

01087

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO <sup>h</sup>

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO  
PROGRAMA DE PEDAGOGÍA



**Compatibilidad Curricular  
de la  
Licenciatura en Bibliotecología e Información  
en  
México**

T E S I S  
QUE PARA OBTENER EL GRADO DE  
DOCTOR EN PEDAGOGÍA

P R E S E N T A

**AGUSTIN GUTIÉRREZ CHIÑAS**

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**Comité Tutorial:**  
Ramiro Lafuente López  
Libertad Menéndez Menéndez  
Martha Corenstein Zaslav

México. D. F., 2003



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**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.

**TESIS  
CON  
FALLA DE  
ORIGEN**

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el contenido de mi trabajo recoponai.

NOMBRE: AGUSTIN POTIERREZ  
CHIRAS

FECHA: 6 DE MAYO DEL 2003.

FIRMA: \_\_\_\_\_

PARA:

**Zully,**

**Alex,**

**Agus, y**

**Pedro**

TESIS CON  
FALLA DE CUMPLEN

13

A la:

Facultad de Filosofía y Letras  
de la

**Universidad Nacional Autónoma de México**

Por la oportunidad de desarrollo académico que me brindó en sus aulas.

A la:

Escuela de Bibliotecología e Información  
de la

**Universidad Autónoma de San Luis Potosí**

Por su apoyo y tolerancia para la consecución de un crecimiento académico y profesional.

**El ritual de cualquier credo  
Es la muestra por excelencia  
Del primitivismo humano  
A través de los siglos**

**A. Gutiérrez Ch.**

**El hombre es esclavo  
De sus propios principios.**

**A. Gutiérrez Ch.**

# Í N D I C E

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>Capítulo 1, COMPATIBILIDAD CURRICULAR</b> .....	12
1.1 Definición y características .....	12
1.2 Beneficios .....	17
1.3 Licenciatura y compatibilidad .....	20
1.4 Currículum y compatibilidad en bibliotecología .....	25
<b>Capítulo 2, EDUCACIÓN PROFESIONAL EN MÉXICO</b> .....	33
2.1 Problemática pedagógica .....	33
2.2 Las profesiones .....	35
2.3 Crisis del ejercicio profesional .....	38
2.4 El currículum de las profesiones .....	41
2.5 La profesión bibliotecaria .....	44
<b>Capítulo 3, EDUCACIÓN BIBLIOTECOLÓGICA EN MÉXICO</b> .....	49
3.1 Antecedentes .....	49
3.2 Escuelas de bibliotecología .....	52
3.3 Niveles de enseñanza .....	62
<b>Capítulo 4, DISPERSIÓN CURRICULAR EN BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN A NIVEL LICENCIATURA</b> .....	64
4.1 Currículum .....	64
4.2 Dispersión .....	69
4.3 Licenciatura en bibliotecología e información .....	71
4.3.1 Nombre de la carrera .....	72
4.3.2 Objetivos curriculares .....	75
4.3.3 Perfil del egresado .....	82
4.3.4 Áreas académicas .....	124
4.3.5 Planes de estudio .....	134
4.3.6 Materias o asignaturas .....	138
<b>Capítulo 5, ENSEÑANZA DEL EJERCICIO PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA</b> .....	142
5.1 Profesión bibliotecaria .....	143
5.2 Enseñanza-aprendizaje .....	151
5.3 Planificación didáctica bibliotecaria .....	156
5.3.1 Nombre de la carrera .....	158
5.3.2 Objetivo curricular .....	160
5.3.3 Perfil del egresado .....	164
5.3.4 Áreas académicas .....	172
5.3.5 Plan de estudio .....	175
5.3.6 Actualización .....	200
5.4 Titulación .....	201
5.4.1 Trabajo recepcional .....	202
5.4.2 Examen profesional .....	202
5.5 Plan de clase .....	203
5.6 Manejo de grupo .....	207
<b>CONSIDERACIONES FINALES</b> .....	211
<b>BIBLIOGRAFÍA GENERAL</b> .....	222
<b>ANEXO 1, PLANES DE ESTUDIO</b> .....	246
<b>ANEXO 2, MATERIAS ALFABETIZADAS POR IES</b> .....	273
<b>ANEXO 3, MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES... EN LA REPÚBLICA MEXICANA</b> .....	292

*F*

## INTRODUCCIÓN

La inquietud por revisar y estudiar el contenido del currículum de la carrera de licenciado en biblioteconomía o bibliotecología que se enseña en la República Mexicana, nació hace diez años cuando empecé a enseñar la materia Didáctica de la Biblioteconomía, en la hoy Escuela de Bibliotecología e Información (EBI) de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP). Esta Escuela tiene su antecedente en 1980 como una carrera adscrita a la Facultad de Economía de la Universidad Potosina, con el nombre de Licenciatura en Biblioteconomía.

El capítulo introductorio del programa de la materia de Didáctica de la Biblioteconomía, estaba dedicado a hacer una revisión de la situación de la educación bibliotecológica en México en los niveles técnico, profesional y posgrado; dicha revisión daba cuenta de los siguientes aspectos: datos de identificación de la Institución de Educación Superior (IES) que ofrecía la carrera, nombre de la carrera, objetivo u objetivos de la carrera en cada IES, perfil del egresado, áreas académicas en que se conjuntan los conocimientos, las habilidades y actitudes que se pretende enseñar, la duración de la carrera, y las materias y su distribución en el plan de estudios.

Durante ese proceso, empecé a observar algunos fenómenos que llamaron fuertemente mi atención; el nombre de la carrera cambiaba de una IES a otra en un mismo nivel de estudio (licenciatura y maestría); el objetivo u objetivos de la carrera también experimentaba diferencias en su redacción y estructura y por lo mismo en el propósito que enunciaban; el



perfil del egresado igualmente variaba mucho y en algunos casos era muy confuso; las áreas académicas simplemente no existían en dos IES; la duración de los estudios también presentaba diferencias; y, por último, el número y los nombres de las materias de cada plan de estudios presentaban una verdadera miscelánea. Además observé algunas incongruencias e incoherencias entre los elementos mencionados en el currículum de una misma IES.

Uno de los aspectos que más me preocupó, es el relacionado con el número de las materias y con el nombre de las mismas; que en algunos casos no tenían una relación estricta con el quehacer bibliotecológico. Es decir, todo conocimiento, sobre cualquier disciplina es válido y necesario para ampliar la visión y el horizonte que un individuo pueda tener del mundo que lo rodea; lo que no es entendible muchas veces, es la inclusión de materias muy alejadas de la profesión en cuyo plan de estudio se insertan. Tal es el caso de las siguientes materias: Introducción a la Economía, Epistemología, Hermenéutica y Expresión Lingüística I y II, Lenguaje y Razonamiento I y II, Seminario de Problemas Contemporáneos I, II y III, Didáctica Instrumental y Crítica, entre otros casos. Asimismo, la distribución de una misma materia en el plan de estudios de cada IES que ofrece la carrera, variaba mucho; como el caso de las catalogaciones y clasificaciones, materias tradicionales y básicas de la profesión, que además de una carencia de uniformidad en sus nombres, estaban ubicadas, en unos casos, en los primeros semestres y, en otros, hasta en el cuarto o quinto semestres.

Todas estas variantes me conducían a suponer que cada IES que ofrece la carrera en el país prepara un bibliotecólogo o profesional de los servicios de información documental distinto, cuando se supone que la actividad profesional a desarrollar, una vez egresado el

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

estudiante, es la misma desde el punto de vista disciplinario en todo el país. Esto significaba que la disciplina bibliotecológica como tal, estaba dispersa en el país, y que sus estudiosos y practicantes han estado trabajando de manera aislada y, por lo mismo, desarticulada en la conformación de la propia disciplina así como en la preparación y formación de las nuevas generaciones que tienen el interés de dedicarse a organizar y administrar los servicios de información bibliográfica y documental que ofrecen las instituciones llamadas bibliotecas, centros de información, documentación y archivos, como apoyo a los miembros de la sociedad en su toma de decisiones. Además, encontré que existe una incompatibilidad curricular entre las escuelas que imparten la carrera, incompatibilidad que no permite la movilidad de alumnos y maestros entre las IES, durante sus estudios y trabajos, sin retrasar o desviar sus avances y desarrollo.

Ante estas consideraciones, tomé la iniciativa de reunir información sobre los currícula de la carrera de bibliotecología e información en las distintas IES que se imparte, con el propósito de revisarlos y analizarlos a la luz de las propuestas que han hecho la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C. (AMBAC) y el Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. (CNB), para conformar un cuerpo coherente y articulado de conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer y dominar el licenciado en bibliotecología que se está formando en el territorio nacional. El CNB es el cuerpo colegiado legalmente constituido, que tiene la responsabilidad de cuidar el desarrollo coherente y unificado de la profesión y disciplina bibliotecológica, con base en los principios universales de los servicios bibliotecológicos y en su praxis profesional.

El trabajo de investigación que se desarrolló para abordar este problema, giró en torno a los siguientes postulados:

1. Los currícula de la licenciatura en bibliotecología e información de las IES que la ofrecen en la República Mexicana, experimentan una ausencia de compatibilidad en el nombre de la carrera, en los objetivos de la carrera, en el perfil del egresado, en las áreas académicas, en el plan de estudios, en los nombres de las materias, así como en su número y distribución en los 6 planes de estudios vigentes; lo que puede provocar un desarrollo desarticulado y disperso del ejercicio y desarrollo de la disciplina en el país.
2. Los estudios de licenciatura en bibliotecología que se enseñan, están afectados por el fenómeno de multiplicidad y dispersión que han vivido y siguen viviendo otras carreras del Sistema Educativo Mexicano, lo que propicia una posible desviación del propósito general de formar y preparar al individuo para desempeñar una actividad profesional particular, en un mercado laboral también particular; como lo señala la conceptualización del sistema educativo nacional.
3. Es frecuente encontrar una falta de coherencia, articulación y unidad en la enseñanza de la profesión bibliotecológica en el país, por la ausencia de una preparación y formación académica en la docencia de la educación superior, por un lado; y por otro, por el fenómeno general de multiplicidad y dispersión ya anotado.
4. En la elaboración del currículum de la profesión y su enseñanza, se han ignorado los lineamientos generales y particulares que los organismos colegiados reconocidos han elaborado, establecido y recomendado para su elaboración, establecimiento e implementación; lineamientos generados y elaborados con base en los principios conceptuales, técnicos, teóricos y filosóficos tomados de la praxis bibliotecológica

universal y del país. Este olvido y la no consideración de los lineamientos generales ha traído como consecuencia una desviación, en diferentes grados, hacia los objetivos y propósitos de la educación profesional de la bibliotecología e información.

A partir de estos postulados, se inició el trabajo de revisión, análisis y estudio de la existencia o no de la compatibilidad curricular en la enseñanza de la carrera de bibliotecología e información. Esta revisión con su análisis y estudio, condujo a la confrontación y cotejo de los postulados; confrontación que está explicado en las reflexiones de este documento, sobresaliendo entre éstas: la dispersión, atomización y confusión en que se encuentran los conocimientos, las habilidades y actitudes que se enseñan en la licenciatura en bibliotecología e información en el país. Con base en las confrontaciones realizadas se recomienda retomar, rescatar o construir de manera consensuada los criterios directrices que dieron origen a la enseñanza de la profesión bibliotecaria en el país, con base en consideraciones de conciencia social que evite el trabajo individualista, aislado y desarticulado de esta tarea educativa.

La investigación y el estudio se llevaron a cabo por medio de la recopilación de datos del currículum de la carrera, en cada una de las IES que la imparten, en los siguientes aspectos: nombre de la carrera, objetivos curriculares, perfil del egresado, áreas académicas, duración del plan de estudios, y los nombres, número y la distribución de las materias en el plan de estudios; una revisión bibliográfica del problema planteado y sus antecedentes en el país; y un análisis de carácter deductivo para identificar los principios universales del problema, que facilitaran la definición y explicación general de los fenómenos de análisis y estudio.

Para la recopilación de datos del currículum, algunos se recogieron en las propias IES, y otros, se solicitaron y obtuvieron por los medios de comunicación como el fax, correo electrónico y los servicios de mensajería y paquetería. La revisión bibliográfica se llevó a cabo por medio de los documentos encontrados en las bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras y del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la UNAM, de la Escuela de Bibliotecología e Información de la UASLP, de la Universidad Pedagógica Nacional, y de la ANUIES. El análisis identificó los principios generales de los servicios bibliotecológicos y de información que describen e identifican a la profesión bibliotecológica a nivel licenciatura; lo que permitió definir y explicar los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que se deben enseñar y dotar a los educandos en su proceso de formación y preparación en este nivel.

Para analizar y estudiar el problema establecí cinco etapas que cubre los siguientes rubros: compatibilidad curricular, educación profesional en México, educación bibliotecológica en México, dispersión curricular en bibliotecología e información a nivel licenciatura, y enseñanza del ejercicio profesional a nivel licenciatura.

Empecé por buscar la compatibilidad en el currículum de la licenciatura en bibliotecología de cada una de las seis IES que la imparten. Para comprender el tema de la compatibilidad, encontré que es una capacidad que debe ser desarrollada, aplicada y usada en el diseño e implementación del currículum de una licenciatura, porque permite generar una normatividad consensuada que facilita el uso colectivo del contenido del currículum en diferentes espacios y tiempos, de manera simultánea, sin alterar la unidad, coherencia y

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

articulación de la estructura y contenido del currículum, propiciando con esta capacidad, la creación y el fomento del sentido de un trabajo colectivo de beneficio grupal o social. Expone también las relaciones que existen entre la licenciatura como un conjunto de estudios sistematizados con el currículum en bibliotecología, y el papel que desempeña la compatibilidad para mantener la homogeneidad de la estructura de la disciplina bibliotecológica durante la enseñanza de la misma en diferentes momentos y espacios.

El segundo capítulo explora a grandes rasgos la problemática de la educación profesional a nivel licenciatura en la República Mexicana. En este tema se hizo una revisión de la problemática pedagógica de las profesiones, encontrando un fenómeno de multiplicidad, dispersión y atomización del contenido curricular de las profesiones que se ha estado dando en los últimos 25 años; y que se agudiza o es provocada por la improvisación del personal docente, para la educación superior. Así mismo, expone el surgimiento de las profesiones bajo el control del Estado Mexicano. Expone la crisis del ejercicio profesional con base en la incongruencia de las expectativas del educando y las condiciones reales del país, aunados a la planta docente improvisada y a la devaluación de las profesiones (licenciatura) por una falta de control estricto y riguroso en la aprobación de los programas de estudios de los contenidos curriculares. Por último, describe el desarrollo de la profesión bibliotecaria a la luz de los vaivenes que vive y experimenta el Sistema Educativo Mexicano.

En la tercera unidad, se revisan los antecedentes de la educación formal de los bibliotecarios en el país. Durante este proceso explica que la educación bibliotecológica inició de manera permanente en el país en el año de 1945 hasta la fecha, con la hoy Escuela

Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA). Sin embargo, también explica que la preocupación por llevar a cabo la preparación y formación de los profesionales de la organización bibliográfica y documental del país, ya existía desde el año de 1915. Estos antecedentes muestran la preocupación con que se estableció la educación bibliotecológica, con la reseña que hace del criterio directriz que debían tener todas las instituciones bibliográficas de la República, explicando que los estudios e investigaciones bibliotecológicas debían adecuarse para acabar con la anarquía que durante mucho tiempo había existido en la ciencia mexicana, y señalando que también sirvieran para los estudios bibliográficos y para la formación de personal para la organización y administración de bibliotecas. Además de la ENBA, describe que la UNAM también ha jugado un papel importante en esta tarea educativa. Sin embargo, también enuncia que tanto la ENBA como la UNAM han estado trabajando de manera independiente en este proceso educativo. Y también señala que es hasta 1978, cuando en el interior del país se empieza a enseñar la bibliotecología en el Estado de Nuevo León, para luego continuar en San Luis Potosí, en el Estado de México y en Chiapas. Explica que para poder estudiar esta licenciatura, se requiere haber concluido con los estudios del nivel medio superior y contar con el certificado de estudios correspondiente.

El apartado sobre la dispersión curricular en bibliotecología e información en México, hace referencia a la situación que guarda la enseñanza de la bibliotecología e información en las seis IES que imparten la carrera en el país. En este apartado se define y explica lo que es el currículum, sus características y sus funciones. También se expone lo que es el fenómeno de la dispersión y cómo este fenómeno afecta al cuerpo de un todo coherente, trayendo como consecuencia una deformación de dicho cuerpo. Esta deformación hace que el todo

pierda sus objetivos originales, sus características y sus funciones, convirtiéndolo en otro cuerpo diferente al de su inicio. En relación con el currículum de bibliotecología e información, examina el nombre de la carrera, su objetivo u objetivos, el perfil del egresado, las áreas académicas, duración del plan de estudios, y el número y nombre de las materias. Así mismo, explora la relación que guardan entre sí los aspectos curriculares mencionados en los programas de cada una de las IES que ofrecen la carrera, así como también las relaciones que tienen los mismos programas con las recomendaciones que la AMBAC y el CNB hacen para la educación bibliotecológica.

