LIBREMENTE ESCOJA Y SEÑALE SIN LIMITACION ALGUNA Y ANTE CUALQUIER PERSONA FISICA O MORAL.-----

J).- PARA ADMINISTRAR AMPLIAMENTE LOS NEGOCIOS SOCIALES.-----

K).- PARA DESIGNAR APODERADOS GENERALES O ESPECIALES Y EN SU CASO REVOCARLOS O LIMITARLOS. EN GENERAL LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD TENDRAN FACULTADES PARA REPRESENTARLA EN LA FORMA MAS AMPLIA Y EFICAZ QUE AL CASO PROCEDA, SIN LIMITACION ALGUNA.-----

IGUALMENTE SE INCLUYEN LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS 692 SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS, FRACCION II, 786 SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS, 787 SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE, FRACCIONES I Y IV, 880 OCHOCIENTOS OCHENTA Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.-----

EL ADMINISTRADOR O LOS ADMINISTRADORES EJERCERAN ESTAS FACULTADES EN TAL FORMA Y TERMINOS QUE SE ESTABLEZCA AL HACERSE SU DESIGNACION.-----

IGUALMENTE EL ADMINISTRADOR O LOS ADMINISTRADORES TENDRAN PODER CAMBIARIO EN LOS TERMINOS Y CON LAS FACULTADES PREVISTAS POR EL ARTICULO 9o. NOVENO DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO.-----

___ **DECIMA OCTAVA.**- ANUALMENTE SE PRACTICARA UN BALANCE GENERAL QUE DEBERA CONCLUIRSE DENTRO DE DOS MESES SIGUIENTES A LA CLAUSURA DEL EJERCICIO SOCIAL, EL CUAL QUEDARA CON SUS ANEXOS, A DISPOSICION DE LOS SOCIOS, CON QUINCE DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA ASAMBLEA QUE DEBERA DISCUTIRLO Y EN SU CASO APROBARLO.-----

___ **DECIMA NOVENA.**- DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA CONCLUSION DEL EJERCICIO SOCIAL, SE CITARA A UNA ASAMBLEA DE SOCIOS, A FIN DE QUE SE DETERMINE CON CARGO A LA UTILIDAD LIQUIDA QUE ARROJE EL BALANCE, LAS SIGUIENTES PARTIDAS.-----

A).- LAS UTILIDADES DISTRIBUIBLES EN RELACION A LAS APORTACIONES QUE FORMAN EL CAPITAL SOCIAL Y A LA INTERVENCION PERSONAL DE LOS SOCIOS EN LOS NEGOCIOS SOCIALES.-----

B).- LAS RESERVAS QUE LAS MISMAS ESTIME QUE SE ESTABLEZCAN.-----

C).- LOS EMOLUMENTOS QUE EN SU CASO DEBAN PERCIBIR LOS ADMINISTRADORES.-----

___ **VIGESIMA.**- LAS UTILIDADES DE LA SOCIEDAD SE REPARTIRAN ANUALMENTE BAJO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:-----



A).- EL 25% VEINTICINCO POR CIENTO SE REPARTIRA ENTRE LOS SOCIOS APORTADORES DE CAPITAL, EN LA PROPORCION CON QUE CADA UNO DE ELLOS HAYA CONTRIBUIDO A LA FORMACION DEL CAPITAL SOCIAL.-----

B).- EL 75% SETENTA Y CINCO POR CIENTO RESTANTE SE REPARTIRA ENTRE LOS SOCIOS APORTADORES Y SOCIOS PRESTADORES DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL TIEMPO, INTENSIDAD Y EXITO CON QUE CADA UNO DE ELLOS HAYA INTERVENIDO CON LOS NEGOCIOS SOCIALES Y NECESARIAMENTE EN RELACION A LOS BENEFICIOS ECONOMICOS Y PROFESIONALES QUE TAL ACTIVIDAD HAYA ACARREADO A LA SOCIEDAD; ESTA DISTRIBUCION SERA ACORDADA TOMANDO COMO BASE LA PROPUESTA Y CALCULOS QUE PARA TAL EFECTO PRESENTEN LOS ADMINISTRADORES AL HACER EL REPARTO REFERIDO, SE TOMARAN EN CUENTA EL ASPECTO PROFESIONAL, ETICO Y TECNICO DEL SOCIO.-----

___ **VIGESIMA PRIMERA.**- CADA AÑO LA ASAMBLEA DECRETARA LAS PARTIDAS QUE PUEDAN ENTREGARSE MENSUALMENTE A CADA SOCIO PRESTADOR DE SERVICIOS A CUENTA DE UTILIDADES QUE EN TERMINOS DE ESTA ESCRITURA PUDIERA CORRESPONDERLE, PERO LOS ADMINISTRADORES BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRAN VARIARLAS EN ATENCION A LOS RESULTADOS DE LOS BALANCES.-----

___ **VIGESIMA SEGUNDA.**- LA SOCIEDAD PODRA DISOLVERSE:-----

- 1.- POR EL CONSENTIMIENTO UNANIME DE LOS SOCIOS.-----
- 2.- POR CUMPLIRSE EL TERMINO FIJADO EN EL CONTRATO SOCIAL.-----
- 3.- POR VOLVERSE IMPOSIBLE O INCOSTEABLE LA CONSECUCION DEL OBJETO SOCIAL.-----

___ **VIGESIMA TERCERA.**- DISUELTA LA SOCIEDAD SE PONDRA INMEDIATAMENTE EN LIQUIDACION, LA CUAL SE PRACTICARA DENTRO DE UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE UN AÑO, DEBIENDO OBSERVASE LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 2243 DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.-----

----- **CLAUSULAS TRANSITORIAS:** -----

___ **PRIMERA.**- EL CAPITAL SOCIAL HA QUEDADO INTEGRAMENTE SUSCRITO Y PAGADO EN EFECTIVO EN LA FORMA SIGUIENTE:-----

| SOCIOS | APORTACION |
|-----------------------------|---------------------|
| SALVADOR CIPRES OLIVA | \$ 60,000.00 |
| ALEJANDRA BADILLO RODRIGUEZ | \$ 40,000.00 |
| TOTAL | \$100,000.00 |

___ **SEGUNDA.**- LOS SOCIOS DECLARAN QUE LA REUNION QUE CELEBRARAN PARA LA FIRMA DE LA PRESENTE ESCRITURA SEA CONSIDERADA COMO PRIMER ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Y EN ELLA SE TOMAN LOS SIGUIENTES:-----

----- **ACUERDOS** -----

- 1.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS, SALVANDO EL SUYO PROPIO, SE ACUERDA QUE LA SOCIEDAD SEA ADMINISTRADA POR LA SEÑORA **ALEJANDRA BADILLO RODRIGUEZ**, QUIEN FUNGIRA COMO ADMINISTRADORA UNICA Y REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN EN EL EJERCICIO DE SU CARGO TENDRA LAS FACULTADES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA DECIMA SEPTIMA DE ESTA ESCRITURA.-----
- 2.- SE ACUERDA NOMBRAR COMO **APODERADO GENERAL** AL SEÑOR **SALVADOR CIPRES OLIVA**, A QUIEN SE LE OTORGAN TODAS Y CADA UNA DE LAS FACULTADES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA DECIMA SEPTIMA DE ESTA ESCRITURA.-----



LIC. LUIS MONEM STEFANO
NOTARIO PUBLICO NUM. 6



3.- LOS COMPARECIENTES HACEN CONSTAR QUE HAN RECIBIDO EL IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES MENCIONADAS EN LA CLAUSULA PRIMERA TRANSITORIA A SU ENTERA CONFORMIDAD.

YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE:

A).- DE LA CERTEZA DEL ACTO.

B).- DE QUE LOS COMPARECIENTES TIENE PLENA CAPACIDAD LEGAL PARA OTORGAR LO ANTERIOR, SIN QUE NADA EN CONTRARIO ME CONSTE, MANIFESTANDO POR SUS GENERALES SER:

EL SEÑOR SALVADOR CIPRES OLIVA, MEXICANO, MAYOR DE EDAD, SOLTERO, EMPRESARIO, CON DOMICILIO EN CALLE SAN JOSE DEL MAGUEY NUMERO 149-A CIENTO CUARENTA Y NUEVE LETRA "A" DE LA COLONIA AZUL MAGUEY DE ESTA CIUDAD, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL DE ELECTOR CON FOTOGRAFIA, CLAVE CPOLSL65071015H600.

LA SEÑORA ALEJANDRA BADILLO RODRIGUEZ, MEXICANA, MAYOR DE EDAD, SOLTERA, EMPLEADA, CON EL MISMO DOMICILIO QUE EL ANTERIOR, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL DE ELECTOR CON FOTOGRAFIA, CLAVE BDRDAL89101009M100.

C).- QUE SOLICITE AL SEÑOR SALVADOR CIPRES OLIVA Y LA SEÑORA ALEJANDRA BADILLO RODRIGUEZ, SU CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL Y AL NO PROPORCIONÁRMELA LES ADVERTÍ DE LO DISPUESTO POR EL TERCER PARRAFO DE LA REGLA DOS PUNTO TRES PUNTO DIECISIETE (2.3.17) DE LA QUINTA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 1999 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, POR LO QUE PROCEDERÉ A PRESENTAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO EL AVISO A QUE SE REFIERE DICHA DISPOSICIÓN MISMO QUE AGREGARE AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO BAJO EL NUMERO QUE LE CORRESPONDE.

LOS COMPARECIENTES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ME MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRAN AL CORRIENTE EN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, LO QUE NO ME ACREDITAN POR LO QUE LOS ADVERTI LEGALMENTE.

LEIDO QUE FUE LO ANTERIOR A LOS COMPARECIENTES Y EXPLICADO QUE LES FUE SU CONTENIDO, VALOR, FUERZA, ALCANCE LEGAL Y NECESIDAD DE SU REGISTRO, MOSTRARON SU CONFORMIDAD Y ACEPTACION FIRMANDO ANTE MI QUE DOY FE. EN EL PRESENTE ACTO SE UTILIZARON LOS FOLIOS DEL NUMERO 26,972 VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS AL 26,974 VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO.- DOY FE.

DOS FIRMAS CORRESPONDIENTES A LOS COMPARECIENTES.

AUTORIZACION.- ENSEGUIDA SE AUTORIZA LO ANTERIOR POR EL SUSCRITO NOTARIO POR NO CAUSAR IMPUESTO ALGUNO.- DOY FE. FIRMA Y SELLO DE AUTORIZAR.

" ARTICULO 2064 DOS MIL SESENTA CUATRO DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO: "EN TODOS LOS PODERES GENERALES PARA PLEITOS Y COBRANZAS, BASTARA QUE SE DIGA QUE SE OTORGA CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y LAS ESPECIALES QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY, PARA QUE SE ENTIENDAN CONFERIDOS SIN LIMITACION ALGUNA.- EN TODOS LOS PODERES GENERALES PARA ADMINISTRAR BIENES, BASTARA EXPRESAR QUE SE DAN CON ESE CARACTER, PARA QUE EL APODERADO TENGA TODA CLASE DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS.- EN LOS