El capítulo relacionado con la enseñanza del ejercicio profesional a nivel licenciatura, expone y fundamenta lo que es la profesión bibliotecaria, sus objetivos y sus funciones, para derivar de esta fundamentación las actividades propias que requiere el ejercicio profesional de los servicios de información bibliográfica y documental. En las IES que enseñan la carrera no se encontró información específica sobre las actividades profesionales que se llevan a cabo durante el ejercicio profesional, por lo que con el apoyo de los documentos elaborados por el CNB y la AMBAC en este tema y con base en las actividades resultantes de la inferencia que se hizo en la fundamentación de la profesión por medio de su praxis, se derivaron los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que se deben enseñar y lo que debe hacer suyo el educando durante el proceso de su preparación y formación. También explica el proceso enseñanza-aprendizaje de una actividad laboral concreta en tanto como fenómeno social que se lleva a cabo entre dos entes, haciendo énfasis en la necesidad de reflexionar en la unificación de criterios y la



compatibilidad del nombre de la carrera, de sus objetivos curriculares, de su perfil del egresado, de sus núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes, de la duración de la enseñanza de su plan de estudios, de la unificación de los nombres de las materias del plan de estudios y de la distribución de las materias en los diferentes años o semestres del plan. Después de estas revisiones se procede a hacer una propuesta curricular para la enseñanza-aprendizaje de la licenciatura en bibliotecología e información en los siguientes aspectos: nombre de la carrera, objetivo curricular, perfil del egresado, áreas académicas y el plan de estudios. Con relación al plan de estudios, lo aborda con base en las áreas académicas determinadas, explicando y describiendo sus funciones, recomendando los contenidos para cada área académica, estableciendo los distintos programas, haciendo énfasis en la conveniencia de homologar los nombres y la distribución de las materias del plan de estudios de las diferentes instancias educativas que imparten la carrera. Para facilitar una visión gráfica y de conjunto de este plan, se esboza una retícula con la distribución de sus materias por semestres. Además, este apartado agrega una explicación sobre el proceso de titulación, sobre un plan de clase frente a grupo, y sobre el manejo de grupo durante la labor docente. Sobre el proceso de titulación propone la presentación de un trabajo escrito que exponga la metodología utilizada y los resultados obtenidos de una investigación, la reflexión crítica (ensayo), o la exposición de las actividades realizadas del ejercicio profesional llevadas a cabo durante un periodo determinado, como requisito para presentar el examen profesional. Respecto al plan de clase propone los criterios a considerar para elaborar un plan de trabajo de 60 minutos frente a grupo y con el grupo, enfatizando en los datos de identificación del plan, los objetivos operativos, las actividades de aprendizaje, las técnicas didácticas a utilizar, el material didáctico de apoyo, y la bibliografía para el plan en particular. Del manejo de grupo durante la labor docente,

recomienda considerarlo como un conjunto de técnicas que sirven para captar y mantener de manera permanente la atención del alumno durante la acción docente, presentando una exposición breve de cómo estimular y aumentar el interés y la participación del alumno en la clase con el uso de la técnica llamada manejo de grupo.

## Capítulo 1

### COMPATIBILIDAD CURRICULAR

#### 1.1 Definición y características.

La compatibilidad es un medio que facilita y permite la colaboración y cooperación entre los individuos y entre los grupos sociales y solo es dable por medio del intercambio de experiencias y recursos que se pueden llevar a cabo con base en intereses y objetivos comunes o semejantes. Es, por esta razón que este capítulo explora y explica lo que es la compatibilidad, con el propósito de conocer su estructura y sus funciones.

Compatibilidad es un término que se deriva de la palabra compatible, por lo que compatibilidad se define en los diccionarios como la “calidad o cualidad de compatible”. Por esta razón, en este capítulo se explora, en primer lugar, el significado de compatible, con el propósito de encontrar su significado original y poder formar, más adelante, la idea o concepto que facilite la aplicación de su derivado, la compatibilidad, al contexto curricular de la educación bibliotecológica e información a nivel licenciatura.

El Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española, como instrumento normativo del español hablado en México y en Latinoamérica, define compatible como la “aptitud o proporción para unirse en un mismo lugar o sujeto.”<sup>1</sup> Por su parte, el Webster’s Third New International Dictionary of the English Language Unabridged enuncia que compatible es la “capacidad de existir juntos sin discordia o falta de armonía.”<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Diccionario de la Lengua Española. 21 ed. Madrid: Real Academia Española, 1992. 2 v.

<sup>2</sup> Webster’s Third New International Dictionary of the English Language Unabridged. Springfield, Mass.: G & C. Merriam Co., 1976. 2662 p.

En relación con la palabra compatibilidad, además de significar calidad de compatible, se le encuentran las siguientes acepciones:

... “La capacidad de dos o más entidades para combinar o permanecer juntos sin efectos posteriores indeseables, con una tolerancia mutua;”<sup>3</sup> ... “Propiedad que poseen dos sistemas de comunicación para ser interconectados sin pérdida de información;”<sup>4</sup> y “el hecho de que dos o más características puedan seguir coexistiendo armoniosamente en el mismo individuo, psique u organismo.”<sup>5</sup>

Con el propósito de abundar más en la definición, explicación y aplicación del término compatibilidad, se recurre a la exposición que sobre este tema se encontró desde el punto de vista de la informática, la cual establece que es el “grado en que un ordenador o computadora, un dispositivo conectado, un archivo de datos o un programa pueden comprender los mismos comandos, formatos o lenguajes. La compatibilidad, un tema que preocupa a los usuarios, es el gran objetivo de las iniciativas de la industria, que persiguen establecer normas que permitan al hardware y al software funcionar armoniosamente y compartir información con independencia de quien sea su fabricante.

Cuando se habla de equipos informáticos, el término compatibilidad tiene dos significados: la medida en que dos máquinas pueden funcionar conjuntamente de forma correcta y la medida en que el equipo hardware cumple una norma aceptada. En el primer caso, la compatibilidad (o la incompatibilidad) indica en qué medida los equipos pueden comunicarse, compartir datos o ejecutar la misma información. Por ejemplo, una computadora Apple Macintosh y una computadora personal de IBM son incompatibles

---

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> Enciclopedia Microsoft Encarta 98. s.l.: Microsoft Co., 1993-1997. 1 disco compacto.

<sup>5</sup> Warren, H.C. Diccionario de psicología. México: FCE, 1948, reim. 1991. 383 p.

porque no pueden comunicarse ni compartir datos sin la ayuda de hardware o de software que actúen como intermediarios o conversores. En el segundo caso, las computadoras suelen promocionarse como compatibles con otros modelos de amplia aceptación, y se dice que los ordenadores son compatibles con IBM o que su módem es compatible con Hayes. Aquí compatibilidad significa que el hardware funciona de forma ideal, en todos sus aspectos, como la norma en la que está basado. Compatibilidad auténtica significa que todas las diferencias operativas son invisibles a usuarios y programas por igual.

En el caso de los programas de software, compatibilidad se refiere a la armonía entre computadoras y programas informáticos. Las computadoras calificadas como compatibles por software son aquellas capaces de ejecutar programas en un principio diseñados para otras marcas o modelos. Por ejemplo, si el mismo disco de programa puede utilizarse en una computadora Apple Macintosh y en una computadora personal de IBM, el software sería válido para ambas máquinas. Esta compatibilidad se refiere también a la medida en que los programas pueden funcionar conjuntamente y compartir datos. Los programas capaces de funcionar con versiones anteriores se denominan compatibles hacia atrás. Aquellos programas cuyos diseñadores dejan intencionadamente abiertos para funcionar con futuras versiones se denominan compatibles hacia adelante.

Por último, programas totalmente diferentes, como un procesador de textos y un programa de dibujo, son compatibles entre sí cuando uno de ellos puede incorporar imágenes o archivos creados con el otro. Todos los tipos de compatibilidad de software son cada vez más importantes debido a que las comunicaciones, las redes y las transmisiones de archivos entre programas son aspectos esenciales del funcionamiento de las computadoras.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Enciclopedia Microsoft Encarta 98. op. cit.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

De lo anteriormente expuesto, se desprende que la capacidad para converger en un mismo cuerpo o en un todo, en el tiempo y en el espacio, es la característica que hace posible que exista la compatibilidad. Es decir, que gracias a esta característica de existencia temporal, distante y simultánea en un mismo cuerpo o en un todo, hace posible (la capacidad) que este cuerpo pueda ser objeto de uso, estudio y enseñanza, sin que este cuerpo pierda los elementos que le dan unidad, coherencia y articulación. Si no se conservan los elementos propios de este cuerpo, éste se transforma y adquiere las características de los nuevos elementos que pasan a formar parte de su ser original, o puede pasar lo contrario, perder las características de los elementos que dejan de formar parte de su ser original, dándole una estructura diferente; por lo que en la medida en que se agreguen o se quiten sus elementos de origen, en esa misma proporción se irá transformando en otra entidad informe, con relación a su esencia original. Para que un todo conserve sus propiedades originales que lo distinguen e identifican de otros todos o cuerpos, debe tener muy bien definido y delimitado las normas que regulan y conservan la estructura y la interacción de los elementos que le dan su originalidad e identificación propias, aún cuando el todo o cuerpo es usado y aplicado en diferentes ámbitos geográficos y temporales.

La compatibilidad descansa, radica y se apoya, entonces, en la intención y voluntad de los miembros de una comunidad o colectivo social de respetar, acatar y aplicar las normas reconocidas, consensadas y aceptadas por la misma comunidad, que regulan las relaciones que se dan entre las partes del todo con el propósito de guardar y conservar su unidad, coherencia y articulación. Como lo ilustra la explicación dada por la Enciclopedia Microsoft Encarta cuando expone que “las iniciativas... persiguen establecer normas que permitan al hardware y al software funcionar armoniosamente y compartir información con

independencia de quien sea su fabricante”,<sup>7</sup> para alcanzar el mismo producto o resultado, en este caso tanto el hardware como el software. Esta ilustración muestra como las IES en su papel de hardware que provee los recursos, pueden tener estructuras diferentes, pero lo que no debería variar y cambiar, es la normatividad que regula y orienta la elaboración y construcción del currículum en su rol de software que orienta y articula la formación y preparación del producto final que pretende lograr. Es decir, el egresado, en el terreno educativo.

Aún cuando la compatibilidad se puede dar en un cien por ciento, también es cierto que esta compatibilidad se puede presentar en diferentes porcentajes o medidas, en función de los intereses particulares de sus creadores o diseñadores, que en ocasiones se apartan de la normatividad propiciada y generada por los principios de la compatibilidad. Estos intereses provocan desviaciones que rompen con la coherencia, articulación y unidad del todo, como objeto de estudio, enseñanza y uso colectivo en diferentes aspectos y grados, como los siguientes: objetivo general, estructura del producto o servicio, etapas de elaboración o diseño, sistemas de control, entre otros aspectos.

Desde el punto de vista universal, la compatibilidad no escapa al rigor del método científico, porque gracias al rigor metodológico, la compatibilidad adquiere permanencia y se mantiene vigente en los núcleos de conocimientos, habilidades y actitudes que identifican y distinguen a un cuerpo disciplinario de otro, sin importar el lugar y tiempo en los que se usa, enseña o estudia. Esta cualidad virtual de un fenómeno u objeto de poder existir al mismo tiempo en diferentes lugares, es la que hace posible que un mismo

---

<sup>7</sup> Ibid.

fenómeno u objeto pueda ser observado, manipulado y utilizado, para conocer su origen, estructura, desarrollo y consecuencias, en lugares y tiempos también distintos con diferentes ideologías y lenguajes. Es decir, la compatibilidad no está sujeta a creencias, idiosincrasias e idiomas.

La compatibilidad es un principio de carácter universal, que cuando es bien usada, trae necesariamente como consecuencia un uso racional de los conocimientos construidos, reconstruidos y que se seguirán construyendo en el tiempo y el espacio en un tema específico, para conducir al hombre en su existencia, hacia mejores niveles de bienestar social. La creación y el uso racional de conocimientos que trae como consecuencia la aplicación de la compatibilidad en una disciplina, no significa la limitación de la creatividad humana. Esta impresión de la limitación de la creatividad que provoca la expresión “uso racional de conocimientos”, con base en una metodología y sus técnicas, es infundada. Es infundada, porque la capacidad creativa e inventiva humanas, simplemente no está sujeta a ningún método o técnica, sino que sencillamente los utiliza para organizar y sistematizar esta actividad creadora.

## **1.2 Beneficios.**

¿Cuáles son los beneficios de la compatibilidad en el quehacer humano? Indudablemente que es el ser humano, en la medida de sus propias capacidades, quien le dá acción y vida sistematizada a todo lo que existe en este mundo. Por esta razón, es el mismo hombre, quien se convierte en el destinatario final de los beneficios que trae consigo la existencia de esta capacidad y cualidad llamada compatibilidad.

Los beneficios que más se distinguen por el uso de la compatibilidad son:



a. Construcción de un lenguaje común de carácter universal de la estructura de un todo, el cual puede ser leído y comprendido en cualquier latitud, en el lenguaje propio de los habitantes de cada lugar geográfico. Es decir, que una vez delimitado el espacio que ocupa un cuerpo, y la distribución lógica y aceptada de las partes de ese cuerpo en el espacio delimitado; esta estructura será legible y entendible en cualquier lugar por los individuos que construyen y utilizan ese mismo cuerpo. Dicho de otra manera y utilizando como ejemplo la tarjeta catalográfica, uno de los productos del trabajo bibliotecológico, utilizado como un todo en este caso; se puede encontrar en la estructura de esta tarjeta, la cual se construye con base en una normatividad consensada y aceptada, los siguientes aspectos: un espacio delimitado para su construcción, independientemente del soporte en que se registran sus elementos para su visualización; la distribución y colocación organizada bajo un orden determinado, de los elementos de la tarjeta que permiten identificar sus partes aún cuando esté en un idioma ajeno al de la comunidad que la construye y/o utiliza. Lo anterior significa que el autor, título y demás datos que describen e identifican en diferentes aspectos al documento representado en la tarjeta, están colocados y acomodados en los mismos lugares dentro del espacio delimitado para la construcción de la mencionada tarjeta, ya sea en México, España, China, Rusia, India, etc., cuyos habitantes hayan aceptado usar la misma norma para llevar a cabo esta labor de representar en un espacio delimitado, por medio de una descripción breve, diferentes aspectos de un documento para su posterior organización, almacenamiento, búsqueda y recuperación. Esto mismo sucede con el cuerpo humano, pues cualquiera que lo vea en cualquier latitud en su forma original, en una representación tridimensional en cualquier material, o simplemente en una imagen a

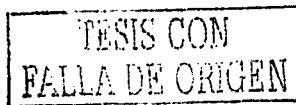
través de una ilustración en forma de dibujo o fotografía, entiende y distingue las partes que lo integran.

- b. Delimitación y definición de las partes que componen un todo o un cuerpo, la distribución de esas partes en un espacio delimitado, y la relación cronológica y secuencial que se da entre esas partes, especialmente en las ciencias llamadas sociales o humanísticas.
- c. Elaboración consensada y aceptada de normas y reglas que garantizan la estabilidad, permanencia y vigencia de un cuerpo o un todo, en beneficio colectivo.
- d. Establecimiento del compromiso de una comunidad o colectivo social para acatar, respetar y cumplir con una normatividad que propicia un avance y desarrollo colectivo, que evita la duplicidad de esfuerzos, tiempos y recursos.
- e. Impedimento de un trabajo sin conciencia social. Es decir, previene el trabajo individualista y aislado que no considera al grupo al que pertenece.
- f. Movilidad espacial y temporal de sus estudiantes y profesores sin alterar la secuencia de sus estudios y trabajos.
- g. "Un potencial de desarrollo garantizado para todos y cada uno de los sujetos y grupos sociales de un país."<sup>8</sup>

Las acciones consideradas en los incisos anteriores, conducen necesariamente a la conformación de cuerpos disciplinarios uniformes, coherentes y articulados que fomentan y propician un avance y desarrollo colectivos o sociales de una disciplina a ritmos iguales o

---

<sup>8</sup> Zabalza, M.A. Diseño y desarrollo curricular; para profesores de enseñanza básica. 3 ed. Madrid: Narcea, 1989. p. 20



semejantes a nivel estatal, regional y nacional, lo cual permite un crecimiento disciplinario colectivo uniforme y coherente.

Para cerrar este inciso, sólo se enfatiza en la necesidad de llevar a cabo “investigaciones más completas sobre la compatibilidad, sus beneficios y requisitos. La compatibilidad no debe ser vista como un fin en sí misma, sino sujeta a objetivos específicos que deben definirse en cada caso.”<sup>9</sup>

### 1.3 Licenciatura y compatibilidad.

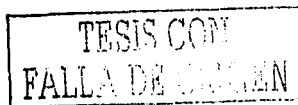
La Licenciatura tiene varias acepciones. Entre estas destacan las siguientes que se relacionan con la educación: “Grado de licenciado de universidad y acto de recibirlo” y “estudio necesario para obtener este grado”. A su vez la palabra licenciatura se deriva de la palabra licenciar que significa “dar permiso o licencia” y “conferir la licencia universitaria” para ejercer una facultad o habilidad.

Por su parte la ANUIES establece que la licenciatura es el “primer grado académico de la educación superior, cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, y que capacita para el ejercicio de una profesión”.<sup>10</sup>

La Secretaría de Educación Pública (SEP) establece para la licenciatura las siguientes definiciones:

<sup>9</sup> Recomendaciones del Seminario de Investigación sobre Compatibilidad e Integración de Sistemas de Orden (Order Systems). Organizado por la Asociación Internacional para la Organización del Conocimiento (ISKO) y la Asociación para Información Profesional (TIP). Varsovia, Polonia. 13 -15 sept. 1995. (5 páginas mecanografiadas).

<sup>10</sup> Anuario estadístico 1994; licenciatura en universidades e institutos tecnológicos. México: ANUIES, 1995. p. xvi.



1. "Estudio de nivel profesional superior que tiene como antecedente obligatorio los estudios de bachillerato o su equivalente; preparan a los alumnos en una determinada carrera para su incorporación al mercado de trabajo.
2. Estudios de nivel superior que capacitan al estudiante para ejercer una actividad profesional. Su duración es de cuatro a seis años."<sup>11</sup>
3. "Modalidad del sistema educativo que tiene como antecedente la educación media superior y cuya duración fluctúa entre los cuatro y los seis años de estudio, en la cual se prepara el estudiante para ejercer una actividad profesional en las diversas áreas de la ciencia, la tecnología, las humanidades y otras ramas.
4. Nivel educativo que tiene como antecedente obligatorio el bachillerato o equivalente que capacita al educando para ejercer una actividad profesional (ingeniero, médico, etc.) con una duración de cuatro a seis años."<sup>12</sup>

En las nociones escritas, se encuentra que la licenciatura es un grado académico alcanzado, después de haber obtenido una serie sistematizada de conocimientos, habilidades y actitudes que el hombre adquiere a través del tiempo en diferentes instituciones educativas; y que lo capacita, habilita y autoriza para ejercer una profesión desde el punto de vista académico y profesional. Es decir, la licenciatura constituye una etapa de preparación y formación en la que adquiere un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes para llevar a cabo una serie de procesos y actividades a un nivel calificado y sancionado para satisfacer necesidades sociales, desde el punto de vista de la fabricación o elaboración de un producto y/o proporcionar servicios. Como consecuencia de la adquisición y aplicación

---

<sup>11</sup> Glosario para uso estadístico de educación superior, documento preliminar. México: SEP-ANUIES, 1984. 325 p.

<sup>12</sup> Glosario de educación superior. México: SEP-ANUIES, 1986. 169 p.

de conocimientos y habilidades aprobada y comprobada por las instituciones educativas legalmente establecidas, se alcanza la licencia, permiso y autorización por parte de la sociedad para aplicar dichos conocimientos y habilidades a una actividad en especial de producción o de servicios.