PODERES GENERALES PARA EJERCER ACTOS DE DOMINIO, BASTARA QUE SE DEN CON ESE CARACTER PARA QUE EL APODERADO TENGA TODAS LAS FACULTADES DE DUEÑO, TANTO EN LO RELATIVO A LOS BIENES, COMO PARA HACER TODA CLASE DE GESTIONES A FIN DE DEFENDERLOS.- CUANDO SE QUISIEREN LIMITAR EN LOS TRES CASOS ANTES MENCIONADOS LAS FACULTADES DE LOS APODERADOS, SE CONSIGNARAN LAS LIMITACIONES, O LOS PODERES SERAN ESPECIALES. LOS NOTARIOS INSERTARAN ESTE ARTICULO EN LOS TESTIMONIOS DE LOS PODERES QUE OTORGUEN".-----

___ES PRIMER TESTIMONIO, PRIMERO EN EL ORDEN DE SU EXPEDICION, CORREGIDO, COTEJADO Y SELLADO CONFORME A LA LEY.- VA EN 4 CUATRO FOJAS UTILES. SE EXPIDE A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS.- EN LA CIUDAD DE LEON, ESTADO DE GUANAJUATO, REPUBLICA MEXICANA, A LOS 7 SIETE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE.- DOY- FE.-----



LIC. LUIS MONEM STEFANO

N. P. No. 6.

MOSL-421128-N66

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE PERMISOS ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL
DELEGACION DE LA S.R.E.



PERMISO 1103819
EXPEDIENTE 20091103610
FOLIO 091006111002

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 28, fracción V de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 15 de la Ley de Inversión Extranjera y 13, 14 y 18 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, y en atención a la solicitud presentada por el (la) Sr(a). **LUIS MONEM STEFANO**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 fracción I inciso a) del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor, se concede el permiso para constituir una **SC** bajo la siguiente denominación:

UNIVERSIDAD DAE

Este permiso, quedará condicionado a que en los estatutos de la sociedad que se constituya, se inserte la cláusula de exclusión de extranjeros o el convenio previsto en la fracción I del Artículo 27 Constitucional, de conformidad con lo que establecen los artículos 15 de la Ley de Inversión Extranjera y 14 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. Cabe señalar que el presente permiso se otorga sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Este permiso quedará sin efectos si dentro de los noventa días hábiles siguientes a la fecha de otorgamiento del mismo, los interesados no acuden a otorgar ante fedatario público el instrumento correspondiente a la Constitución de que se trata, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

Asimismo, el interesado deberá dar aviso del uso de la denominación que se autoriza mediante el presente permiso a la Secretaría de Relaciones Exteriores dentro de los seis meses siguientes a la expedición del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento de la Ley de inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

León, Gto. a 06 de octubre de 2009

EL DELEGADO

ING. GERARDO LUIS RODRIGUEZ OROZCO



SISTEMA DE PAGOS DE CONTRIBUCIONES
PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS FEDERALES

SUCURSAL: 4323
LEON, GTO.

PLAZA: 0225

R.F.C.: MOSL42112SN66
NOMBRE: MONEM STEFANO LUIS
FECHA DE PAGO: 01/10/2009 10:20
NO. DE OPERACIÓN: 0000541
SECUENCIA: 3723107

LLAVE DE PAGO: 4AB9B1ADA2
TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO: \$ 705



POR LOS CONCEPTOS SIGUIENTES:

DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS
DEPENDENCIA
CLAVE REFERENCIA DEL DPA
CADENA DE LA DEPENDENCIA
IMPORTE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
024000168
01020010000001
705

CANTIDAD PAGADA

705

CADENA ORIGINAL:

|10001=MOSL42112SN66|10017=705|20001=40014|20002=0000541|40002=20081001|40003=10:20|40008
=4AB9B1ADA2|14704=705|14708=705|14720=705|14733=024000168|14734=01020010000001|30003=00000
300007300154128||

SELLO DIGITAL:

|Jofa7b28ir7RQmiGYn+KpQa1/FeaF5Mi64WwVSmOyUrGhviaIRzeOIA6QvN4XZvcqswOaRzi/nLHIBGTzS5Adw+a
RCRj|w|+uZMLRWJm|w|AE6GCR7U@a|7iZblmonc8P|Jh|izTDx8|ds|3Z6CDhF43r0Y|q|0VD095H|gh|ww=|

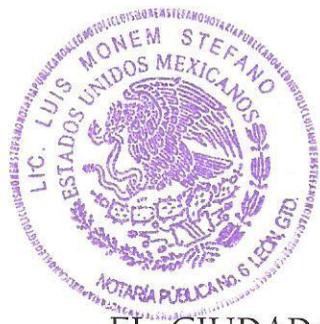


1/1
CLIENTE

TRAMITADO

05 OCT. 2009

a de de



REGISTRADO
ESTADO DE
GTO

EL CIUDADANO LICENCIADO LUIS MONEM STEFANO, NOTARIO PUBLICO NUMERO 6 SEIS, EN LEGAL EJERCICIO EN ESTE MUNICIPIO.

C E R T I F I C A:--- QUE LA PRESENTE COPIA COINCIDE ÍNTEGRAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SU ORIGINAL QUE DOY FE DE TENER A LA VISTA, SEGÚN MINUCIOSO COTEJO HECHO AL EFECTO.- VA EN 02 DOS, FOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE SELLADAS Y AUTORIZADAS POR EL SUSCRITO NOTARIO.*****

A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA Y PARA LOS USOS LEGALES QUE PROCEDAN SIENDO LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE LEON, ESTADO DE GUANAJUATO A LOS 08 OCHO, DÍAS DEL MES DE OCTUBRE, DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE.- DOY FE.*****

LIC. LUIS MONEM STEFANO

NOTARIO PUBLICO NUMERO 6
MOSL-421128-N66





Contigo Vamos

FOJA REGISTRAL

CONSTANCIA REGISTRAL

+++Folio Civil :V20*3566 DENOMINADA UNIVERSIDAD DAE, S.C. Y DOMICILIO EN LEON, GUANAJUATO. EL OBJETO SOCIAL SERA EL SIGUIENTE: 1.- IMPARTIR, PROMOVER, DIFUNDIR Y AUSPICIAR LA EDUCACION EN MEXICO Y EN EL EXTRANJERO2.- LA PRESTACION DE SERVICIOS TENDIENTES LA IMPARTICION DE LA EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR, EDUCACION PRIMARIA, EDUCACION SECUNDARIA, MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR, POSGRADOS, MAESTRIAS Y DOCTORADOS; ASI COMO LA ESTIULACION TEMPRANA, ATENCION PERSONALIZADA, CATEDRAS EN REALCIONES HUMANAS, Y LA IMPARTICION DE CURSOS DE ACTUALIZACION DE ENSEÑANZA DIVERSAS HUMANAS Y LA IMPARTICION DE CURSOS DE ACTUALIZACION DE ENSEÑAZA DIVERSA QUE TIENDN A ELEVAR LA CULTURA , APTITUDES Y VALORES DEL SER HUMANO. LA ADMINISTRACION ESTARA A CARGO DE ADMINISTRADOR UNICO QUEDANDO ALEJANDRA BADILLO RODRIGUEZ CON FACULTADES PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ADMINISTRACION Y DOMINIO LA UNIVERSIDAD DAE, S.C. PODRA DISOLVERSE EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES CASOS: POR CONSENTIMIENTO UNANIME DE LOS SOCIOS, POR CUMPLIRSE EL TERMINO FIJADO DE LOS SOCIOS, POR VOLVERSE IMPOSIBLE O INCOSTEABLE LA CONSECUACION DEL OBEJTO SOCIAL. LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES CONCEDEN PERMISO POR OFICIO 1103819 DE FECHA 06 DE OCTUBRE DE(L) 2009 HISTORIA REGISTRAL: 1856084

EN LA CIUDAD DE LEON,GTO, A LOS 14 (CATORCE) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2009 (DOS MIL NUEVE), EL SUSCRITO LICENCIADO YANELLA MORFIN ANAYA, REGISTRADOR PUBLICO SUPLENTE DE ESTE PARTIDO JUDICIAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2495 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 3 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO INSCRIBE EL SIGUIENTE DOCUMENTO : -----
ESCRITURA NUMERO 25505 (VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCO) DE FECHA 07 (SIETE) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2009 (DOS MIL NUEVE) ANTE EL NOTARIO NUMERO 6 (SEIS) LICENCIADO MONEM STEFANO, LUIS CON JURISDICCION EN LEON, GUANAJUATO. SE HACE CONSTAR LA CONSTITUCION DE UNIVERSIDAD DAE, S.C. QUE SE DESCRIBE EN EL PRESENTE FOLIO CIVIL. -----

---PRESENTADO PARA SU REGISTRO A LOS 12 (DOCE) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2009 (DOS MIL NUEVE) A LAS 13:11 HORAS. -----

--- AGREGO COPIA DE DICHO DOCUMENTO AL APENDICE DE ESTE LIBRO BAJO EL MISMO NUMERO DE ESTE REGISTRO. SOLICITUD 1856084 (V07) DERECHOS PAGADOS \$ 838. CEDULA: 45224 DEL 12/10/09 () (YMA20-YMA20) DOY FE. -----

YANELLA MORFIN ANAYA

califico

YANELLA MORFIN ANAYA

registro





RECIBO OFICIAL

NOMBRE: LIC MONEM STEFANO LUIS
DOMICILIO:

RFC:

Sol.: 1856084

| CLAVE | SUBCVE | CANTIDAD | AÑO | CONCEPTO |
|-------|--------|----------|------|--|
| 11 | 3 | 1 | 2009 | REGISTRO DE CUALQUIER OTRA ESCRITURA O DOCUMENTO REGISTRABLE |

Registro Público de LEON Gto.

IMPORTE
838.00
TOTAL = \$ 838.00

13/10/2009



Secretaría de Finanzas y Administración

Atendido: SAM20

12 OCT. 2009

PAGADO

Caja _____ Rúbrica _____

OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.



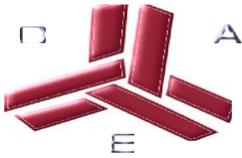
CAJERO: CUZF481203PE9

10281000452244

MAQUINA REGISTRADORA

Folio No. A 1743849

ORIGINAL



ANEXO II

SOLICITUD

DE INCORPORACIÓN

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA

FECHA (DIA/MES/AÑO) 11/ENERO/2011

| | |
|--|---|
| NOMBRE COMPLETO DEL PLAN DE ESTUDIOS | TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN BIBLIOTECOLOGÍA |
| NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FISICA O MORAL** | UNIVERSIDAD DAE S.C. |

| NIVEL DE ESTUDIOS | | TURNO | MODALIDAD | ALUMNADO |
|-------------------------------------|---|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PROFESIONAL ASOCIADO O TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO | <input type="checkbox"/> NINGUNO | <input checked="" type="checkbox"/> ESCOLAR | <input checked="" type="checkbox"/> MIXTO |
| <input type="checkbox"/> | LICENCIATURA | <input checked="" type="checkbox"/> MATUTINO | <input type="checkbox"/> NO ESCOLARIZADA | <input type="checkbox"/> FEMENINO |
| <input type="checkbox"/> | ESPECIALIDAD | <input checked="" type="checkbox"/> VESPERTINO | <input type="checkbox"/> MIXTA | <input type="checkbox"/> MASCULINO |
| <input type="checkbox"/> | MAESTRIA | <input type="checkbox"/> NOCTURNO | | |
| <input type="checkbox"/> | DOCTORADO | <input checked="" type="checkbox"/> MIXTO | | |