Lo importante que hay que rescatar de este punto y dejar definido, es el carácter de operatividad, ejercicio y realización de una actividad concreta a nivel profesional. Es por esta razón, que es necesario estar alerta sobre esta actividad profesional, para no rebasarlo. Ya que es común asignar a la licenciatura (al menos en la bibliotecología en México) objetivos y funciones que corresponden a otros niveles educativos del nivel superior que pretenden buscar el por qué de las actividades profesionales a nivel de producción o de servicios con el objetivo de mejorarlos, y que corresponden a otros estudios de formación y preparación como lo son la maestría y el doctorado, conocidos como estudios de posgrado.

Para contar con elementos que permitan determinar los límites entre la licenciatura y el posgrado, es conveniente revisar lo que el Programa Nacional Indicativo del Posgrado en México, registra sobre este tema. Este programa señala, entre otras cosas, que “para ubicar el análisis sobre la conceptualización del posgrado y sus opciones es conveniente mencionar que en las universidades medievales, las denominaciones de magister y doctor, como reconocimiento a la erudición y sabiduría alcanzada, eran términos prácticamente equivalentes”<sup>13</sup>, y continúa expresando que, “de manera casi general y hasta hace relativamente poco tiempo, esta forma de conceptualizar el posgrado se mantenía. Así, este tipo de doctorado preparaba para la carrera académica, para la creación y producción

---

<sup>13</sup> Programa Nacional Indicativo de Posgrado. México: SEP-CONPES-CONAPOS, 1991. p. 39.

intelectual y para la enseñanza universitaria... Sin embargo, el posgrado evolucionó en forma diversificada, adquiriendo fuerza en una de sus vertientes, como medio de formación de cuadros profesionales de alto nivel”<sup>14</sup>. También establece este documento que la función formal del posgrado en México, ha sido de corte académico, es decir, la de formar cuadros para las propias instituciones de educación superior; y como función colateral se ha atendido a la formación de profesionales de alto nivel para el sector de la producción y de los servicios. Contiene este programa de posgrado otro párrafo que abunda sobre el tema estableciendo que “las necesidades del aparato productivo y de los desafíos tecnológicos planteados por la apertura comercial y económica del país apuntan hacia una mayor vinculación del posgrado con la producción y los servicios . En los momentos actuales se evidencia que el posgrado debe responder a las demandas y necesidades de los sectores académicos, de ciencia y tecnología, y productivo de bienes y servicios. Es decir, que debe plantear opciones claras e integrales de formación de recursos humanos, diferenciando las necesidades y los requerimientos de los sectores aludidos y de la población demandante (personal académico, profesionista en ejercicio y estudiantes)”<sup>15</sup>.

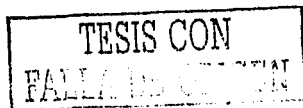
Por último, este documento concibe al psgrado “como un continuo que va de lo simple a lo complejo y que ofrece alternativas diversas, secuenciales o no, y que implican un proceso gradual, de acumulación de valor para los saberes y las habilidades”<sup>16</sup>. Para concluir este apartado del posgrado, es necesario señalar que los objetivos del posgrado se enuncian de acuerdo a los propósitos que cada programa busca alcanzar; y los objetivos serán siempre lograr la excelencia académica en la aplicación del conocimiento, y la enseñanza

---

<sup>14</sup> Ibid.

<sup>15</sup> Ibid. p. 40.

<sup>16</sup> Ibid. p. 41.



(docencia) del conocimiento y en la generación de nuevos conocimientos en una disciplina dada, que traerá como consecuencia natural beneficio y distinción, tanto personal como colectiva.

Con la explicación expuesta sobre el posgrado, se retoma la licenciatura para insistir en su carácter operativo y de aplicación que la distingue, sobre los procesos de un sistema de producción o de servicios en los diferentes sectores de la sociedad, dejando para otros estudios ascendentes de la educación los aspectos relacionados con la preparación para la especialización, la docencia universitaria, y la preparación en el manejo de los métodos y las técnicas de la investigación que propician la construcción y reconstrucción del conocimiento científico, tecnológico y social.

Por lo anteriormente expuesto, se deduce que la licenciatura lo constituye un conjunto de estudios sistematizados de los conceptos, las teorías, técnicas y del método científico que se utiliza para llevar a cabo una tarea profesional específica con calidad y eficiencia. Es decir, que los conocimientos y las habilidades que se enseñan en este nivel, siguen las partes establecidas por la disciplina a la que pertenecen las actividades profesionales a enseñar. Esto último implica que se deben aplicar en la enseñanza de la disciplina, las reglas y los principios que mantienen el orden y la subordinación entre los miembros del cuerpo disciplinar de que se trate; aplicación que trae necesariamente como consecuencia una cohesión homogénea y uniforme entre las partes de ese cuerpo, cohesión que le imprime su característica e identificación específica, que la distingue de otras disciplinas. Por esta razón, la compatibilidad juega un papel importante en la conservación y el mantenimiento de las características esenciales de toda disciplina, en cualquier nivel y en cualquier latitud.

Por lo que la compatibilidad no solo conserva y mantiene las características esenciales, sino que también propicia y facilita el avance y desarrollo colectivo uniforme y homogéneo.

#### **1.4 Currículum y compatibilidad en bibliotecología.**

El currículum desde el punto de vista educativo es, por naturaleza, un documento de carácter social y prospectivo, y por lo tanto sujeto a una normatividad generada por una necesidad social que debe ser satisfecha a través del establecimiento y uso de la compatibilidad con todos sus beneficios, que garanticen la elaboración de un documento (currículum) en el que se establezca claramente definido y delimitado la necesidad social detectada que se pretende satisfacer, por medio de la formación y preparación de individuos que se lleva a cabo en las instituciones educativas que se establecen para este propósito educacional. Además de la delimitación de la necesidad social a satisfacer, se debe incluir también en el currículum la descripción minuciosa y clara del producto final a alcanzar al término del proceso educativo. Es decir, el retrato hablado del satisfactor social. Como complemento del documento curricular, se deben señalar en el mismo los recursos humanos, económicos, materiales, metodológicos y técnicos que necesita el proceso, así como también la distribución de estos recursos bajo considerandos lógicos, cronológicos y secuenciales. En este sentido, el currículum se convierte en un medio excelente para facilitar el establecimiento de las bases que fundamenten, la necesidad de establecer la compatibilidad en la estructura y uso del currículum de una misma carrera, que se imparte en diferentes IES.

Pero, ¿de dónde nace la normatividad que debe regir y regular la estructuración del currículum, que garantice una compatibilidad de su uso en diferentes latitudes?. La



respuesta se encuentra en la necesidad social a satisfacer, en la construcción del satisfactor social, en los recursos necesarios para llevar a cabo la conformación de este satisfactor, y sobre todo, en la praxis del ejercicio profesional cotidiano del mercado laboral de la disciplina, que más adelante se describe y explica.

La necesidad social implica la carencia de algo que debe saciar o llenar un vacío que causa malestar, incomodidad o daño colectivo, la cual (la carencia) debe ser nominada o nombrada por medio de una palabra o palabras que denoten su esencia y la identifiquen de otras necesidades sociales. Por lo tanto, la construcción del nombre del faltante social juega un papel decisivo en la delimitación y definición de la necesidad detectada, para darle una particularidad propia que facilite el diseño de la estrategia a seguir para construir o elaborar su satisfactor correspondiente. Esta delimitación de la necesidad social y su nombre, trae como consecuencia la especificación de las acciones a ejecutar para la construcción del satisfactor social que llenará el faltante social definido y nominado, para que en función de la necesidad y de las acciones requeridas para su satisfacción, se establezca el objetivo u objetivos curriculares del proceso educativo a abordar. Por lo que, para empezar a construir el currículum de un proceso educativo, es necesario establecer en primer lugar el nombre de la necesidad detectada; en segundo, conjuntar bajo una denominación genérica las acciones a llevar a cabo para construir el satisfactor; considerar los recursos necesarios a utilizar que apoyen y propicien la construcción del producto terminado a alcanzar; y por último, las acciones que se ejecutan en el trabajo diario de la profesión en el mercado laboral disciplinario, para el nivel de formación que se pretende abordar con la aplicación del currículum.

La detección y delimitación de la necesidad social, su nominación, las acciones necesarias para satisfacer la necesidad, y las acciones de la praxis profesional, crean las condiciones para enunciar con mayor precisión las series de actividades que debe ser capaz de llevar a cabo el egresado al término de una de una etapa de formación, distribuyendo las actividades por rubros. La enumeración de las actividades que debe dominar el egresado con base en la praxis profesional, revelan y descubren los conocimientos, las habilidades y actitudes que debe poseer el educando para poderlas llevar a cabo. La conjunción de las actividades por rubros y la revelación y el descubrimiento de los conocimientos, las habilidades y actitudes, llevan a la conformación de los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes de los cuales se desprenderán los temas que conformarán el plan de estudio, como uno de los elementos principales del cuerpo del curriculum. Por su lado, cada tema principal que forme parte del plan de estudio como una materia o asignatura, tendrá su propio programa de trabajo. Con las acciones descritas se construye el perfil del egresado; los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes; y la determinación y distribución de las materias que conformarán el plan de estudio del curriculum en construcción.

La determinación de los recursos humanos, económicos, materiales, metodológicos y técnicos a utilizar, se lleva a cabo en función del nivel del proceso educativo en cuestión, y del tiempo disponible para llevarlo a cabo.

Con base en las acciones descritas, se establecen las estrategias y los mecanismos a seguir para medir y controlar el avance del proceso hacia el alcance de los objetivos curriculares, que comprenden el aprendizaje logrado por el alumno, las razones de un bajo aprendizaje

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

cuando se dá, la actuación del profesor, el uso de los recursos, y la asignación de calificaciones, entre otros aspectos sujetos a evaluación.

En el caso de la bibliotecología e información considerados como un cuerpo disciplinar, también suceden los mismos fenómenos explicados en los párrafos anteriores, pues este cuerpo disciplinar también nace por la carencia o faltante de un miembro de una comunidad que hiciera llegar a sus otros miembros, un ingrediente ya producido llamado información; la cual sirve para formar ideas (representaciones) en el cerebro humano, ideas que una vez procesadas y asimiladas por el mismo cerebro se convierten en su conocimiento. Este conocimiento le sirve al individuo para formar conceptos y juicios de los fenómenos y objetos que le rodean, así como también para adquirir conciencia de su propia existencia. La preparación y formación del satisfactor social en este caso, tendrán que estar supeditados a la administración de la adquisición, organización, almacenamiento y difusión sistematizados de la información producida en diferentes soportes y presentaciones. La administración, como un método con sus técnicas que auxilia y apoya la planeación y ejecución de cualquier empresa humana, implica también la necesidad de considerar y organizar todos los recursos necesarios para alcanzar el objetivo u objetivos particulares de la empresa en la que se aplica la administración. Esto quiere decir que la empresa que tiene por objeto hacer llegar información a los miembros de la comunidad que la crea, tendrá que contar con:

- a. Un domicilio con instalaciones físicas adecuadas para albergar, procesar y almacenar su materia prima de trabajo.
- b. Personas con conocimientos, habilidades y actitudes propias para sus procesos.

- c. Dinero para adquirir su materia prima de trabajo, su mobiliario y equipo, y dinero también para pagar a sus trabajadores y el mantenimiento de las instalaciones de su domicilio.
- d. Métodos y técnicas que orienten y guíen el desarrollo fluido, expedito y ágil de su quehacer cotidiano.
- e. Una normatividad que “enmarque, identifique y prescriba todo un conjunto de conocimientos, habilidades, técnicas de trabajo, experiencias, etc. al que todos... tienen derecho sea cual sea su posición social, situación geográfica y recursos personales.”<sup>17</sup>

De los puntos anteriores, se desprende lo que deberá adquirir y poseer el satisfactor social para esta empresa informativa durante su formación, sobre los conocimientos, las habilidades y actitudes sobre: los principios metodológicos y técnicos de la administración para aplicarlos a su empresa de manera particular; el proceso, la organización y el almacenamiento sistematizado de la materia prima de su labor cotidiana, en este caso la información, así como también sobre la atención al usuario de sus servicios. Además de los conocimientos, las habilidades y actitudes sobre los temas específicos mencionados, también es necesario agregar a la preparación del satisfactor social que se pretende formar, conocimientos y habilidades sobre el manejo de las tecnologías de la automatización y de la telecomunicación en su trabajo, así como también sobre los principios y valores del papel de su desempeño personal para sustentar y justificar la existencia y el desarrollo permanente de su propia disciplina.

---

<sup>17</sup> Zabalza, M.A. op. cit.

De lo expuesto hasta el momento, se deriva y se justifica la necesidad de establecer, fortalecer y conservar algunos de los postulados que Ramiro Lafuente apunta en una de sus más recientes disertaciones, con relación al proceso formativo a nivel licenciatura del satisfactor social de las necesidades de información, en los siguientes aspectos:

“\*Consolidación y difusión de los criterios teóricos prácticos de la región sobre el *trabajo de información*.

\*Extensión de la formación generalista en la enseñanza de pregrado [licenciatura] para obtener graduados de una sólida cultura profesional y con una clara visión del alcance de sus responsabilidades acorde con el puesto que les corresponda, una vez egresados, en el *mercado laboral* de la información.

\*Unificación de los tiempos de duración de los planes, con extensión suficiente para hacer frente de forma básica los retos del *mercado laboral*.

\*Flexibilidad [conjunta y consensada] para enriquecer los contenidos de acuerdo con la evolución del *mercado*, sin tener que esperar largos períodos.

\*Unificación de contenidos y enfoques en los planes [en el país] para garantizar profesionales con el *mismo grado de formación e información*, y con alternativas que garanticen, al mismo tiempo, la adecuación a las características locales.

\*Vinculación más ágil con las entidades que representan el *mercado laboral* para la búsqueda de soluciones conjuntas encaminadas a lograr la correspondencia docencia-*mercado laboral*.

\*Definición de un núcleo básico de conocimientos [y habilidades] tecnológicos que constituirán la formación del pregrado [licenciatura], que sustente la especialización posterior y la comunicación interdisciplinaria.”<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Lafuente López, R. Biblioteca digital y orden documental. México: UNAM-CUIB. 1999. p. 96-97.

Los postulados anteriores sólo se relacionan con los conocimientos ya construidos en bibliotecología e información y con las habilidades y actitudes ya desarrolladas para la aplicación de estos conocimientos construidos; por lo que el conocimiento que está en proceso de investigación, y por lo mismo no acabado, debe ser tema y materia de una siguiente etapa formación y preparación, como lo es el posgrado con sus diferentes niveles.

Para que los postulados enunciados se puedan llevar a cabo, desde el punto de vista social y a nivel país, se tiene que echar mano forzosamente de una capacidad llamada compatibilidad, la cual tiene la virtud de propiciar y favorecer de manera simultánea el desarrollo conjunto de un colectivo social, aún cuando los miembros de este colectivo social estén distribuidos en diferentes puntos de una localidad, de un Estado, de un país o de una región continental. Además, la capacidad virtual de la compatibilidad tiene el poder de garantizar la actualización del currículum, sin caer en la dispersión durante el diseño de su estructura, contenido y uso para la enseñanza de la carrera en la que se aplique.

Esta compatibilidad hasta el momento, está ausente en el currículum de la licenciatura en bibliotecología e información de las IES que la imparten en la República Mexicana. Esta ausencia de la compatibilidad se debe a la dispersión y atomización que este currículum presenta en cada una de las IES que la ofrece, en los siguientes aspectos: nombre de la profesión; objetivos curriculares; núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes; duración del plan de estudio; nombres de las materias y la distribución de las mismas en el plan de estudio, entre otros.

Los aspectos mencionados, hasta ahora fragmentados, atomizados y dispersos, una vez reagrupados y reunidos por los rubros que los principios básicos de los servicios bibliotecológicos y de información que la propia praxis profesional indican, avalados por los documentos trabajados, determinados y explicados por el Colegio Nacional de Bibliotecarios y la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, establecerán los mínimos comunes de conocimientos, habilidades y actitudes que se conviertan en un “medio de garantía de la igualdad de todos los muchachos ante el derecho a la educación y al estudio”<sup>19</sup> disciplinares. Para establecer los mínimos señalados, se requiere a nivel nacional, de un acuerdo dotado de suficiente consistencia sobre un currículum básico común que propicie “un avance menos [o lento tal vez]; pero [que garantice en el aspecto educativo, un] avanzar de todos los involucrados, y no un correr mucho, pero de solo unos pocos.”<sup>20</sup>

Este acuerdo generará una normatividad que le dará coherencia, unidad y articulación a la formación y preparación del bibliotecólogo que se pretenda llevar a cabo, independientemente de la ubicación geográfica de la Institución de Educación Superior que lleve a cabo esta educación disciplinar a nivel licenciatura. Asimismo, el acuerdo en cuestión traerá como consecuencia una definición e identificación plena y segura de la profesión. Definición e identificación que asentarán las bases para un constante desarrollo disciplinario homogéneo, articulado, unificado y fortalecido, que desde el punto de vista social evitará necesariamente la duplicación de esfuerzos, tiempos y movimientos en la tarea educativa bibliotecológica en el nivel que se revisa.

---

<sup>19</sup> Zabalza, M.A. op. cit.

<sup>20</sup> Ibid. p. 22.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## Capítulo 2

### EDUCACIÓN PROFESIONAL EN MÉXICO

#### 2.1 Problemática pedagógica.

En 1978, Susana Hernández Michel al hacer una revisión de las materias que se ofrecían en las diferentes carreras de la Universidad Nacional Autónoma de México, encontró que se impartían en aquel entonces “aproximadamente 13,000 materias, o si se prefiere 13,000 materias con nombres diferentes; con fundamento en ellas se integraban los estudios que permitían otorgar 2 diplomas de bachiller (Escuela Nacional Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades), 16 diplomas de técnico, 51 títulos profesionales de licenciatura, 85 diplomas de especialización, 116 grados de maestría, y 48 grados de doctorado”.<sup>1</sup>

Las cifras anotadas del caso de la UNAM, sobre la cantidad de materias encontradas, constituyen un indicador de la dispersión y atomización que estaban experimentando los planes y programas de estudio para la preparación y formación de los profesionales del país. Y se dice del país, porque de la UNAM se tomaron y se siguen tomando los modelos educativos que se imparten en las universidades estatales de la República Mexicana; “que copiaron [y siguen copiando], en gran parte, su concepto universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México”.<sup>2</sup> Esta multiplicidad excesiva de las materias universitarias parece que se dio por la falta de la aplicación de una metodología pedagógica determinada que fuese utilizada por los cuerpos académicos o profesionales correspondientes.

---

<sup>1</sup> Hernández Michel, S. Dispersión y multiplicidad de las materias en los planes de estudio en la UNAM. Perfiles Educativos (Méx.) (2):3. oct-dic 1978.

<sup>2</sup> Castrejón Díez, J. La educación superior en México México: Edicol. 1979. pp. 107



La dispersión y atomización por naturaleza, tienden al desorden y a la pérdida de articulación y coherencia de las partes de un cuerpo. Por eso, de acuerdo con la autora señalada en el primer párrafo, se deben “organizar académicamente y administrativamente los estudios que se imparten, con el objeto de evitar al máximo la dispersión artificial que se observa, y tratar de operar con modelos educativos que se acerquen a la realidad socioeconómica, técnica, científica y cultural del país, dentro del marco de sus necesidades y posibilidades”.<sup>3</sup>

Jaime Castrejón Diez, en 1979, refiriéndose a la dispersión y atomización de los planes y programas de estudio de las universidades del país, anota que: “La evolución de las universidades [estatales] ha sido lenta porque la planeación está fragmentada en cada institución debido al concepto de autonomía. La autonomía ha hecho que evolucione con su propio estilo y, en cierta forma, se ha atomizado la concepción de carreras, lo que ha provocado una gran heterogeneidad en sus programas y planes de estudio.”<sup>4</sup>

Aunado a lo anterior, existen varios problemas pendientes por resolver de la educación profesional mexicana. Entre los pendientes está la profesionalización de la docencia en el nivel profesional. Es decir, que el Sistema Educativo Mexicano habilita, a nivel superior, a cualquier egresado de cualquier licenciatura para llevar a cabo labores de enseñanza, sin una preparación y formación previa en la docencia; y en un buen número de casos, sin ejercicio profesional disciplinario. La docencia es una disciplina como cualquier otra del conocimiento humano, y por lo mismo, sujeta al rigor del método científico. Posee su

---

<sup>3</sup> Hernández Michel, S. Op. cit. pp. 9

<sup>4</sup> Castrejón Diez, J. Op. cit.

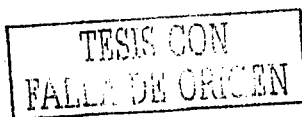
propio campo conceptual, sus propias técnicas, teorías, principios y leyes de carácter universal que la sustentan. Sustento que se encuentra en sus núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes particulares que la definen e identifican; y que además la orientan y guían hacia la consecución de sus objetivos específicos, particulares y generales o viceversa, si se prefiere. Esta falta de formación docente descuidado por el Sistema Educativo Mexicano, a través de la Secretaría de Educación Pública como órgano normativo de este sector, es uno de los posibles problemas torales que propicia la dispersión de los planes y programas de estudio de las profesiones. Planes y programas que forman parte importante del currículum de cada profesión. Es decir, si no se aprende a enseñar con base en los principios conceptuales, técnicos, teóricos y científicos de la pedagogía; es muy difícil suponer que con solo la buena voluntad e intención, se puedan elaborar y producir currículums apropiados para cada profesión a enseñar.

## 2.2 Las profesiones.

En su significado original, la palabra profesión manifestaba una declaración pública del nombre o del oficio de una persona. Hablar de profesión entonces, era para hacer referencia al oficio u ocupación en que una persona trabajaba, a la que estaba dedicada como forma de vida. Concepción que continúa vigente con algunas variantes, como la que establece que profesión es la “posesión de conocimientos científicos, humanísticos o artísticos especializados, adquiridos por medio de un estudio formal acreditado de alguna manera cuyo ejercicio público se hace a cambio de una remuneración”.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Arce Gurza, F. Historia de las profesiones en México. México: El Colegio de México, 1982. pp.1



La palabra profesión tiene una gran variedad de aplicación. Sin embargo, para este trabajo el término profesional se utiliza para referirse a la capacidad de aplicación que se pone en práctica cuando se ejerce una actividad, con base en principios técnicos, teóricos y científicos adquiridos por medio de un proceso de enseñanza-aprendizaje de un programa escolar y académico reconocido y avalado por la sociedad; que permite hablar del profesionista, para referirse a una persona que ejerce una actividad para la cual fue formada y preparada por medio de un sistema educativo.

En México, el desarrollo de las profesiones ha estado muy influenciado y ligado con el Estado.<sup>6</sup> M. Ávila Uriza explica de manera abreviada esta influencia, diciendo que:

\*"La consolidación del Estado Mexicano fue anterior al desarrollo de las profesiones. En otros países como Inglaterra, las profesiones tuvieron su origen en gremios y corporaciones que gozaban de autonomía frente al Estado para mantener normas técnicas y controlar el empleo. El hecho de haber aparecido como agrupaciones que defendían la profesión antes de la consolidación del Estado, permitió que los grupos profesionales mantuvieran cierto control en sus respectivos campos, como por ejemplo para la certificación del ejercicio profesional. En cambio en México, la consolidación del Estado después de la revolución de 1910 no permitió que los médicos, abogados e ingenieros, por ejemplo, se establecieran como agrupaciones profesionales e independientes. Las profesiones se incorporaron al Estado a medida que éste se desarrolló.

\*El aparato estatal es la fuente de trabajo más importante para los profesionistas mexicanos, incluidos los abogados, los médicos, los agrónomos y los ingenieros en sus diversas ramas

---

<sup>6</sup> Cleaves. P.S. Las profesiones y el Estado: el caso de México. México: El Colegio de México. 1985. pp. 20

En sociedades como las de Gran Bretaña y Estados Unidos no todos los profesionistas ejercen en forma privada, pero, sin embargo, los grupos predominantes se encuentran en el sector privado (y/o trabajan bajo el mando de profesionistas en posiciones de dirección). En cambio en México, dado que los profesionistas trabajan, en su mayoría, para organizaciones que pertenecen al aparato estatal, se encuentran bajo el mando de administrativos que ponen en primer plano cuestiones burocráticas, pasando a un segundo plano consideraciones de tipo profesional.

\*Los profesionistas mexicanos por lo general no son los autores de su propia tecnología. En los países altamente industrializados, la investigación patrocinada por el Estado y la que se realiza en las universidades, aunada a los sistemas de información permite que los profesionistas generen nuevas técnicas para aplicarlas en sus campos. En México, las profesiones son altamente dependientes del conocimiento desarrollado en el extranjero, sin que esta dependencia sea uniforme, ya que existen importantes contribuciones al pensamiento internacional de profesionistas mexicanos.

\*El papel de las asociaciones profesionales en México ha sido muy diferente al de sus similares en Europa y Estados Unidos. En México, es muy poco lo que ofrecen a sus miembros para crear un sentimiento de lealtad o dependencia [pertenencia]. De acuerdo con la ley de profesiones, su competencia se limita a asuntos tales como colaborar con las universidades para elaborar programas de estudio, organizar conferencias y proponer niveles de honorarios. No tienen ninguna autoridad para asegurar un cierto nivel de competencia en el desempeño profesional o certificar el grado de calificación profesional.

\*Las profesiones en México no cuentan con mecanismos formales para impedir el acceso a la práctica, certificar el nivel de competencia o expulsar a los no calificados. En nuestro país, un título universitario basta para certificar que una persona es competente para ejercer

una profesión. Las restricciones para ingresar a la universidad, para recibirse y ejercer una profesión son poco rigurosas. Una vez que el programa de una universidad pública o privada está autorizado, sus graduados califican para obtener la cédula profesional, la cual es otorgada automáticamente por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (salvo en algunos casos, en los que son necesarios algunos requisitos adicionales).

\*El prestigio profesional es menos estable en México que en aquellas sociedades en donde las profesiones se consolidaron antes del siglo XX. El prestigio de las profesiones parece depender de la región, del momento (varía según si el gobierno otorga prioridad a las obras públicas o a los asuntos financieros) y de las personas mismas, cuya opinión de la profesión se basa a menudo en el contacto personal que hayan tenido con un solo profesionista. El acceso fácil a los títulos profesionales y el elevado nivel de desempleo en algunas ocupaciones son algunos factores que influyen sobre su imagen social.”<sup>7</sup>

### 2.3 Crisis del ejercicio profesional.

La profesión tiene un carácter utilitario y de supervivencia. Por esta razón, una gran cantidad de jóvenes ingresa a la “universidad con el objetivo básico de conseguir un instrumento de ascenso económico-social, no buscan la profundidad en sus niveles de conciencia a través del conocimiento.”<sup>8</sup> Quienes entran a la educación superior con esta perspectiva se encuentran, al término de sus estudios, con el desencanto porque el Estado

---

<sup>7</sup> Avila Uriza, M. La profesión de bibliotecario: el caso de México. México: ENBA. 1995. pp. 14-17 (Tesis: Licenciado en Biblioteconomía. ENBA)

<sup>8</sup> Castrejón Diez, J. Op. cit. pp. 36



Mexicano no establece sus planes de formación de recursos humanos con base en las condiciones de su mercado de trabajo.

El descuido de la formación y preparación docente para la educación superior, el reducido número de profesores de tiempo completo y la falta de rigor en el cumplimiento de “los criterios para autorizar planes universitarios en instituciones de educación superior,”<sup>9</sup> además de la falta de planeación de acuerdo al mercado laboral; han contribuido en una devaluación de las profesiones a nivel licenciatura.

En 1990, se decía que México tenía “un atraso en su desarrollo tecnológico de más de 25 años. Y los funcionarios del Instituto Mexicano del Petróleo señalaron que el país no podría salir del subdesarrollo tecnológico ni de la dependencia del exterior, en tanto no adquiriera suficiente importancia la investigación”<sup>10</sup> en este país.

Parece ser que este panorama no ha cambiado mucho, pues en 1995 aparecen datos que “demandan un trabajo enorme para cambiar las prácticas pedagógicas actuales,”<sup>11</sup> de la educación superior. Continúa presente, en la necesidad de alcanzar un título profesional, los siguientes motivos: “En primer lugar, para acceder a un empleo mejor; en segundo lugar, para obtener posición social relevante; en tercer lugar, para mejorar las condiciones de vida

---

<sup>9</sup> Cleaves. P.S. Op. cit. pp. 29

<sup>10</sup> Oria Razo. V. Política educativa nacional: camino a la modernidad. 2 ed. México: Imagen Editores. 1990. pp. 108

<sup>11</sup> Ornelas. C. El sistema educativo mexicano: la transición de fin de siglo. México: CIDE/NAFIN/FCE. 1995. pp. 339

de sus descendientes; en cuarto lugar, para contribuir al desarrollo del país o de la sociedad y, hasta el quinto lugar y no todos respondieron, lo hacen para aprender cosas nuevas o adquirir cultura."<sup>12</sup>

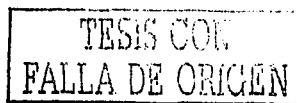
Datos más recientes manifiestan que las universidades públicas llegaron a ofrecer "más de 1300 carreras en licenciatura, los tecnológicos públicos más de 650 y todas las instituciones privadas alrededor de 1250. Se ha llegado a considerar que fue un proceso de multiplicación sin innovación, pues en muchas instituciones de tipo universitario, la creación de planes de estudio tuvo como principal referente la repetición de carreras de corte tradicional, siguiendo el modelo de la UNAM."<sup>13</sup> Este fenómeno multiplicador de carreras trajo consigo "efectos de trascendencia para los individuos, e inició un proceso de devaluación de los certificados: la licenciatura dejó de tener el peso que se le había otorgado como elemento de colocación ocupacional. Esto tuvo repercusiones en términos de los proyectos y de las realizaciones personales; empezaron a tener menos posibilidades en el mercado ocupacional aquellos que reunían menor escolarización, fue cada vez más frecuente la subocupación de profesionistas, la realización de trabajos sin relación alguna con la formación recibida, la prolongación de los periodos de espera entre el egreso de las universidades y el ingreso al empleo,"<sup>14</sup> entre otras consecuencias.

---

<sup>12</sup> Ibid. pp. 340

<sup>13</sup> Kent, R. y Ramírez, R. La educación superior en el umbral del XXI. IN: Latapi Sarre, P., coord. Un siglo de educación en México. México: CONACULTA/FCE. 1998. v. 2, pp. 312

<sup>14</sup> Ibid. v. 2, pp. 313



## 2.4 El currículum de las profesiones.

El currículum para las actividades profesionales adolece también de las carencias que tiene su planta docente improvisada. Durante las últimas dos décadas, el número de profesores aumentó en más de un 400%; sin embargo, este aumento en número de plazas no significó la mejoría de los contenidos curriculares, así como tampoco de su enseñanza; pues se “incorporaron a la profesión académica [docente] jóvenes recién egresados de una licenciatura, algunos incluso sin haberla terminado. Se iniciaban como profesores sin tener experiencia en la docencia ni en la disciplina; se habilitaron como profesores aprendiendo el oficio sobre la marcha, a partir de lo aprendido de sus propios profesores, muchas veces repitiendo el camino de prueba y error recorrido por aquellos.”<sup>15</sup> Es decir, que los antecesores de estos jóvenes docentes tampoco contaron, en su gran mayoría, con una formación y preparación conceptual, técnica, teórica y científica de la pedagogía, antes de impartir o enseñar su propia disciplina.

A pesar de los esfuerzos que se han hecho para mejorar el contenido del currículum de cada profesión, el problema de la desvinculación del currículum con la realidad socioeconómica, técnica, científica y cultural del país, continúa latente; salvo contadas excepciones como lo fueron la “Universidad Autónoma Metropolitana y la Universidad Autónoma de Aguascalientes.”<sup>16</sup> Esta falta de vinculación del currículum profesional con el contexto en el que se enseña, se debe al “quehacer desarticulado de las instituciones [educativas] y a la falta de direccionalidad del sistema”<sup>17</sup> educativo del país. Esta situación propicia que el

---

<sup>15</sup> Ibid. v. 2. pp. 315

<sup>16</sup> Ibid.

<sup>17</sup> Ibid.



profesor improvisado imparta contenidos de acuerdo a su interés personal para subsanar deficiencias previas de la licenciatura, o para profundizar en temas de su particular interés; llevando a cabo acciones que generalmente no están relacionados con los propósitos del currículum establecido. Esta desviación de los propósitos curriculares propicia que el conocimiento llegue de manera espontánea, errática, precaria y fragmentada a su destino.

La disfuncionalidad en las formas de organización, en la coordinación de las instituciones educativas y en la debilidad de las bases académicas, contribuyen a cuestionar la pertinencia de los conocimientos, de las habilidades y actitudes que se enseñan, con relación al mercado de trabajo, con la movilidad que promueven los títulos, y con el cumplimiento de las expectativas sociales.

La ausencia de un sistema de vigilancia de niveles mínimos de calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, agudiza la creciente diversidad y heterogeneidad de los contenidos del currículum profesional.

El conocimiento humano sobre su propio quehacer, está en evolucionando de manera constante; pero no por esto, debe ser desordenado. Por esta razón, se debe poner atención en las competencias que un quehacer cotidiano requiere en la elaboración de un producto y en el otorgamiento de un servicio, para derivar de estas competencias los conocimientos técnicos y teóricos, las habilidades y actitudes que requieren para su realización. La observación, el estudio y análisis sistemático de las actividades profesionales en su ámbito natural, necesariamente conducirán a la reflexión sobre el diseño, la definición y el establecimiento de algunos aspectos curriculares fundamentales como los siguientes: el

TRABAJO CON  
FALLA DE ORIGEN

nombre que aglutine, represente e identifique de manera conjunta las actividades de un quehacer particular; el objetivo u objetivos que pretenden alcanzar las actividades de ese quehacer en la elaboración de un producto o en la proporción de un servicio; el perfil del egresado, como el retrato hablado de lo que será el estudiante al término de su paso por lo establecido en el currículum. Este último aspecto mencionado, trae como consecuencia la determinación de: las áreas académicas o núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que debe adquirir, poseer y dominar el educando para convertirse en la imagen del retrato hablado que describe el perfil del egresado; el establecimiento de las materias o asignaturas que cada área académica o núcleo básico requiere; y la conformación del plan de estudios con base en el tiempo disponible o establecido para su enseñanza. Además, considerar un sistema de evaluación del currículum, no solo para asignar calificaciones numéricas al alumno, como una de las funciones de la evaluación escolar y académica para legitimar la preparación y formación alcanzadas; sino también para conocer los resultados del método o métodos utilizados para su aplicación óptima, de las técnicas aplicadas, así como para detectar de manera oportuna el aprendizaje insuficiente y dirigir la atención del alumno hacia lo más importante del objetivo didáctico y curricular, y también para retroalimentar el mecanismo de aprendizaje, entre otras funciones de la evaluación.

El cumplimiento y la observancia de los mínimos necesarios de calidad de los aspectos mencionados, pueden propiciar que se generen, diseñen, y desarrollen currículums flexibles que se vayan adaptando a los cambios que el propio conocimiento a enseñar, vaya experimentando.

## 2.5 La profesión bibliotecaria.

El año de 1924 marca el inicio de las asociaciones bibliotecarias en México, con la creación de la "Asociación de Bibliotecarios Mexicanos,"<sup>18</sup> que constituye el primer acto trascendente hacia la profesionalización de la actividad bibliotecaria del país. En 1933 contó con 108 socios desapareciendo años más tarde. En 1954, se volvió a formar con el nombre de Asociación Mexicana de Bibliotecarios, y en 1965 se "registró como asociación civil, convirtiéndose de esta manera en la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C. (AMBAC)"<sup>19</sup> como actualmente se conoce. La AMBAC se plantea, como objetivo para impulsar el desarrollo de la bibliotecología, el siguiente: "El mejoramiento profesional de sus socios, así como el promover y fomentar las bibliotecas, el servicio bibliotecario y la biblioteconomía en el país."<sup>20</sup> Hasta la fecha, el país ha contado con 6 asociaciones de bibliotecarios, incluyendo a la AMBAC, con una existencia irregular. Estas asociaciones, con socios registrados hasta 1994, son:

*Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C. (AMBAC), con	540 socios
*Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Educación de Educación Superior (ABIESI), con	70 socios
*Bibliotecarios en Biomedicina, A.C. (BIBAC), con	250 socios
*Asociación de Bibliotecarios de Instituciones Gubernamentales de México, A.C. (ABIGMAC). Desparecida.	
*Asociación Nacional de Bibliotecarios Agropecuarios, A.C. (AMBAGRO), con	45 socios

---

<sup>18</sup> Avila Uriza. M. Op. cit. Pp. 53

<sup>19</sup> Fernández de Zamora. R.M. Mesa Redonda sobre Asociaciones de Bibliotecarios en México. IN: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. 17 : 1986 : Puebla, Pue. Memorias. México: AMBAC. 1988. pp 443

<sup>20</sup> Acta Constitutiva de la Asociación Mexicana de Bibliotecarios. A.C. (Escritura 30679). México: [s.e.] 1965.