DOMICILIO DE LA INSTITUCION

| | | | |
|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|----------|
| CALLE Y NUMERO | | | COLONIA |
| CAMINO VIAJO AL TENAYO LOTE No.8 | | | TEZOPILO |
| CODIGO POSTAL | DELEGACION O MUNICIPIO | CIUDAD | ESTADO |
| 56700 | TLALM ANALCO | MEXICO | MEXICO |
| TELEFONO | FAX | CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) | |
| 01(597) 97 55050 | | u_dae@hotmail.com | |

REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL O DE QUIEN PROMUEVE EN NOMBRE DE LA PERSONA FISICA (ACOMPÑAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD, EN CASO DE QUE SE REGISTRE POR PRIMERA VEZ)

| | |
|------------------|----------|
| NOMBRE(S) | SALVADOR |
| APELLIDO PATERNO | CIPRES |
| APELLIDO MATERNO | OLIVA |

NOMBRES PROPUESTOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA (SOLO PARA INSTITUCIONES NUEVAS)

| | |
|----|--------------------------------------|
| 1. | INSTITUTO UNIVERSITARIO DAE |
| 2. | CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DAE |
| 3. | INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DAE |

NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA (EN CASO DE CONTAR CON OTROS RECONOCIMIENTOS)

| |
|--|
| |
|--|

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD Y EN LOS ANEXOS Y FORMATOS QUE LE ACOMPÑAN SON CIERTOS, QUE SON DE MI CONOCIMIENTO LAS PENAS EN QUE INCURREN QUIENES SE CONDUCCEN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD DISTINTA DE LA JUDICIAL, QUE ACEPTO QUE EL DOMICILIO DE LA INSTITUCION SEA EL MISMO DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE AUTORIZO PARA OIRLAS Y RECIBIRLAS A LA(S) SIGUIENTE(S) PERSONA(S):

| |
|-----------------------|
| SALVADOR CIPRES OLIVA |
|-----------------------|

C. SALVADOR CIPRES OLIVA
UNIVERSIDAD DAE SC
APODERADO GENERAL ACTA
CONSTITUTIVA 25,505

* LA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE POR DUPLICADO

** SE DEBERA ACOMPÑAR EL ACTA CONSTITUTIVA DE LAS PERSONAS MORALES, CUANDO ESTAS NO CUENTEN CON OTROS RECONOCIMIENTOS DEL TIPO SUPERIOR OTORGADOS POR LA SEP.

Descripción de instalaciones

ANEXO 4 (Hoja 1 de 2)

NOMBRE DE LA INSTITUCION **UNIVERSIDAD DAE S.C.**

CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE (CONSERVAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA OCUPACION LEGAL)

| | | | | |
|------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------|------|
| PROPIO | RENTADO | <input checked="" type="checkbox"/> | COMODATO | OTRO |
| CONSTRUIDO EXPROFESO | ADAPTADO | <input checked="" type="checkbox"/> | MIXTO | |
| DIMENSIONES (m²) | | | | |
| PREDIO | 160 m2 | CONSTRUIDOS | 214.94 m2 | |

MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL

(SEÑALAR LOS DATOS DE LA AUTORIDAD O PERITO QUE EXPIDIO EL DOCUMENTO Y ACOMPAÑARLO EN ORIGINAL)

| | |
|---------------------------------------|---|
| AUTORIDAD QUE EXPIDIO LA CONSTANCIA: | PERITO RESPONSABLE DE OBRA EN EL ESTADO DE MEXICO REGISTRO No. RNJ-2356 |
| FECHA DE EXPEDICION DE LA CONSTANCIA: | 15 DE ENERO DEL 2010 |
| VIGENCIA DE LA CONSTANCIA: | 15 DE ENERO DEL 2010 AL 15 DE ENERO DEL 2011 |
| NOMBRE DEL PERITO: | ARQ.OSCAR VARGAS PÉREZ |
| REGISTRO DEL PERITO: | RNJ-2356 |
| VIGENCIA DEL REGISTRO: | 23 DE JUNIO DE 2010 |
| AUTORIDAD QUE EXPIDIO EL REGISTRO: | GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO A TRAVES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN URBANA |

TIPO DE ILUMINACION Y VENTILACION

| | ILUMINACION | | | | VENTILACION | | | |
|--------------------------------------|-------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AULAS | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CUBICULOS | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TALLERES | NATURAL | <input type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input type="checkbox"/> | NATURAL | <input type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input type="checkbox"/> |
| LABORATORIOS | NATURAL | <input type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input type="checkbox"/> | NATURAL | <input type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input type="checkbox"/> |
| CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input type="checkbox"/> |
| AUDITORIO O AULA MAGNA | NATURAL | <input type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input type="checkbox"/> | NATURAL | <input type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input type="checkbox"/> |
| OTROS | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> | NATURAL | <input checked="" type="checkbox"/> | ARTIFICIAL | <input checked="" type="checkbox"/> |

TIPO DE ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL INMUEBLE ACTUALMENTE

| | | | |
|------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|
| EDUCACION BASICA | EDUCACION MEDIA SUPERIOR | EDUCACION SUPERIOR | OTRO (ESPECIFIQUE) |
|------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|

TURNOS EN QUE SE IMPARTE EDUCACION ACTUALMENTE

| | | | | |
|---------|----------|------------|----------|-------|
| NINGUNO | MATUTINO | VESPERTINO | NOCTURNO | MIXTO |
|---------|----------|------------|----------|-------|

AULAS

| NUMERO | CAPACIDAD PROMEDIO (CUPO DE ALUMNOS) | m ² TOTALES |
|--------|--------------------------------------|------------------------|
| 5 | 15 | |

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

CUBICULOS

| NUMERO | CAPACIDAD PROMEDIO | m ² TOTALES |
|--------|--------------------|------------------------|
| | | |

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

TALLERES Y LABORATORIOS

| NOMBRE(S) | DIMENSIONES (m ²) | CAPACIDAD PROMEDIO | EQUIPO MAS IMPORTANTE |
|-----------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | |

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA

| ESPECIFIQUE | DIMENSIONES (m ²) | CAPACIDAD PROMEDIO | EQUIPO MAS IMPORTANTE |
|-------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| BIBLIOTECA | 6 | | |

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

Descripción de instalaciones

ANEXO 4 (Hoja 2 de 2)

AUDITORIO O AULA MAGNA

| ESPECIFIQUE | DIMENSIONES (m ²) | CAPACIDAD PROMEDIO | EQUIPO MAS IMPORTANTE |
|-------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | |

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

OTROS

| ESPECIFIQUE | DIMENSIONES (m ²) | CAPACIDAD PROMEDIO | EQUIPO MAS IMPORTANTE |
|-------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | |

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

AREAS ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTROL Y ATENCION ESCOLAR

| NUMERO Y DESCRIPCION | m ² TOTALES |
|----------------------------|------------------------|
| DIRECCIÓN | 9 |
| SERVICIOS ESCOLARES | 14 |
| BIBLIOTECA | 6 |

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos, que el inmueble se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales, que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas, que se cuenta con el documento que acredita la legal ocupación del inmueble, y que se destinará al servicio educativo. De igual forma, me comprometo a cumplir con las obligaciones que a futuro se requieran ante otras autoridades.

C. SALVADOR CIPRÉS OLIVA
UNIVERSIDAD DAE SC
APODERADO GENERAL ACTA
CONSTITUTIVA 25,505

Descripción de instalaciones especiales**ANEXO 5**Nombre de la institución: **UNIVERSIDAD DAE SC.**Nombre del plan de estudios: **TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN BIBLIOTECOLOGIA**

| DESCRIPCION DE INSTALACIONES | CANTIDAD | CAPACIDAD | EQUIPAMIENTO | ASIGNATURAS QUE ATIENDE |
|------------------------------|----------|-----------|--------------|-------------------------|
| NO PROCEDE | | | | NO PROCEDE |

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas.

**C. SALVADOR CIPRES OLIVA
UNIVERSIDAD DAE SC
APODERADO GENERAL
ACTA CONSTITUTIVA 25,505**

ANEXO III DICTAMEN DE SEGURIDAD

ARQ. OSCAR VARGAS PÉREZ

PERITO RESPONSABLE DE OBRA EN EL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO No. RNJ-2356

CEDULA PROFESIONAL 1482-803 *UNAM* TEL 044 55 54 61 93 64

COLONIA CENTRO, CHALCO ESTADO DE MEXICO C.P. 56000

Chalco Estado de México, a 15 de Enero de 2010.

ASUNTO: DICTAMEN DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL.

A QUIEN CORRESPONDA. PRESENTE

Por medio de la presente, el que suscribe Arq. Oscar Vargas Pérez con Cedula profesional 1482-803 y registro de perito RNJ-2356, en el Estado de México.

Rinde el siguiente Dictamen Técnico de Seguridad Estructural y memoria descriptiva para el inmueble ubicado en **Camino al Tenayo S/n Lote 08 Colonia Tezopilo, Municipio de Tlalmanalco, Estado de México.**

El cual alberga las instalaciones de la Universidad "D.A.E. S. C.", Plantel Tlalmanalco, la cual es representada por la **Lic. Alejandra Badillo Rodriguez**, cuyo domicilio particular se ubica en calle Matamoros # 4 Poblado de San Rafael, Municipio de Tlalmanalco Estado de México, y quien funge como Representante legal de dicho plantel.

Descripción del inmueble.

El predio es de forma regular, y de acuerdo a documento de propiedad se determino su superficie, medidas y colindancias, siendo estas las siguientes:

Superficie del predio: 160.00 m2.

Medidas y colindancias: Partiendo del vértice superior izquierdo en el sentido de las manecillas del reloj, son las siguientes:

Al norte: 16.00 mts, con propiedad particular;
Al Oriente: 10.00 mts, con propiedad particular;
Al Sur: 16.00 mts, con propiedad particular, y
Al poniente: 16.00 mts con Camino al Tenayo.

ESTA RESPONSIVA CARECE DE VALIDEZ OFICIAL SI NO CUENTA CON LA FIRMA ORIGINAL DEL PERITO, AVALANDO SOLO LO CONTENIDO EN ELLA Y NO ES APLICABLE A CASOS ANALOGOS, CUALQUIER MODIFICACION SERA RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE, LA VIGENCIA DE LA RESPONSIVA SERA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA O AL OCURRIR UN SISMO DE MAS DE 4.5 GRADOS RICHTER.

ARQ. OSCAR VARGAS PÉREZ

PERITO RESPONSABLE DE OBRA EN EL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO No. RNJ-2356

CEDULA PROFESIONAL 1482-803 *UNAM* TEL 044 55 54 61 93 64

COLONIA CENTRO, CHALCO ESTADO DE MEXICO C.P. 56000

Descripción:

La instalación cuenta con dos plantas distribuidas de la siguiente manera.

En la Planta Baja se ubica un vestíbulo de acceso por medio del cual se accede primeramente a un pórtico en donde se encuentra el acceso hacia el sanitario de personal docente, a la derecha se ubica la escalera y el acceso a un aula, pasando después a Control Escolar y posteriormente hacia Informes, enfrente de este se ubica otra aula.

De frente al acceso principal y a la derecha del edificio existe un pasillo, mismo que al final y a lado derecho contempla un modulo sanitario para mujeres con dos excusados y un lavabo, así como un modulo sanitario para hombres con dos excusados y un lavabo.