\*Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. (CNB), con

48 socios<sup>21</sup>

De las asociaciones anotadas, solo la AMBAC y el CNB continúan con una vida activa regular. El CNB se distingue de la otras asociaciones, porque solo afilia para socios, a bibliotecarios profesionales titulados.

Por su parte, la educación bibliotecológica formal y oficial empezó en el país en 1945, "como resultado del proyecto surgido del Tercer Congreso Nacional de Bibliotecarios y Primero de Archivistas de 1944, inaugurándose en aquel entonces, la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archivistas en el Palacio de Bellas Artes."<sup>22</sup> A partir de esta fecha, la educación bibliotecológica ha venido desarrollándose de acuerdo a los vaivenes del Sistema Educativo Mexicano, llegando a existir en el país 6 programas de licenciatura, 2 en el Distrito Federal, y uno en los Estados de Nuevo León, San Luis Potosí, Estado de México y Chiapas. En el nivel de maestría solo existen dos programas, uno en el Distrito Federal y otro, con vida latente, en Nuevo León. Y apenas hace un año, empezó a funcionar un programa a nivel de doctorado en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. Aún cuando las asociaciones profesionales de la disciplina bibliotecológica, han contribuido para establecer los lineamientos generales para los programas educativos de la bibliotecología, estos programas no han escapado al fenómeno de dispersión y atomización que ha estado experimentando la educación profesional mexicana. Vale la pena rescatar y anotar en líneas generales lo que la AMBAC y el CNB han aportado en este aspecto. En la

---

<sup>21</sup> Avila Uriza, M. Op. cit. pp. 54-59

<sup>22</sup> Ibid. pp. 61

primera y segunda mesas redondas sobre formación de recursos humanos promovidas por la AMBAC, se elaboraron para los niveles de licenciatura, maestría y doctorado, recomendaciones generales en los siguientes rubros:

“\*Objetivos y funciones de cada nivel.

\*Áreas, porcentaje de cada una de ellas, y materias del plan de estudios.

\*Requisitos para profesores y estudiantes, y la colección bibliográfica mínima necesaria para iniciar un programa.

\*...núcleo básico de materias para el nivel de licenciatura.”<sup>23</sup>

En la tercera mesa, auspiciada por el CNB, se trató el nivel de maestría obteniendo recomendaciones para los siguientes aspectos:

“\*Objetivo de la maestría.

\*Áreas que debe abarcar el plan de estudios.

\*Los prerrequisitos.

\*El plan de estudios con contenidos mínimos.

\*Metodología a emplear.

\*Colecciones y equipo.

\*Profesores.

\*Estudiantes.”<sup>24</sup>

Con este panorama, se muestra la preocupación e interés del gremio bibliotecario para que su actividad sea reconocida como profesión en la sociedad, para poder competir con otras

---

<sup>23</sup> Ibid. pp. 65-66

<sup>24</sup> Ibid.

profesiones en igualdad de circunstancias, al utilizar y aplicar en su formación las mismas reglas que el Sistema Educativo Mexicano establece para reconocer a una actividad en particular, como profesional. Sin embargo, en el campo laboral se encuentran dos realidades: primera, "existe un desequilibrio entre la oferta y la demanda de profesionales en bibliotecología, lo cual, por una parte, puede plantearse como un panorama alentador en cuanto al mercado de trabajo futuro, pero por otra parte, puede verse como una demanda que, de no cumplirse, será satisfecha por personal improvisado o por profesionales de otras áreas;"<sup>25</sup> y segunda, que en un buen número de instituciones, las actividades bibliotecarias están clasificadas como administrativas y figuran en el nivel más bajo de la escala de puestos y salarios.

Además, desde el punto de vista legal, el Estado ejerce un control sobre el desempeño profesional que pretende asegurar el beneficio que la sociedad debe recibir de las profesiones. Aún cuando en la Constitución de 1917 aparecen algunas ideas sobre la necesidad de que los profesionistas retribuyan a la sociedad de alguna manera los beneficios que su posición de profesionales les da, no es sino hasta 1945, "cuando entra en vigor la Ley Reglamentaria relativa al ejercicio de las profesiones y se crea la Dirección General de Profesiones dependiente de la Secretaría de Educación Pública."<sup>26</sup> Entre las disposiciones generales de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones, se encuentra registrada la bibliotecología como una profesión que requiere de cédula profesional para su ejercicio. "Sin embargo, no existe en este caso

---

<sup>25</sup> Ibid. pp. 75

<sup>26</sup> Arce Gurza. F. Op. cit. pp. 290

un mecanismo para que el empleador no recurra a otros profesionales de otras disciplinas para ocupar los puestos en bibliotecas o unidades de información. En la práctica no se exige el título para poder ejercer.”<sup>27</sup>

Por último, cabe señalar que existe un marco legal que apoya la profesionalización de la bibliotecología y su ejercicio profesional, por un lado; pero por otro, también existe una laxitud en el cumplimiento práctico, de lo que las leyes posibilitan.

---

<sup>27</sup> Avila Uriza, M. Op. cit. Pp. 77

TESIS CON  
FALLA DE GRACIA

## Capítulo 3

### EDUCACION BIBLIOTECOLOGICA EN MÉXICO

#### 3.1 Antecedentes.

La educación bibliotecológica en México inició de manera oficial y permanente en el año de 1945, con el establecimiento de la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archivistas,<sup>1</sup> hoy Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. El establecimiento de esta Escuela solo fue la consolidación de esfuerzos anteriores por llevar a cabo la preparación y formación sistematizada del personal que labora en las bibliotecas de todo tipo, que ya existían en el país, principalmente en la ciudad de México, D.F.

De acuerdo a Estela Morales, los antecedentes de la educación bibliotecológica en México arrancan en: "1915 mediante un decreto de la Primera Legislatura del Ejército Constitucionalista, que el 14 de abril crea la Academia de Bibliografía adscrita a la Biblioteca del Pueblo en la Ciudad de Veracruz. El objetivo de esta Academia de Bibliografía fue preparar empleados idóneos para el estudio y arreglo de las bibliotecas del país, la unificación del criterio directriz de todas las instituciones bibliográficas de la República".<sup>2</sup> Con esta fecha también coincide Adolfo Rodríguez cuando afirma: "No fue sino hasta cerca de 1915, cuando se tiene noticia de un primer bibliotecario con una preparación adecuada: él fue el profesor Agustín Loera y Chávez, quien realizó estudios especiales sobre biblioteconomía en el extranjero y fue nombrado subdirector de la Biblioteca Nacional de México en el año señalado", hecho con el cual se empieza a generar el

---

<sup>1</sup> Comenzó a funcionar la Escuela Nacional de Bibliotecarios. *Novedades*. Año X, Núm. 1957. 6 abr. 1945. p. 16.

<sup>2</sup> Morales Campos, E. *Educación bibliotecológica en México: 1915-1954*. México: UNAM-CUIB. 1988. p. 5.



interés por la preparación de las personas dedicadas a las labores bibliotecarias”<sup>3</sup>; terminando su afirmación con el decreto que menciona Morales en el inicio de éste párrafo.<sup>4</sup>

Entre los esfuerzos que se llevaron a cabo para capacitar al personal que atendían las bibliotecas hasta 1944, de acuerdo a Estela Morales, son los siguientes:

“1922 Ciclo de conferencias destinadas a divulgar conocimientos de Bibliografía, Biblioteconomía y Bibliofilia, Depto. de Bibliotecas. Mario Enriquez.

1922-23 Curso de Bibliografía, Biblioteconomía y Catalografía. Depto. de Bibliotecas. Juan B. Iguíniz.

1924 Curso libre de biblioteconomía. Universidad Nacional, Facultad de Filosofía y Letras. Juan B. Iguíniz.

1925 Clases de Bibliografía. Universidad Nacional. Cursos de Verano.

1926-? Cursos breves de Biblioteconomía. Depto. de Intercambio Universitario de la Direc. de Estudios Universitarios. Guanajuato. Fulgencio Vargas.

1928-29 Curso de Biblioteconomía y Bibliografía. Depto. de Bibliotecas. S.E.P. Juan B. Iguíniz.

1929 Curso de Biblioteconomía por correspondencia. La creación oficial de este curso, por el Depto. de Bibliotecas de la S.E.P. se registra a principios de 1929, aunque en las conclusiones del Segundo Congreso Nacional de Bibliotecarios en 1928 se menciona y se da la idea de que ya está funcionando. El curso estuvo dirigido principalmente a los maestros rurales para que obtuvieran los conocimientos básicos que les permitieran conservar y mejorar las bibliotecas de las escuelas.

---

<sup>3</sup> Rodríguez Gallardo, J. A. Hacia la recuperación de la formación humanística del bibliotecólogo. Tesis; Doctor en Pedagogía. México: UNAM-FFL, 1998. p. 154.

<sup>4</sup> Ibid. p. 155.

Este curso que podría ser el antecedente de un sistema de enseñanza abierta llegó a tener en 1931 una inscripción de 320 alumnos; la responsable fue Juana Manrique de Lara.

1931 Curso de Biblioteconomía Archivonomía y Estudios de Hemeroteca. Secretaría de Hacienda. Francisco Gamoneda.

1934 Cursos de Bibliografía y Biblioteconomía (grado elemental y superior). Depto. de Bibliotecas S.E.P. Juana Manrique de Lara, Ma. Teresa Chávez, Juan B. Iguiniz, Emilio Baz y Malo, Alberto Jiménez Rueda.

1936-40 Clases de Biblioteconomía, Inglés y Mecanografía. Depto. de Bibliotecas, S.E.P. . Atenógenes Santamaría, Joaquín Díaz Mercado.

1937-38 Curso de Biblioteconomía y Archivonomía por correspondencia. Secretaría de Hacienda. Francisco Gamoneda.

1941 Cursos de Bibliografía y Biblioteconomía (grado elemental y superior). Depto. de Bibliotecas S.E.P. Juana Manrique de Lara, Joaquín Díaz Mercado.

1942 Escuela de Capacitación para Empleados. Depto. de Bibliotecas S.E.P. José Ma. de los Reyes.

1943 Curso elemental y superior de Biblioteconomía. Depto. de Bibliotecas S.E.P. Juana Manrique de Lara, Joaquín Díaz Mercado. María Médiz Bolio.

1944 Cursos de Biblioteconomía y Bibliografía. (grado subprofesional y profesional). Escuela Nacional de Antropología en el Museo Nacional. Joaquín Díaz Mercado, Ma. Teresa Chávez".<sup>5</sup>

---

Morales Campos. E. op. cit. p. 7,9.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

### 3.2 Escuelas de bibliotecología.

El año de 1916 está registrado como fecha del primer intento oficial por establecer una escuela para bibliotecarios en el país. Con este año coinciden Estela Morales,<sup>6</sup> Libertad Menéndez<sup>7</sup> y Adolfo Rodríguez.<sup>8</sup> Este último autor asienta que el “sábado 24 de junio de 1916, el Sr. Ing. D. Félix F. Palavicini, Subsecretario de Instrucción Pública y Bellas Artes, a nombre del C. Primer Jefe del Ejecutivo Constitucionalista, encargado del Poder Ejecutivo, Gral. D. Venustiano Carranza, presidió el acto de inauguración de la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archiveros, dependiente de la Biblioteca Nacional, y de la cual fue primer director Don Agustín Loera y Chávez, cuando ocupaba el cargo de Oficial Mayor de la Dirección General de las Bellas Artes”.<sup>9</sup>

Continuando con el mismo Adolfo Rodríguez, se encuentra que esta primera Escuela tuvo como objetivo: “preparar al personal a quien se había confiado la organización y custodia de los archivos y bibliotecas nacionales, así como la orientada adecuación a los estudios o investigaciones bibliográficos, [para acabar] con la anarquía que durante tanto tiempo [había] existido en la ciencia mexicana”.<sup>10</sup>

El plan de estudio de la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archiveros contó con las siguientes materias:

1. Clasificación de Bibliotecas y Archivos.
2. Organización de Bibliotecas y Archivos.
3. Catalografía.

---

<sup>6</sup> Ibid. p. 6.

<sup>7</sup> Menéndez Menéndez, L. La Escuela Nacional de Altos Estudios y Facultad de Filosofía y Letras: planes de estudios, títulos y grados, 1910-1994. Tesis: Doctora en Pedagogía. México: UNAM-FFL, 1996. v 2. p. 271.

<sup>8</sup> Rodríguez Gallardo, A. op. cit. p. 156.

<sup>9</sup> Ibid.

<sup>10</sup> Ibid.

4. Traducción del Francés.
5. Traducción del Inglés.
6. Traducción del Latín.
7. Conferencias de Bibliología.<sup>11</sup>

Estela Morales señala que en 1917, se estableció un plan de estudio de dos años que contó con las siguientes materias:

“1er. Año

Bibliografía

Biblioteconomía

Catálogo

1er. Curso de Latín

Francés

2do. Año

Conferencias de bibliología

Academias de Catálogo y Bibliografía

Paleografía

2º. Curso de Latín

Inglés”.<sup>12</sup>

Por diversas razones, “el 17 de mayo de [1918]... se acordó la supresión de la Escuela que dos años antes se pusiera en marcha con el esfuerzo y entusiasmo de connotados intelectuales.”<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Ibid. p. 157.

<sup>12</sup> Morales Campos. E. op. cit. p. 6.

El segundo intento por establecer una escuela para bibliotecarios se llevó a cabo en el año de 1925. El 14 de enero de este año, "en el Anfiteatro de la Escuela Nacional Preparatoria se inauguró la Escuela Nacional de Bibliotecarios, dependiente de Depto. de Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública".<sup>14</sup> La creación de esta segunda Escuela Nacional de Bibliotecarios, tuvo como finalidad "orientar debidamente los estudios bibliográficos y a la formación del personal técnico para la organización y administración de bibliotecas. La enseñanza [se impartiría de manera] teórica práctica y se desarrollaría en cursos de once meses. Las asignaturas que comprendieron el curso completo fueron:

1. Bibliografía
2. Clasificación
3. Catalogación
4. Selección de libros
5. Organización de bibliotecas
6. Bibliografía y trabajo de referencia".<sup>15</sup>

La vida activa que tuvo esta segunda Escuela, solo duró un año. Al respecto, Adolfo Rodríguez comenta: "Desafortunadamente, parece ser que la Escuela Nacional de Bibliotecarios sólo funcionó durante ese año [1925], ya que para 1926 desapareció nuevamente sin dejar rastro alguno. No conocemos los motivos que provocaron su desaparición".<sup>16</sup>

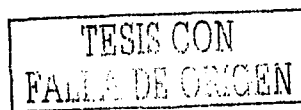
---

<sup>13</sup> Menéndez Menéndez, L. op. cit. v.2, p. 274.

<sup>14</sup> Morales Campos, E. p. cit. p. 8.

<sup>15</sup> Rodríguez Gallardo, J. A. op. cit. p. 166.

<sup>16</sup> Ibid. p. 41.



El tercer intento y el definitivo por instituir de manera oficial y formal la educación de los bibliotecarios mexicanos, se llevó a cabo con la “inauguración de la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archivistas el 5 de abril de 1945 en el Palacio de Bellas Artes”.<sup>17</sup> Esta Escuela vino a responder a la necesidad ya creciente de “capacitar al personal que trabajaba en bibliotecas y proporcionarle las técnicas mínimas para desarrollar su trabajo, y que éste se viera reflejado en una mejor organización de la biblioteca y en adecuados servicios a la comunidad”.<sup>18</sup> Con la evolución natural que causa el correr del tiempo, en nuestros días, esta tercera escuela se conoce con el nombre de “Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía”.<sup>19</sup>

El objetivo de la hoy Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía en sus inicios fue “capacitar al personal que laboraba en las bibliotecas dependientes del Departamento de Bibliotecas y en los archivos del sector público”.<sup>20</sup> Este objetivo ha experimentado cambios y adecuaciones a través de los años. Adolfo Rodríguez registra estos cambios y adecuaciones en esta forma: “Tales propósitos se modificaron y reformularon de la en el año de 1967, de la siguiente manera:

- Formar profesionalmente maestros en biblioteconomía y archivonomía
- Formar auxiliares técnicos en biblioteconomía y archivonomía
- Impartir cursos de actualización y perfeccionamiento a graduados en biblioteconomía y

---

<sup>17</sup> Morales Campos, E. op. cit. p. 13.

<sup>18</sup> Ibid. p. 41.

<sup>19</sup> Barquet, C. y Salas, E. Evolución de la ENBA; su papel en el Sistema Educativo Nacional. Bibliotecas y Archivos (ENBA). (16):37. 1985.

<sup>20</sup> Ibid. p. 38.

archivonomía y a los directores responsables de bibliotecas y archivos.

- Organizar cursos intensivos y prestar asistencia técnica a las instituciones que lo soliciten.
- Fomentar el desarrollo de la biblioteconomía y archivonomía en el país, mediante la publicación de artículos y trabajos de investigación en estos campos y por todos los medios posibles a su alcance.

Posteriormente, en 1975, los objetivos se ajustaron hasta quedar así:

- Formar profesionales a nivel medio superior en biblioteconomía y archivonomía (este nivel ya desapareció).
- Impartir cursos de actualización y posgrado a graduados en biblioteconomía y archivonomía en el país, mediante la publicación de artículos y trabajos de investigación en estos campos y por todos los medios posibles a su alcance.
- Prestar asesoramiento técnico a las instituciones que lo soliciten.
- Fomentar el desarrollo de la biblioteconomía y archivonomía en el país, mediante la publicación de artículos y trabajos de investigación en estos campos y por todos los medios posibles a su alcance.

En 1992, año en que se reestructuró y modernizó el plan de estudios, los perfiles planteados para el egresado fueron los siguientes:

- Al concluir los estudios de la licenciatura en biblioteconomía el estudiante podrá:
  - 1 Conocer los fundamentos y principios de la disciplina y fomentar su desarrollo científico-técnico.

2. Aplicar y desarrollar los fundamentos, métodos y técnicas utilizados en los procesos de integración y desarrollo del acervo, organización técnica del material documental y planeación y desarrollo de las unidades de información y de los servicios.
3. Identificar y conocer las necesidades de información del usuario para satisfacerlas eficientemente.
4. Identificar y conocer los distintos tipos de servicios que se ofrecen en las diferentes unidades de información, conforme a las características y necesidades de los usuarios.
5. Administrar unidades, sistemas y redes de información de todo tipo y nivel, así como desarrollar propuestas originadas en este campo.
6. Conocer, utilizar e innovar la tecnología aplicada a los procesos de análisis, almacenamiento y recuperación de la información.
7. Dominar la metodología científica que le permita realizar investigación básica y aplicada acerca de su disciplina; trabajar con investigadores, usuarios e integrarse a equipos multidisciplinarios de investigación, con el fin de aportar una visión propia de su campo para la solución de problemáticas diversas.
8. Planear, dirigir y evaluar acciones educativas encaminadas hacia la formación de usuarios de la información, el desarrollo de personal en su área y la docencia.
9. Ubicar su quehacer profesional en el marco del desarrollo histórico, económico, social, científico y cultural de México y las instituciones mexicanas.
10. Contribuir a la conservación y difusión de la cultura.
11. Actualizar, en forma permanente, el conocimiento teórico, técnico y metodológico propio de su ejercicio profesional.
12. Poseer un elevado nivel de autoestima personal y profesional.



13. Difundir el papel trascendente que cumplen en la sociedad tanto la información como los profesionales dedicados a este campo.
14. Asumir una actitud crítica que, basada en el conocimiento científico, propicie un espíritu de innovación y creatividad en su área.
15. Valorar la imprescindible vocación de servicio asociada a su tarea.
16. Realizar su labor dentro del marco de las normas éticas de su profesión”<sup>21</sup>.

El 25 de julio de 1956, es la fecha que se registra como el momento en que la Universidad Nacional Autónoma de México aprueba el establecimiento de la maestría en biblioteconomía en su Facultad de Filosofía y Letras, “aunque de hecho empezó a funcionar el 9 de abril anterior,”<sup>22</sup> dato con el que coincide Adolfo Rodríguez al asentar que “el día 9 de abril de 1956 y siendo director de la Facultad de Filosofía y Letras el señor licenciado Salvador Azuela, se creó el Colegio de Biblioteconomía y Archivonomía y se iniciaron los cursos conforme al siguiente:... cuadro de asignaturas para el grado de maestro”.<sup>23</sup>

I) Materias obligatorias generales	Semestres
Corrientes Principales de la Introducción a la Literatura Castellana.	2
Introducción al estudio de la Filosofía	1
Historia de las Ciencias	2
Un curso de Historia del Arte	2
	----- 7

<sup>21</sup> Rodríguez Gallardo, A. op. cit. p. 186-188.  
<sup>22</sup> Menéndez Menéndez, L. op. cit. v.2. p. 282.  
<sup>23</sup> Rodríguez Gallardo, A. op. cit. p. 221-223.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

<p>II) Materias obligatorias monográficas</p> <p>Clasificación y Encabezamientos de Materia Prof. Tobías Chávez.</p> <p>Bibliología e Historia de las Bibliotecas Prof. Juan B. Iguiniz</p> <p>Servicio de Consulta y Bibliografía General Prof. José Ma. Luján.</p> <p>Organización y Administración de Bibliotecas Prof. Profª. Alicia Perales Ojeda</p> <p>Auxiliares Audiovisuales en la Biblioteca Prof. Esteban Chávez Chávez</p> <p>Catalogación (1er. curso) Prof. Ma. Teresa Chávez</p> <p>Catalogación (2o. curso)</p> <p>Selección de libros Prof. Rafael Veléz</p> <p>Bibliotecas Especiales Prof. Pedro Zamora</p>	<p>Semestres</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1 1°.</p> <p>1 1°.</p> <p>2</p> <p>-----</p> <p>16</p>
<p>III) Seminarios</p> <p>Bibliografía Mexicana</p> <p>Problemas especiales de catalogación</p> <p>Métodos y técnicas de investigación bibliográfica</p>	<p>Semestres</p> <p>2</p> <p>1 2°.</p> <p>1 2°.</p> <p>-----</p> <p>4</p>
<p>IV) Materias Pedagógicas</p> <p>Teoría Pedagógica</p> <p>Conocimiento de la adolescencia</p> <p>Didáctica de la Biblioteconomía</p>	<p>Semestres</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-----</p> <p>3</p>
<p>V) Materias Optativas</p> <p>V) Materias Optativas</p> <p>Total de cursos para Biblioteconomía</p>	<p>Semestres</p> <p>6</p> <p>-----</p> <p>36</p>

**Materias seriadas:**

Para cursar Selección de Libros; es obligatorio haber aprobado el curso de Servicio de Consulta y Bibliografía General.

Para cursar Bibliotecas Especiales; es obligatorio haber aprobado el curso de Organización y Administración de Bibliotecas.

Para cursar Bibliografía Mexicana, es obligatorio haber aprobado el curso de Consulta y Bibliografía General.

Para cursar Problemas especiales de Catalogación; es obligatorio haber aprobado 1º. y 2º. cursos de Catalogación.

Para cursar Métodos y Técnicas de Investigación; es obligatorio haber aprobado Historia de las Ciencias así como también todas las materias monográficas.

En 1960 se lleva a cabo el establecimiento de la licenciatura en biblioteconomía en la UNAM, a decir de Libertad Menéndez cuando registra que: “Este ordenamiento académico estuvo vigente hasta 1960, año en el cual el Consejo Universitario en sesión del 7 de abril aprobó las modificaciones a los planes de estudio existentes y la creación de 13 licenciaturas que se impartirían en la Facultad.

Las asignaturas que conformaban el plan de estudios de la maestría en biblioteconomía de 1956 pasaron, casi en su totalidad, a constituir el nuevo nivel de licenciatura y la propia maestría quedó reducida de 36 a 10 créditos semestrales distribuidos en cuatro materias pedagógicas, cinco

materias de especialización y un seminario de la especialidad de biblioteconomía a escoger; cada asignatura debía cursarse durante dos semestres”.<sup>24</sup>

Por último, “cabe mencionar que en sesión de Consejo Técnico de la Facultad del 31 de octubre de 1996”<sup>25</sup>, “... a propuesta de Guadalupe Pérez San Vicente, los consejeros aprobaron por unanimidad el cambio de denominación de los estudios de biblioteconomía y archivonomía por los de bibliotecología y archivología”<sup>26</sup>.

Después de 1956, año en que la UNAM participa en la formación profesional del bibliotecario mexicano, 1978 es otra fecha importante; porque después de 22 años, es en el interior del país que se lleva a cabo otro esfuerzo considerable en esta tarea educativa. El programa que en este año fue creado en la Universidad Autónoma de Nuevo León, llevó “el nombre de maestría en bibliotecología, pero es importante aclarar que ha tenido sus altibajos y por diversas razones se ha suspendido en varias ocasiones, por lo que, lamentablemente, no ha podido consolidarse; no obstante lo anterior, en el año de 1997 nuevamente se reabrió”.<sup>27</sup> Esta misma Universidad, a través de su Facultad de Filosofía y Letras estableció “entre 1984 y 1985... la carrera de licenciado en bibliotecología”.<sup>28</sup>

---

<sup>24</sup> Menéndez Menéndez, L. op. cit. v. 2. p. 283.

<sup>25</sup> Rodríguez Gallardo, J. A. op. cit. p. 226.

<sup>26</sup> Menéndez Menéndez, L. op. cit. v. 2. p. 285.

<sup>27</sup> Rodríguez Gallardo, J. A. op. cit. p. 249.

<sup>28</sup> Ibid. P. 246.

La "Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP) echó a andar la carrera de: Licenciado en Biblioteconomía"<sup>29</sup> en 1980.

En "1992, la Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM) inició con la carrera de: Licenciado en Ciencias de la Información Documental"<sup>30</sup>. En este mismo año, la "Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH) estableció la carrera de: Licenciado en Bibliotecología"<sup>31</sup>.

Los planes de estudio vigentes de la licenciatura en cada una de las instituciones anotadas, se revisan con amplitud en el siguiente capítulo.

### 3.3 Niveles de enseñanza.

Del inciso anterior se desprenden tres niveles de estudio que se han ofrecido en la formación de bibliotecarios en México. Estos niveles son el técnico, la licenciatura y la maestría.

De acuerdo al sistema educativo mexicano, una actividad técnica se puede estudiar después de terminada la educación secundaria; la licenciatura se puede llevar a cabo después de la educación preparatoria, bachillerato o su equivalente; y los estudios de maestría solo se pueden cursar al contar con un título de licenciatura.

Solo la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía en sus inicios ofreció el nivel de: "Técnico en Biblioteconomía... [hasta] el año de 1974"<sup>32</sup>.

---

<sup>29</sup> Gutiérrez Chiñas, A. Interrelación de los planes de estudio de la educación bibliotecológica en México a nivel licenciatura. *Liber: Revista de Bibliotecología (AMBAC)*. 2(1): 22. nov. 1997/abr. 1998.

<sup>30</sup> *Ibid*

<sup>31</sup> *Ibid*

<sup>32</sup> Rodríguez Gallardo, J. A. *op. cit.* p. 188.

La licenciatura es el nivel que predomina en todas las instituciones educativas que hasta fecha ofrecen los estudios de bibliotecología en el país.

El nivel de maestría solo se ofrece en la Universidad Nacional Autónoma de México y en la Universidad Autónoma de Nuevo León.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## Capítulo 4

### DISPERSIÓN CURRICULAR EN BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN EN MÉXICO

Este apartado expone la situación que guarda la enseñanza y el aprendizaje de la profesión bibliotecaria y de los servicios de información en las Instituciones de Educación Superior (IES) de la República Mexicana que ofrecen la carrera. Para clarificar esta situación, primeramente define y expone lo que es el currículum y su propósito e intención de organizar y sistematizar la enseñanza y el aprendizaje de una actividad laboral concreta, conocida como profesión, carrera profesional o licenciatura; en segundo, explica que la dispersión es un fenómeno que separa de manera desordenada las partes de un todo, trayendo como consecuencias trastorno y confusión en el desenvolvimiento de ese todo; y tercero y último, describe, analiza y comenta la situación que guardan algunos aspectos curriculares de la carrera. Los aspectos curriculares que revisa son: nombre y objetivos de la carrera, perfil del egresado, áreas académicas, plan de estudio, y las materias o asignaturas.

#### 4.1 Currículum

La palabra currículum, desde el punto de vista educativo ha sido abordado y estudiado de diversas maneras y niveles, de tal suerte que “ha rodado por los escenarios más dispares... y ha sido definida en sentidos diversos”<sup>1</sup>. Sin embargo, para poder reflexionar sobre el tema, es necesario adoptar una concepción que permita entender su uso y aplicación en el contexto de su estudio y análisis. Por esta razón, es recomendable tomar en

---

<sup>1</sup> Furlan, A. Notas y claves para una introducción en la cuestión curricular. IN: Foro de Análisis del

cuenta que su “ubicación epistemológica y teórica le da, o un sentido estrecho y fragmentario, o uno amplio y totalizador” que en ambos casos facilitan su entendimiento, sin olvidar que el currículum siempre estará afectado por aspectos históricos, filosóficos, psicológicos, sociales, económicos, políticos y culturales.

El currículum se crea y se genera por la necesidad de organizar y sistematizar en un documento, el proceso enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en diferentes niveles para la preparación y formación de los individuos para ser útiles a sí mismos, en primer lugar; y en segundo, a los demás miembros de la sociedad.

Bajo este considerando educativo que implica aspectos pedagógicos, didácticos y administrativos; el currículum se puede estudiar “...desde cinco ámbitos formalmente diferenciados:

\*El punto de vista de su función social en tanto que es el enlace entre la sociedad y la escuela.

\*Proyecto o plan educativo, pretendido o real, compuesto de diferentes aspectos, experiencias, contenidos, etc.

\*Se habla de currículum como la expresión formal y material de ese proyecto que debe presentar bajo un formato sus contenidos, orientaciones, secuencias para abordarlo, etc.

\*Se refieren al currículum quienes lo entienden como un campo práctico. El entenderlo así supone la posibilidad de: 1) Analizar los procesos instructivos y la realidad desde la práctica de una perspectiva que le dota de contenido. 2) Estudiarlo como territorio de intersección de prácticas diversas que no solo se refieren a los procesos de tipo pedagógico,



interacciones y comunicaciones educativas. 3) Vertebrar el discurso sobre la interacción entre la teoría y la práctica educativa”<sup>2</sup>.

\*“También se refieren a él quienes ejercen un tipo de actividad discursiva y académica e investigativa sobre todos estos temas.”<sup>3</sup>

Visto como un plan o proyecto, el currículum “norma y conduce explícitamente, un proceso concreto y determinado de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en una institución educativa”<sup>4</sup>. Por lo mismo, el currículum es un “conjunto interrelacionado de conceptos, proposiciones y normas, estructurado en forma anticipada a acciones que se quiere organizar; en otras palabras, es una construcción conceptual destinada a conducir acciones.”<sup>5</sup> El currículum es entonces una articulación de elementos que convergen en la formación y preparación formal y oficial de los educandos. De estos elementos se distinguen entre otros, la congruencia interna y externa de la disciplina, la cual permite establecer el perfil del egresado de acuerdo a las demandas sociales; los objetivos curriculares y didácticos; el plan de estudio, los contenidos programáticos de cada materia o asignatura que integra el plan y los planes de cada clase frente a grupo; la evaluación curricular que contemple los métodos y las técnicas didácticas utilizados, el desempeño docente, aprovechamiento del alumno, así como también el apoyo administrativo y directivo brindado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para la construcción del

---

<sup>2</sup> Martínez Rider, Rosa. M. Evaluación del plan de estudios de la Licenciatura en Biblioteconomía de la Universidad de San Luis Potosí. Tesis Maestría en Educación: Campo Formación Docente. San Luis Potosí. SLP: UPN-Unidad 24-A. 1996. p. 8.

<sup>3</sup> Sacristán, G. El currículum: una reflexión sobre la práctica. 2ª. Ed. Madrid: Morata, 1989. p. 15.

<sup>4</sup> Arnaz, J.A. La planeación curricular. México: Nuevomar, 1984. p. 31.

<sup>5</sup> Ibid.

plan de estudio, como uno de los elementos estructurales del currículum, Díaz Barriga<sup>6</sup> propone los tres momentos que se enuncian enseguida:

- a. La construcción de un marco referencial,
- b. La elaboración de un programa analítico
- c. La interpretación metodológica como un programa guía.

En el primer inciso resalta la relevancia de la construcción de un marco referencial que facilita la integración de las materias de un plan de estudio como un todo coherente, que evita el manejo aislado de cada materia. Así, se tendrán que analizar los objetivos, requerimientos personales, institucionales, sociales y las áreas de formación. Con estos elementos se facilita la elaboración de un mapa curricular que determine las relaciones para integrar el conocimiento.

Para elaborar el contenido de un curso, en el segundo caso, recomienda tomar en cuenta el inciso anterior y que los docentes deben elaborar el o los programas en academias. Asimismo, sugiere proponer objetivos de aprendizaje que faciliten la adquisición de conocimientos complejos, que busquen provocar significantes en los que se pueda cuestionar, construir y crear nuevos conocimientos; haciendo énfasis en la importancia de cada curso y su relación con otras materias del plan. De esta forma, el aprendizaje lejos de ser pasivo, propiciará dinamismo y creatividad que reflejará la unidad del plan de estudio así como cuestiones relacionadas con el aspecto filosófico disciplinario.

Por último, establece que la interpretación metodológica como programa guía es un elemento prioritario en la construcción de un plan de estudio, porque permite articular el

---

<sup>6</sup> Díaz Barriga, A. Didáctica y currículum. México: Nuevomar, 1984. p. 31.



contenido del plan de estudio a nivel de asignaturas con los contenidos temáticos de cada asignatura en particular con relación a los objetivos curriculares; acercando de esta manera los aspectos gnoseológicos y didácticos, acercamiento que permite la selección de productos de aprendizaje para la evaluación de los educandos; que a su vez se vincula con las teorías del aprendizaje que propician la jerarquización de las etapas que se requieren para la obtención de los aprendizajes. Con relación a la evaluación, invita a reconsiderar el examen como el único medio para medir el aprendizaje. Es decir, considerar otras formas para evaluar, que pueden ser evaluaciones formativas que se traduzcan en una evaluación sumativa por medio ensayos, reportes, solución de problemas, investigaciones, entre otras formas. Para finalizar, aclara que la didáctica no se concreta solo a las técnicas de enseñanza, sino que también implica cierta posición epistemológica del conocimiento en particular, de las dimensiones del contexto en que se produce y de las prácticas educativas o pedagógicas que se siguen en dicho contexto.

Considerando los conceptos anteriores sobre el currículum y su definición etimológica que establece que es una palabra latina que significa conjunto de estudios; se puede decir que el currículum es un documento en el que se establece claramente definido el perfil gnoseológico (conocimientos, habilidades) y axiológicos (actitudes) que debe poseer un individuo al término de una etapa de un proceso de formación y preparación en la que participa; considerando de manera lógica, cronológica y secuencial los recursos humanos, económicos, materiales, metodológicos y técnicos para llevar a cabo dicho proceso.

## 4.2 Dispersión

Si bien el currículum implica orden y sistematización de un proceso de formación y preparación con base en objetivos preestablecidos; la dispersión por su parte consiste en un fenómeno que tiende a separar de manera desordenada lo que en un principio estaba unido, o solía estar unido. Es decir, la dispersión es un proceso que causa trastorno y confusión. Para clarificar el trastorno que causa la dispersión, es necesario explicar su definición. De acuerdo con el significado de los diferentes sinónimos del vocablo dispersar, como diseminar, desparramar, esparcir, derramar, entre otros; la dispersión es un proceso que tiende a separar las partes de un todo. Lo interesante de esta separación, es que por naturaleza se lleva a cabo sin un orden, una técnica o un método establecidos. Las características básicas de la dispersión son precisamente la espontaneidad y arbitrariedad con que se da la diseminación o esparcimiento de los componentes de un todo, sin obedecer a una organización que implique la persecución de un objetivo o una meta común predeterminado.

Si se considera a la dispersión como un proceso de desintegración y descomposición de un todo, el resultado de este proceso es la pérdida de cohesión y articulación entre los componentes de ese cuerpo; lo que trae como consecuencia su debilitamiento, que lo lleva a un estado de vida latente que en muchos casos dificulta el volver a su estado anterior.