En planta alta la escalera llega a un pasillo, hacia la derecha se ubica un aula, hacia enfrente la Dirección de la Universidad, hacia la izquierda se ubica un aula mas, enseguida y sobre el mismo pasillo se ubica la Biblioteca y al final del pasillo otra aula.

La construcción en total cuenta con las siguientes areas: 5 aulas, Control Escolar, Informes, Módulos Sanitarios para alumnos, Sanitario para Personal Docente, Dirección y Biblioteca, así como una tienda escolar.

A continuación se describe al análisis de áreas.

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Superficie del predio | 160.00 m2 |
| Edificio A | |
| Sup. Construida en planta baja | 111.52 m2 (incluye areas cubiertas) |
| Sup. Construida en planta alta. | 103.42 m2 |
| Superficie total construida | 214.94 m2 |

Estructura

La cimentación es a base de cimientos de piedra braza, la estructura a base de elementos verticales y horizontales de concreto armado, (castillos, cadenas y traveses).

Las losas de entepiso y azotea son igualmente de concreto armado, solo en el área de informes ubicada en planta baja, las cubiertas seran de lámina transparente con la ventilación adecuada.

ESTA RESPONSIVA CARECE DE VALIDEZ OFICIAL SI NO CUENTA CON LA FIRMA ORIGINAL DEL PERITO, AVALANDO SOLO LO CONTENIDO EN ELLA Y NO ES APLICABLE A CASOS ANALOGOS, CUALQUIER MODIFICACION SERA RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE, LA VIGENCIA DE LA RESPONSIVA SERA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA O AL OCURRIR UN SISMO DE MAS DE 4.5 GRADOS RICHTER.

ARQ. OSCAR VARGAS PÉREZ

PERITO RESPONSABLE DE OBRA EN EL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO No. RNJ-2356

CEDULA PROFESIONAL 1482-803 *UNAM* TEL 044 55 54 61 93 64

COLONIA CENTRO, CHALCO ESTADO DE MEXICO C.P. 56000

Los muros en planta baja y planta alta son de block pesado macizo 12 x19x39, juntado con mezcla de cemento arena, y aplanado fino de mezcla de cal y arena, los muros húmedos de los sanitarios contarán con azulejo y loseta de cerámica, los plafones en general tienen un acabado de aplanado fino de mezcla de cal y arena.

La construcción en general, cuenta con ventanales orientados principalmente hacia el sur y oriente, y poniente, mismos que permiten la iluminación óptima del inmueble.

Los salones tienen el acceso adecuado así como la iluminación, superficie y ventilación para el buen funcionamiento del inmueble.

En la visita ocular del inmueble se observó que todos los muros, entresijos y azoteas se aprecian en buen estado de conservación no presentando ninguna fisura o alteración visible de la estructura.

Por lo anterior expuesto se dictamina que el inmueble materia de este dictamen, reúne las condiciones estructurales, de ventilación, orientación e iluminación, suficientes para el buen funcionamiento y uso para impartir Educación Media Superior y Educación Superior, al momento de elaborar este dictamen y bajo las condiciones actuales.

Se dictamina lo anterior de acuerdo a mi leal saber y entender.

El presente dictamen tiene una vigencia de un año o al presentarse un sismo en la zona con una intensidad mayor a 4.5 grados Richter, si esto sucediera se deberá realizar INMEDIATAMENTE una valoración técnica estructural del inmueble.

Se extiende la presente a los **Quince días del mes de enero de 2010**, constanding de tres forjas útiles.

A T E N T A M E N T E

Arq. Oscar Vargas Pérez

CEDULA PROFESIONAL 1482-803

REG DE PERITO RNJ-2356

C.c.p. Archivo
OVP/vhch*

ESTA RESPONSIVA CARECE DE VALIDEZ OFICIAL SI NO CUENTA CON LA FIRMA ORIGINAL DEL PERITO, AVALANDO SOLO LO CONTENIDO EN ELLA Y NO ES APLICABLE A CASOS ANALOGOS, CUALQUIER MODIFICACION SERA RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE, LA VIGENCIA DE LA RESPONSIVA SERA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA O AL OCURRIR UN SISMO DE MAS DE 4.5 GRADOS RICHTER.

ARQ. OSCAR VARGAS PÉREZ

PERITO RESPONSABLE DE OBRA EN EL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO No. RNJ-2356

CEDULA PROFESIONAL 1482-803 *UNAM* TEL 044 55 54 61 93 64

COLONIA CENTRO, CHALCO ESTADO DE MEXICO C.P. 56000

Chalco Estado de México, a 15 de enero del 2010.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Compromiso
Gobierno del Estado

PERITO RESPONSABLE DE OBRA PRIVADA

Nombre:
**OSCAR VARGAS
PÉREZ**

Profesión:
ARQUITECTO

Cédula Profesional:
1482803

Fecha de Expedición:
23 DE JUNIO DE 2009

Secretaría de Desarrollo Urbano,
Dirección General de Operación Urbana

Secretaría de Desarrollo Urbano,
Dirección Regional de Operación Urbana,
Zona Chalco

Registro:
RNJ-2356

Categoría:
1

Línea:
10

Pape:
71

Fecha de Registro:
08 DE AGOSTO DE 2000

Fecha de Expedición:
23 DE JUNIO DE 2009

Art. 100 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN URBANA
El Gobierno del Estado de México a través de la Dirección General de Operación Urbana,
hace constar la inscripción en el Registro de Peritos Responsables de Obra, al haber
cumplido los requisitos que establece la ley.