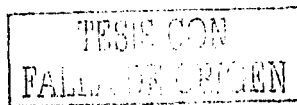
Las causas que llevan a un estado de trastorno y desintegración son variadas. Entre estas causas se puede distinguir la multiplicidad de los elementos de un todo. Es decir, empieza a crecer la unidad desarrollando ramificaciones que si no son orientadas y conducidas hacia

objetivos y metas bien determinadas; se pueden orientar hacia otras direcciones que divergen del de su cuerpo de origen. Estas ramificaciones a su vez se irán desarrollando y extendiendo sin un rumbo predeterminado al escaparse de su génesis; y así sucesivamente hasta distorsionar su origen, convirtiéndose en un todo amorfo.

La deformidad que trae como consecuencia la dispersión, implica también desorganización, falta de ordenamiento y el caos. Estos últimos conceptos significan ausencia de objetivos y por tanto de planeación, cuya carencia propicia la duplicidad de esfuerzos, movimientos, recursos y tiempos.

En el inciso 3.3 se describirá la dispersión que se está dando en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los servicios de información a nivel licenciatura en la República Mexicana, por la multiplicidad de nombres de la carrera, objetivos curriculares, perfil del egresado, áreas académicas, y los planes de estudio con sus respectivas materias o asignaturas.

Antes de continuar con el siguiente tema es conveniente hacer una reflexión sobre la delimitación que como consecuencia natural trae consigo el establecimiento de objetivos curriculares y didácticos del proceso de enseñanza-aprendizaje de una etapa de formación en un determinado nivel disciplinario, en busca de una homogeneidad y uniformidad que propicie una compatibilidad de conocimientos, habilidades y actitudes. Es decir, que el delimitar con precisión y claridad los alcances y límites de un nivel educativo; no significa de ninguna manera limitar o encuadrar el crecimiento y desarrollo de una disciplina. Sino todo lo contrario, ya que el establecimiento claro y preciso de los aspectos gnoseológicos, axiológicos y teleológicos del nivel correspondiente de formación, fundamentan y



fortalecen el desarrollo ulterior de una disciplina al abordar sus subsecuentes niveles de preparación con conocimientos consolidados, dominio y manejo de habilidades y destrezas, así como con la posesión de una actitud comprometida y convencida, que sin duda garantizarán una participación innovadora y creativa. Esta aclaración se da, porque es común encontrar el temor de que la uniformidad y homogeneidad son elementos que limitan y frenan el desarrollo de una disciplina.

#### **4.3 Licenciatura en bibliotecología e información**

Para conocer la situación de la enseñanza a nivel licenciatura de los servicios de información que se brindan en México; es conveniente retomar la noción de licenciatura que se estableció en el Capítulo 1.3 de este trabajo, la cual establece que la licenciatura es: un grado académico que se alcanza después de una etapa de preparación y formación, en la que se obtiene un conjunto sistematizado de conocimientos, habilidades y actitudes que capacitan y autorizan al individuo para satisfacer necesidades sociales, mediante su participación en la fabricación o elaboración de un producto y/o la prestación de un servicio.

Con la noción de enseñanza sistematizada de conocimientos, habilidades y actitudes sobre una actividad laboral concreta, se procederá a describir la situación de la preparación y formación de los bibliotecólogos mexicanos a nivel licenciatura, con el propósito de explicar la dispersión que se está dando en esta preparación y formación disciplinar, por el trabajo individualista y aislado que hace cada escuela que imparte la carrera, en un mal entendido autonomía universitaria y libertad de cátedra al establecer, implementar, revisar y

actualizar su currícula en los siguientes aspectos: nombre de la carrera, objetivos curriculares, perfil del egresado, áreas académicas y los planes de estudio con sus respectivas materias o asignaturas.

#### 4.3.1 Nombre de la carrera

En sólo seis escuelas, la carrera cuenta con los siguientes nombres: Licenciatura en **Biblioteconomía**, Licenciatura en **Bibliotecología**, y Licenciatura en **Ciencias de la Información Documental**.

La Licenciatura en **Biblioteconomía**, se encuentra en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA) dependiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP), cuya creación fue en 1945 de manera permanente; y en la Licenciatura en Biblioteconomía (hoy Escuela de Bibliotecología e Información) de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP) que tiene al año de 1980, como fecha del establecimiento de la carrera.<sup>7</sup>

La Licenciatura en **Bibliotecología**, por su parte se enseña en el Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), en la que se estableció la carrera en 1956; en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL) que echó a andar la licenciatura en

---

<sup>7</sup> Gutiérrez Chiñas, A. Interrelación de los planes de estudio de la educación bibliotecológica en México a nivel licenciatura. *Liber (Méx.)* 2(1):22, nov-abr 1997-1998.

1985; y en la Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH) que tiene al año de 1992 como fecha de inicio en la disciplina bibliotecológica.<sup>8</sup>

Licenciatura en **Ciencias de la Información Documental**, que en 1992 se estableció en la Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM).<sup>9</sup>

Como información más reciente, la Escuela de Bibliotecología e Información de la UASLP adoptó, a partir de agosto de 1998, el nombre de Licenciatura en **Bibliotecología e Información** para la carrera que imparte.

La multiplicidad de los nombres de la carrera, aunque pequeña en cantidad; sí refleja una falta de acuerdo y consenso entre las Instituciones de Educación Superior (IES) que la ofrecen. Lo anterior explica el inicio de la dispersión que existe en la enseñanza de la carrera, por la ausencia de un consenso entre las instituciones de adoptar un solo nombre que describa e identifique a la profesión en todo el territorio nacional, como sucede con las carreras de mayor tradición que se imparte en las mismas IES.

Así, la sistematización de los servicios bibliográficos y bibliotecarios se conocieron en sus inicios en el país con el nombre de biblioteconomía, en consideración a la estructura etimológica de la palabra y por las necesidades urgentes de organizar técnicamente la información contenida en los documentos existentes en el país. La palabra bibliotecología amplió la posibilidad de desarrollar la profesión más allá del aspecto técnico, al sustituir el

---

<sup>8</sup> Ibid.

<sup>9</sup> Ibid.



sufijo griego tekné por el sufijo logos, también griego que significa estudio o tratado. Sin embargo la ausencia de un trabajo en colaboración de las escuelas involucradas ha fomentado la permanencia de estas diferencias, que trae como consecuencia una disparidad de la enseñanza de la disciplina con el nombre más reciente de la carrera, como lo es *ciencias de la información documental*. Si ya los nombres de biblioteconomía y bibliotecología causan confusión, el nuevo nombre no solo confunde, sino que además, aumenta, fragmenta y dispersa más la idea homogénea, de unidad y coherencia de la profesión. Y que decir de la novedad más reciente que presenta la UASLP al agregar al nombre de la carrera la palabra **información**. Estas situaciones, también reflejan parte de los problemas políticos de las instituciones educativas, en su afán de proyectar una imagen muy particular a su proyecto educativo, en deterioro de la coherencia, articulación y unidad de la profesión y de su disciplina.

Con relación a la disciplina llamada ciencias de la información, L. Houser afirma entre otras cosas, en un amplio estudio sobre un análisis conceptual de la ciencia de la información, que “claramente, la bibliotecología (library science) estudia la información”<sup>10</sup> y que “infortunadamente no existe evidencia de que los autores, editores y referees de JASIS (Journal of the American Society for Information Science) sigan un diseño metodológico de investigación científica”<sup>11</sup> en su empeño por promover y defender esta

---

<sup>10</sup> Houser, L. A conceptual análisis of information science. Library of Information Science research (USA) 10(1):15. 1998.

<sup>11</sup> Ibid. p. 21.



disciplina; y que la “ciencia de la información no es una disciplina”<sup>12</sup> porque encontró que “no hay justificación para nombrar una nueva rama de la ciencia, ciencia de la información”<sup>13</sup>

M. Gorman por su parte, establece que solo hace falta una actitud convencida y una creencia firme de los bibliotecólogos en lo individual, sobre la “importancia de su profesión para la sociedad; en el valor de su contribución como bibliotecólogo; y en la bibliotecología como una disciplina coherente con una esencia y un conjunto propio de valores y prácticas”,<sup>14</sup> para hacer de la bibliotecología una disciplina vigorosa capaz de superar todos los obstáculos que encuentre en su desarrollo.

#### 4.3.2 Objetivos curriculares

El objetivo curricular como el enunciado que describe el aprendizaje que deberá lograr el educando en un sistema de enseñanza-aprendizaje, que generalmente corresponde a un nivel educativo, en este caso la licenciatura; es el conjunto que se enlista a continuación sobre la profesión bibliotecaria. Los objetivos se enuncian en un orden cronológico que corresponde al año de establecimiento de la carrera de manera permanente en las IES que la ofrecen.

En los primeros azarosos años de la educación bibliotecológica formal y oficial en México,

---

<sup>12</sup> Ibid. p. 23.

<sup>13</sup> Ibid.

<sup>14</sup> Gorman, M. How cataloging and classification should be taught; a manifesto. IN: AACR, DDC, MARC and friends, the role of CIG in bibliographic control. Edit. by John Byford, Keith T. Vickery, Susi Woodhouse. London: Library Association Publ., 1993. p. 114

se llevaron a cabo tres intentos por institucionalizar esta educación en los años de 1916, 1917 y 1925. Durante estos tres intentos se establecieron tres planes de estudio diferentes cada uno, para la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archiveros.

La preocupación por manejar criterios de unificación y coherencia se encuentra en los objetivos iniciales de la educación bibliotecológica mexicana, así como en los que la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C. (AMBAC) sugirió en sus Mesas Redondas sobre Formación de Recursos Humanos para Bibliotecas. Así, se encuentra que la Academia de Bibliografía, creada el 14 de abril de 1915, estableció para sus propias actividades el siguiente objetivo: "Preparar empleados idóneos para el estudio y arreglo de las bibliotecas del país, y la unificación del criterio directriz de todas las instituciones bibliográficas del país."<sup>15</sup>

Por su parte, la AMBAC en las Mesas Redondas mencionadas sugirió como objetivos para la licenciatura los siguientes:

1. "Formar profesionales capaces de:

- a) Seleccionar, adquirir, organizar, recuperar y diseminar la información.
- b) Orientar al usuario en la utilización de los recursos y servicios bibliotecarios.
- c) Conocer la infraestructura de fuentes y recursos de información existentes.
- ch) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los servicios bibliotecarios y de información, así como los recursos financieros, humanos y materiales que hacen posible la operación de unidades de información.

---

<sup>15</sup> Morales Campos, E. Educación bibliotecológica en México: 1915-1954. México: UNAM-CUIB, 1988. p.5

d) Aplicar las técnicas de comunicación interpersonal, de grupo y de masa.”<sup>16</sup>

2. “La formación integral de profesionales que mediante la aplicación de las teorías y técnicas bibliotecológicas satisfagan las necesidades de información documental del país.”<sup>17</sup>

Teniendo los objetivos anteriores presentes, se procede a describir los enunciados que guían las actividades docentes de:

La ENBA (1945) cuyos objetivos consisten en:

“Formar profesionales capaces de valorar los fundamentos de la biblioteconomía, así como la estructura de esta disciplina.

Manejar la metodología y técnicas de la investigación científica, tanto para contribuir al desarrollo de su disciplina como para resolver los problemas que implica su práctica profesional.

Aplicar las técnicas y procedimientos propios de la biblioteconomía para la integración y organización de acervos, así como para su conservación.

Manejar los procedimientos y técnicas para la administración de las unidades y sistemas de información, así como de los servicios que éstas prestan, poniendo énfasis en la satisfacción de la necesidades de los usuarios.

Analizar las determinantes sociales y económicos en que se desarrolla su actividad profesional, así como la relevancia que ésta tiene en el proceso de desarrollo del país.

---

<sup>16</sup> Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para Bibliotecas. 1, Guanajuato. Gto., 1980. México: AMBAC. 1980. p. 17

<sup>17</sup> Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para Bibliotecas. 2, Oaxtepec, Mor., 1981. Anteproyecto del núcleo básico de materias para la licenciatura. México: AMBAC. 1981. p.1.

Profundizar, de acuerdo a su interés, en un área particular de la biblioteconomía, manejando especializada y creativamente las técnicas y procedimientos de esta área”<sup>18</sup>

La UNAM (1956), cuyo Colegio de Bibliotecología estableció como objetivo:

“Preparar profesionales que sean capaces de planear, instrumentar y dirigir sistemas bibliotecarios, centros de información y documentación, manejo de bancos de datos y redes de información automatizada.”<sup>19</sup>

La UASLP (1980), que su objetivo es:

“Preparar y formar un profesional que satisfaga y resuelva las necesidades de las bibliotecas, centros de información, documentación y archivos de las comunidades que abarcaba en aquel entonces (fecha de su creación) la Zona III de la ANUIES y del país en general.”<sup>20</sup>

La UANL (1985), sus objetivos son:

“Formar profesionales capaces de seleccionar, adquirir, organizar y disseminar la información.

Orientar al usuario en la utilización de los recursos y servicios bibliotecarios.

---

<sup>18</sup> Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México. Planes y programas de estudios de la licenciatura en biblioteconomía y archivonomía; 1992. s.l.: s.e, 1993. p. 41.

<sup>19</sup> Bibliotecología (UNAM) Folleto.

<sup>20</sup> Gutiérrez Chiñas, A. Quince años de la Licenciatura en Biblioteconomía de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. San Luis Potosí. SLP: UASLP, 1995. p. 1.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Conocer la infraestructura de fuentes y recursos de información existentes.

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los servicios financieros, humanos y materiales que hacen posible la operación de una biblioteca."<sup>21</sup>

La UAEM (1992), sus objetivos curriculares son:

"Formar el profesional capaz de describir los fundamentos teóricos prácticos de la ciencia de la información documental y el manejo profesional de la información en la era actual.

Seleccionar y aplicar adecuadamente las tecnologías de la información en su actividad profesional para conducir a una mejor toma de decisiones.

Formular, instrumentar y evaluar acciones tendientes a mejorar el estado de los servicios de información con base en la investigación, el análisis, la crítica reflexiva y su correspondencia con los objetivos nacionales de desarrollo."<sup>22</sup>

La UNACH (1992), con el objetivo de:

"Formar bibliotecarios profesionales que, mediante la comprensión de los fundamentos filosóficos, científicos y técnicos de la especialidad, así como de otras disciplinas afines y la aplicación racional de las teorías y técnicas respectivas, satisfagan las necesidades de información documental de sus usuarios y sus intereses en cuanto a autoeducación y recreación."<sup>23</sup>

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

<sup>21</sup> Creación de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Presentada por la Facultad de Filosofía y Letras (UANL). 1984. p. 13. (Documento mecanografiado).

<sup>22</sup> Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. (UAEM). (Folleto).

<sup>23</sup> Mapa curricular de la Licenciatura en Bibliotecología. (UNACH). (Fotocopia)

Los enunciados anteriores, en general, rebasan los alcances y los límites de los conocimientos, las habilidades y actitudes que una licenciatura pretende dotar al educando para ejercer una profesión determinada, invadiendo otros estadios de preparación y formación como lo son la especialización, maestría y el doctorado. Esta invasión se encuentra en objetivos como los siguientes:

Manejar la metodología y técnicas de investigación científica, tanto para contribuir al desarrollo de su propia disciplina como para resolver los problemas que implica su práctica profesional.

Analizar las determinantes sociales y económicos en que se desarrolla su actividad profesional, así como la relevancia que ésta tiene en el proceso de desarrollo del país.

Profundizar, de acuerdo a su interés, en un área particular de la bibliotecología, manejando especializada y creativamente las técnicas y procedimientos de esta área.

Formular, instrumentar y evaluar las acciones tendientes a mejorar el estado de los servicios de información con base en la investigación, el análisis, la crítica reflexiva y su correspondencia con los objetivos nacionales de desarrollo.

Los ejemplos anteriores rebasan los límites y los propósitos establecidos por las IES en sus propios objetivos curriculares de la carrera. Además, el inicio 1.3 de este documento, establece claramente que el objetivo general de una licenciatura es formar y preparar al individuo para el ejercicio de una actividad profesional específica, para participar en un mercado laboral de producción o de servicios también específicos; dejando para los siguientes niveles de la educación superior, el proceso de formación para el desempeño de la docencia, investigación y desarrollo disciplinarios.

Con relación a su estructura, los objetivos carecen de una sistematización de los elementos que intervienen para lograr una descripción observable, medible y cuantificable del cambio de conducta que se espera del alumno al término de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Es decir, falta establecer un orden en la presentación del objetivo mismo, de la conducta que se espera del alumno al término de la enseñanza, del tema o contenido sobre el que se desarrollará la conducta, las condiciones de operación en que se debe de desarrollar, y por último el nivel de eficiencia con que se debe mostrar la acción aprendida.

Asimismo, se puede decir que los objetivos se redactan sin obedecer los aspectos básicos del servicio bibliotecario y de información como son: los aspectos administrativos de las unidades (empresas) de información, la organización técnica de su materia prima (información) de trabajo, y la atención a sus usuarios (clientes) conocida comúnmente como servicios al público. Aunado a estos tres grandes sectores habría que considerar también algunas notas sobre el origen, desarrollo y fundamento de la profesión, así como también sobre el uso y la aplicación de las tecnologías de la automatización y telecomunicación en el desarrollo cotidiano de los tres grandes aspectos señalados.

Por ultimo, es importante rescatar el señalamiento que hace la Academia de Bibliografía en su objetivo, respecto a la **unificación del criterio directriz** de todas las instituciones bibliográficas del país.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



### 4.3.3 Perfil del egresado

El perfil del egresado contiene la descripción, en función de los objetivos curriculares establecidos; las características principales que deberá tener el educando como resultado de haber transitado por un determinado nivel sistematizado de enseñanza-aprendizaje. Estas características deben responder a la satisfacción de alguna o algunas necesidades sociales que generaron la preparación y formación del educando. En este caso, satisfacer necesidades de información bibliográfica y documental.

Durante los inicios de la educación bibliotecológica en México en los años de 1916, 1917 y 1925; sólo se esbozaba de una manera muy general las características que se esperaba del egresado, como lo apunta el objetivo ya mencionado de la Academia de Bibliografía.

Una vez institucionalizada de manera permanente la educación bibliotecológica en el país, el perfil del egresado se fué haciendo un poco más claro y definido. Para ilustrar el perfil del egresado que cada una de las entidades involucradas ha diseñado para los egresados de la Licenciatura en Bibliotecología e Información, se presentan en las páginas 72-106, una lista comparativa de las características y de las funciones que deberá poseer, por un lado; y por otro, será capaz de realizar el egresado. En esta lista se registra el perfil del egresado que establecen la AMBAC, ENBA, UNAM, UASLP, UANL, UAEM, UNACH y el CNB.