PERITO RESPONSABLE DE OBRA


Arq. Oscar Vargas Pérez

C.c.p. Archivo
OVP/vhch*

ESTA RESPONSIVA CARECE DE VALIDEZ OFICIAL SI NO CUENTA CON LA FIRMA ORIGINAL DEL PERITO, AVALANDO SOLO LO CONTENIDO EN ELLA Y NO ES APLICABLE A CASOS ANALOGOS, CUALQUIER MODIFICACION SERA RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE, LA VIGENCIA DE LA RESPONSIVA SERA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA O AL OCURRIR UN SISMO DE MAS DE 4.5 GRADOS RICHTER.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

Nº 1482803

EN VIRTUD DE QUE OSCAR

VARGAS PEREZ

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5º CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CEDULA

CON EFECTOS DE PATENTE
PARA EJERCER LA PROFESION DE

ARQUITECTO

MEXICO, D.F., A 3 DE AGOSTO DE 19 90

EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES
ENRIQUE SANCHEZ BRINGAS

CEDULA Nº 1482803

TITULO REGISTRADO A FOLIAS 227

DEL LIBRO UN MIL SEISCIENTOS

DIECINUEVE

DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y GRADOS AC.



S. E. P.

DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
Y EXPEDICION DE CEBULAS

FIRMA DEL INTERESADO

TGN.



UNIVERSIDAD DAE

“LiderazgoEducativo”

ANEXO IV
PAGO DE DERECHOS
SAT 5

CERTIFICACIÓN O SELLO DEL BANCO



SP1A004

451

UDA091007G89

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ALR

DECLARACIÓN GENERAL DE PAGO DE DERECHOS

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

PERIODO

MES AÑO MES AÑO
ENE 2011 ENE 2011

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL UNIVERSIDAD DAE SC.

SECRETARÍA SIGLAS 499901 SEP NOMBRE DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR

Table with 3 columns: DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO, CLAVE, CANTIDAD A PAGAR. Includes rows for 'SOLICITUD ESTUDIO Y RESOLUCION DEL TRAMITE DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO SUPERIOR DEL RVOE DEL TÉCNICO SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGIA'.

Table with 2 columns: OBSERVACIONES, SUMMARY ROWS. Summary rows include: TOTAL DE DERECHOS (499902, 7159), PARTE ACTUALIZADA DE DERECHOS (400147), RECARGOS (100009), MULTA CORRECCIÓN (100013), CANTIDAD A PAGAR (900000, 7159).

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CIOS650710LSO), CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CIOS650710HMCPLL08), APELLIDO PATERNO (CIPRES OLIVA), APELLIDO MATERNO (SALVADOR), NOMBRE(S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS. FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

- INSTRUCCIONES: 1. Esta declaración será llenada a máquina... 2. Anotarán su clave del RFC... 3. PERIODO... 4. Se anotarán las siglas de la SECRETARÍA... 5. CANTIDAD A PAGAR... 6. Tratándose de servicios diversos...

ANEXO 5

VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL INMUEBLE

DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

"2010 AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO"

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 6.16 Y 6.22, DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO, EN SU LIBRO SEXTO, ASI COMO LAS MEDIDAS DE CONTROL DE RIESGO CONTEMPLADAS EN EL ART. 44 DEL REGLAMENTO DE CUERPO DE BOMBEROS Y REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO Y EL BANDO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, SECCION PRIMERA DE PROTECCION CIVIL Y H. CUERPO DE BOMBEROS.

SIN MENOSCABO DE LA DICTAMINACION RESPECTIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO, Y DE LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE, **OPINION FAVORABLE**, YA QUE CUENTA CON SUS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LE ESTA DANDO CUMPLIMIENTO A SU PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL.

| | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> COMERCIAL | <input type="checkbox"/> INDUSTRIAL | <input checked="" type="checkbox"/> DE SERVICIO |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|

RAZON SOCIAL: UNIVERSIDAD DAE S. C.

GIRO DE: SERVICIO EN EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.

PROPIETARIO: SALVADOR CIPRES OLIVA, APODERADO LEGAL.

CON DOMICILIO: CALLE CAMINO VIEJO AL TENAYO N. 8, COL. TEZOPILO, TLALMANALCO.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON LAS RECOMENDACIONES, ESTE DOCUMENTO ESTA SUJETO A SU CANCELACION Y/O LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

LA PRESENTE SE EXTIENDE A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2010.

ATENTAMENTE



C. JOSE DE JESUS SORIANO RODRIGUEZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL
Y H. CUERPO DE BOMBEROS.



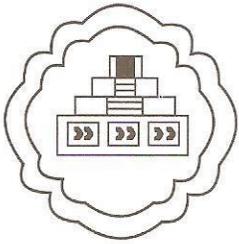


UNIVERSIDAD DAE

"Liderazgo Educativo"

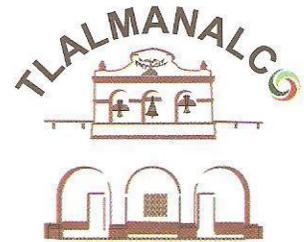
ANEXO VI

VISTO BUENO DE SALUB



*H. Ayuntamiento Constitucional
Tlalmánalco de Velázquez*

2009-2012



Municipio de puertas abiertas

"2010 AÑO DEL BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA DE MÉXICO"

TLALMANALCO ESTADO DE MÉXICO A 25 DE FEBRERO DE 2010
DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE SALUD
N° DE OFICIO: 031 /02/10
ASUNTO: INFORME

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

Por medio de la presente le envío un cordial saludo, al mismo tiempo para informarle que el lote, ubicado en calle camino viejo al tena yo #8 colonia Tezopilo, Tlalmánalco donde se encuentra la Universidad DAE S.C. cumple con las normas oficiales mexicanas de salud, razón por lo cual no hay alguna que ponga en riesgo la integridad a la salud pública o a la comunidad Estudiantil

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier aclaración y reiterándole mi consideración.

ATENTAMENTE
"MINICIPIO DE PUERTAS ABIERTAS"


PSIC. MANUEL MARCOS CALLEJA LEDEZMA
COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO

c.c.p Interesados
c.c.p Archivo

233