Se incluye el perfil establecido por la AMBAC en primer lugar, porque es la asociación disciplinaria más antigua del país y porque aglutina en su interior a la mayoría de los

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

bibliotecarios mexicanos, y por lo mismo a los estudiosos más sobresalientes de la profesión. Se incluye también el listado CNB, porque es el cuerpo colegiado legalmente constituido que tiene como propósito vigilar y cuidar el desarrollo coherente, articulado y uniforme, y por lo mismo homogéneo, del desarrollo del servicio de información bibliográfica y documental del país.

La AMBAC ha sido congruente en sus objetivos curriculares con el perfil que ha propuesto para los egresados de la carrera. Tanto sus objetivos como su perfil deseado coinciden en los tres grandes aspectos operativos y de servicios (formación que da una licenciatura) que se llevan a cabo en las unidades de información llamadas bibliotecas y/o centros de información y documentación. Los tres grandes aspectos que se definen claramente son:

1. El aspecto administrativo general de la unidad informativa que comprende la planeación, organización, supervisión, control, personal, mantenimiento y presupuesto, entre otros.
2. La organización bibliográfica o procesos técnicos de la materia prima (información) de trabajo del servicio bibliotecológico que incluye la selección y adquisición de material documental, catalogación, asignación de temas, clasificación, formación de catálogos e índices, y la preparación física de los documentos procesados.
3. Los servicios al público, que es el dedicado a atender directamente al usuario (cliente) consumidor de los servicios de información organizados y preparados en los procesos técnicos apoyado por la administración general. Los servicios al público abarcan el préstamo en sus diferentes modalidades, la consultoría, bibliografía, reprografía, así como la organización y la distribución de las colecciones en la estantería, los espacios de lectura interna y el cuidado del material bibliográfico en su uso.

Con relación a los puestos de mando como jefatura, coordinación y dirección, es interesante destacar la insistencia que la AMBAC hace en la redacción de su perfil, ya que da a entender que sus egresados solo serán jefes, coordinadores o directores (incisos a, c, k, n, ñ y o), lo que puede crear en su egresado una falsa expectativa del mercado laboral. Asimismo, resalta el deber de su egresado para impartir materias de la disciplina a nivel de capacitación, técnicas y licenciatura (inciso g) sin una formación profesional en la docencia. Vale la pena aclarar en este punto, que una o dos materias de didáctica incluidas en el plan de estudio de una disciplina ajena a la docencia, no forma a un profesional de la docencia; así como tampoco se puede formar a un bibliotecario profesional o a cualquier otro profesional, con solo cursar una o dos materias de la bibliotecología o de cualquier otra disciplina.

El perfil establecido por la ENBA también coincide con los aspectos administrativos, de organización bibliográfica y de servicios establecidos en sus objetivos curriculares. Lo que no aparece en su perfil son los temas relacionados con el manejo de la metodología y las técnicas de la investigación científica, el análisis de las determinantes sociales y económicos del desarrollo bibliotecario, y la profundización en un área particular de la biblioteconomía, que enuncia en sus objetivos generales de la carrera. Esta incongruencia se da porque es común que los planificadores curriculares de una disciplina olvidan los límites de un nivel educativo y el tiempo (generalmente de 4 a 5 años) de que se dispone para preparar y formar a un individuo en el ejercicio y práctica de una profesión, por un lado; y por otro, los planificadores curriculares en su mayoría carecen de una formación

docente sistematizada. Es decir, poseen sólo experiencia docente empírica, porque en México, dicho sea de paso, por desgracia para los estudiantes de nivel de secundaria hasta la licenciatura misma, cualquier egresado de una licenciatura (con excepción de la licenciatura en educación, al menos en teoría) se encuentra habilitado para impartir clases sin una formación didáctica para ejercer la docencia, y en muchos casos sin un ejercicio profesional previo, lo que acentúa aún más la deficiencia del trabajo docente empírico.

El Colegio de Bibliotecología de la UNAM, además de tener definido su objetivo curricular y su perfil en los aspectos administrativos, de organización bibliográfica y de servicios, incluye en su perfil la capacidad de su egresado para manejar sistemas automatizados de información.

La licenciatura de la UASLP agrega en su perfil, además de los aspectos administrativos, organización bibliográfica y servicios al público establecidos en su objetivo curricular; la realización de investigación bibliotecológica con estricto rigor metodológico y la publicación de sus resultados.

El perfil establecido por la licenciatura de la UANL coincide totalmente con los aspectos administrativos, organización bibliográfica y de servicios establecidos en sus objetivos curriculares.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

El perfil de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental de la UAEM además de coincidir en los aspectos administrativos, de organización bibliográfica y servicios de una unidad informativa, agrega algunos aspectos sobre la tecnología de la automatización.

Finalmente, la licenciatura de la UNACH multiplica de una manera considerable las características que debe poseer su egresado, comparado con su objetivo curricular planteado. Sin embargo se puede detectar su énfasis en los aspectos administrativos, organización de la información y la atención al usuario, considerando los aspectos tecnológicos que se pueden utilizar en la bibliotecología, así como la capacidad docente.

Por su parte, la lista de actividades profesionales propuesta por el CNB también concentra sus funciones en la administración (administración, dirección de personal, capacitación de personal, relaciones públicas); organización bibliográfica (selección del material bibliográfico, adquisición del material, catalogación y clasificación, preparación y conservación física del material); y servicio al público (servicio de préstamo, servicio de consulta y control de estantes y ficheros).

Haciendo un cálculo aritmético sencillo de los objetivos y perfiles de cada IES que imparte la carrera a nivel licenciatura, se encuentra que: La ENBA cuenta con 6 objetivos curriculares y 20 funciones que deberá desarrollar su egresado; la UNAM establece 1 objetivo general con 6 funciones para su egresado; la UASLP cuenta con 1 objetivo y 6 funciones; la UANL registra 4 objetivos curriculares con 17 características para su perfil; la UAEM incluye 3 objetivos con 11 funciones para su egresado; y la UNACH establece un objetivo general con 92 características para su perfil.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

La AMBAC como la asociación más antigua y de mayor tradición del país propone 7 objetivos curriculares con 20 características para el egresado, y el CNB como la institución legalmente establecida para orientar el desarrollo bibliotecológico del país establece 111 actividades que debe desarrollar el bibliotecario profesional, coincidiendo la AMBAC con el CNB en su lista de actividades profesionales de la carrera en los tres grandes rubros de la profesión: administración (puntos 1, 2, 3, y 4), procesos técnicos u organización bibliográfica (puntos 5, 6, 7, y 8), y servicio al público (puntos 9, 10, y 11).

Con los datos anteriores se forma el siguiente cuadro:

IES	NUMERO DE OBJETIVOS	NUMERO DE FUNCIONES
ENBA	6	20
UNAM	1	6
UASLP	1	6
UANL	4	17
UAEM	3	11
UNACH	1	92
AMBAC	7	20
CNB		111

Nuevamente se refleja en estos dos aspectos, el objetivo y perfil, la multiplicidad, dispersión y disparidad de los propósitos y las funciones que existe entre cada una de las

IES que enseñan la misma profesión, así como también con las propuestas hechas por las asociaciones de la disciplina que tienen la responsabilidad moral y legal para velar por la **unificación del criterio directriz del servicio bibliográfico nacional**, que se ofrece por medio de los profesionales que se están formando y preparando en las IES involucradas en este proceso educativo.

El listado comparativo de las páginas 72-106, ilustra de manera esquemática la multiplicidad, dispersión y disparidad de las características que debe cubrir el perfil del egresado que cada IES espera formar, después del proceso educativo por el que tienen que pasar sus educandos de la licenciatura en bibliotecología e información.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>a) Decidir acerca de las políticas de selección y adquisición de los materiales documentales que demanden los usuarios de la unidad informativa a su cargo.</p>	<p>1. Seleccionar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de los servicios bibliotecarios de información y documentación.</p>	<p>1. Seleccionar el material documental de acuerdo a las necesidades de los usuarios de una comunidad o disciplina específica.</p>	<p>1. Planificar, organizar, integrar, dirigir, supervisar y controlar los recursos y servicios que ofrecen las bibliotecas y los centros de información y documentación.</p>	<p>1. Conocimiento.                      1.1 Analizar los materiales documentales que se adquieren en la unidad informativa de su responsabilidad.                      1.2 Planificar y realizar investigaciones bibliográficas.                      1.3 Conocer la infraestructura de fuentes y recursos de información existentes.                      1.4 Determinar la aplicación y distribución del presupuesto de la unidad a su cargo.                      1.5 Asesorar dentro de su campo de especialización a particulares e instituciones que lo soliciten.                      1.6 Interpretar las estadísticas de procesos y servicios para coadyuvar a la evaluación constante de la unidad a su cargo.</p>	<p>1. Comprender, transmitir y ejercitar los principios, mecanismos y técnicas de la comunicación, para incorporar al usuario o solicitante de información al proceso de búsqueda, obtención y utilización óptima de ésta.</p>	<p>1. Filosofía Bibliotecaria y Ética Profesional.                      1.1 Comprender, explicar y sostener los principios filosóficos sobre los que descansan los servicios de información, así como los fines para los que se establece y sostiene.                      1.2 Ejercer la profesión cumpliendo con las normas de la ética profesional y en beneficio directo de los usuarios de la comunidad a la que pertenece la institución prestadora de servicios de información y de la sociedad en general                      1.3 Proyectar una imagen positiva de la profesión bibliotecaria a toda hora y en todo lugar.                      1.4 Prestar los servicios con el más alto nivel de dignidad, respeto y eficiencia hacia los usuarios sin distinción ni preferencias.</p>	<p>1. Administración.                      1.1 Establecer objetivos y vigilar que se cumplan. La determinación de los objetivos corresponde a los directores y/o jefes de bibliotecas.                      1.2 Planificar: El planeamiento puede centrarse sobre edificios, equipos, personal, servicios, el costo y justificación de los gastos. Incluye nuevas actividades que hacen necesario el conocimiento de tendencias en el campo de la bibliotecología y de las necesidades de los usuarios.                      1.3 Organizar y supervisar: Requiere conocimientos de organización dentro y fuera del campo bibliotecario. Debe tomarse en cuenta la creación de nuevos departamentos, análisis de trabajo, cambios en la organización y en la asignación de tareas de acuerdo a las aptitudes del personal y con los programas de</p>



## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     TRABAJO CON                      PALLA Y ORIGEN                 </div>	programas de trabajo. 1.4 Coordinar actividades: El funcionamiento de la biblioteca debe ser integral. Para ello es necesario la uniformidad de las políticas, la comprensión de los objetivos y el conocimiento por parte del personal de las actividades de todos los departamentos. 1.5 Investigar problemas administrativos: Estudiar métodos, procedimientos y estadísticas de organizaciones públicas y privadas, como así también de otras bibliotecas. 1.6 Determinar el tipo de registros, estadísticas y formularios necesarios. 1.7 Planificar, justificar, ejecutar y controlar el presupuesto. 1.8 Planificar el edificio y equipo, determinar políticas de compra de suministros y equipo.

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     TESIS CON FALLA EN OBTENCIÓN                 </div>	1.9 Dirigir el mantenimiento del edificio: Incluye decisiones sobre reparaciones, modificaciones, equipos de seguridad e iluminación. 1.10 Analizar, diseñar, implementar, controlar y mantener los proyectos de automatización. 1.11 Diseñar e implementar las rutinas manuales y/o automatizadas para realizar inventarios. 1.12 Seleccionar lugar, trasladar e instalar bibliotecas departamentales y supervisión de las mismas. 1.13 Participar en las reuniones con autoridades y/o comités de bibliotecas, presentando proyectos y programas de actividades. 1.14 Establecer comunicación con los usuarios con el fin de conocer y satisfacer sus intereses, escuchar

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>b) Escoger y aplicar las normas y las reglas más adecuadas para la catalogación de los materiales informativos que maneje.</p>	<p>2. Elaborar los manuales de rutina necesarios para optimizar la utilidad de los recursos humanos y reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios.</p>	<p>2. Catalogar y clasificar el material, dándole una organización que lo haga accesible al usuario y legible a la computadora para agilizar su manejo.</p>	<p>2. Seleccionar los materiales de acuerdo al tipo de biblioteca o centro de información y documentación.</p>	<p>2. Habilidades.                  2.1 Escoger y aplicar las normas y reglas más adecuadas para la catalogación y clasificación de los materiales documentales que demanden los usuarios de la unidad de información a su cargo.                  2.2 Diseminar la información que se reciba en la unidad a su cargo, por medios manuales, mecánicos y/o electrónicos.                  2.3 Elaborar resúmenes</p>	<p>2. Planear, promover, manejar y divulgar sistemas de información documental que cubran los requerimientos actuales y futuros de todo tipo de usuario.</p>	<p>2. Extensión Profesional.                  2.1 Participar en actividades de docencia e investigación sobre la especialidad.                  2.2 Formar parte y participar en el desarrollo de actividades del Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C., así como en otras asociaciones de bibliotecarios.                  2.3 Prestar asesoría profesional</p>	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; transform: rotate(-90deg); transform-origin: center;">                     TESIS CON FALLA DE ORIGEN                 </p> <p>Sugerencias o críticas sobre los servicios de la biblioteca.                  1.15 Dar asesoría profesional sobre políticas, procedimientos, servicios especiales, edificio ya sea en forma personal o por correo                  1.16 Preparar informes periódicos sobre las actividades de la biblioteca.                  1.17 Elaborar manuales de procedimientos y rutinas de las diferentes actividades de la biblioteca.</p> <p>2. Dirección de Personal.                  2.1 Fijar una política de personal y organizar un programa: Deben ser considerados los derechos, privilegios y obligaciones de la dirección y del empleado.                  2.2 Coordinar la comunicación de los jefes de área con los empleados. Dar la oportunidad de cambiar ideas, informar sobre</p>

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
				<p>de los materiales bibliográficos y documentales que posea la unidad informativa.</p> <p>2.4 Educar a los usuarios en el uso de las bibliotecas y centros de información y/o documentación.</p> <p>2.5 Diseñar las actividades necesarias para integrar su unidad de información a las redes de bibliotecas, centros de documentación e información.</p> <p>2.6 Seleccionar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de los servicios bibliotecarios, de información y documentación.</p> <p>2.7 Elaborar los manuales y reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios.</p>		<p>externa, dando predominancia a la interna</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto; text-align: center;"> <p>TESIS CON FALLA DE ORIGEN</p> </div>	<p>nuevas políticas y coordinar el programa de la biblioteca.</p> <p>2.3 Analizar tareas: Descripción, tiempo empleado y conocimientos necesarios para llevarlas a cabo.</p> <p>2.4 Clasificar puestos: Agrupar los similares en clases, luego de su análisis. Describir y ubicar los puestos en su clase correspondiente. Esta clasificación proporciona la base para el rango del personal, traslados, ascensos y escala de sueldos.</p> <p>2.5 Preparar y administrar un plan de pago. Determinar la escala básica de pagos para cada clase, tomando en cuenta los salarios y el costo de vida del momento, sueldos en otras bibliotecas y los fondos de la institución.</p> <p>2.6 Justificar puestos y salarios ante las autoridades al presentar el presupuesto.</p> <p>2.7 Seleccionar personal. Reclutar candidatos, mantener correspondencia</p>

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
							con aspirantes, entrevistarlos, preparar y aplicar exámenes y considerar solicitudes y nombramientos con las autoridades. 2.8 Coordinar el adiestramiento del personal en las tareas que desarrollan. 2.9 Planear y considerar el ajuste del personal. Reducción, ampliación o traslados del personal para un mejor servicio. 2.10 Supervisar el mantenimiento de registros de personal. Decidir formas y métodos. 2.11 Supervisar planes de trabajo y horarios. Asignar las tareas de cada puesto. 2.12 Programar periodos de vacaciones. 2.13 Aprobar solicitudes de licencia, para viajes, estudio, maternidad que requieren una aprobación especial ya que a veces se hace necesario buscar un sustituto.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>c) Analizar los materiales documentales que se adquieren en la unidad informativa de su responsabilidad.</p>	<p>3. Determinar la aplicación y distribución de presupuesto de la unidad a su cargo.</p>	<p>3. Planificar los servicios de la biblioteca a nivel micro y macro.</p>	<p>3. Dominar las técnicas utilizadas en bibliografía, catalogación y clasificación de la información, para organizarla y diseminarla de acuerdo a los recursos de las unidades de información, por medios manuales, mecánicos y electrónicos.</p>	<p>3. Actitudes.</p> <p>3.1 Decidir acerca de las políticas de selección y adquisición de los materiales documentales que demanden los usuarios de la unidad de información a su cargo.</p> <p>3.2 Auxiliar a los usuarios en la localización de la información que requieran.</p> <p>3.3 Orientar y guiar a los usuarios en la consulta y manejo de materiales informativos.</p> <p>3.4 Participar en la estructuración del sistema de remuneraciones, prestaciones e incentivos del personal de la unidad de información<sup>24</sup>.</p>	<p>3. Utilizar racionalmente los recursos de información nacionales y extranjeros, que en sus diversas formas, contribuyan a satisfacer los requerimientos informativos en general.</p>	<p>3. Sociedad y Cultura.</p> <p>3.1 Formar un individuo crítico y reflexivo respecto a la realidad social.</p> <p>3.2 Formar un individuo con capacidad y actitud hacia las cualidades literarias.</p> <p>3.3 Dar al libro y a la imprenta su valor social y cultural y la difusión que de éstos se hace.</p> <p>3.4 Honrar al libro, a la imprenta y a sus creadores por su impacto en el desarrollo de la cultura y la civilización.</p> <p>3.5 Hacer sentir su presencia ante la sociedad como agente de cambio que procura el bienestar general.</p> <p>3.6 Poseer noción clara y amplia de la misión del bibliotecario y del compromiso social que contrae al ejercer dicha profesión.</p>	<p>3. Capacitación de Personal.</p> <p>3.1 Lectura de literatura profesional. Demás está señalar la importancia de la lectura de boletines y revistas especializadas en bibliotecología ya que por medio de éstos el bibliotecario se mantendrá informado acerca de los nuevos adelantos, de las nuevas tendencias, de nuevas técnicas y experiencias llevadas a cabo en el país y en el extranjero.</p> <p>3.2 Examen del nuevo material que se incorpora a la biblioteca y lecturas en general. El bibliotecario debe conocer el material que ingresa a la biblioteca para poder orientar a los lectores, pero además, ha de leer</p>

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>3.7 Estudiar y conocer el contexto socio-cultural y económico de Chiapas para atender mejor sus necesidades de información</p> <p>3.8 Rescatar aquella información que permita mantener o resguardar la identidad regional y estatal de la comunidad a la que sirve.</p> <p>3.9 Promover la difusión de la cultura en sus diversas manifestaciones.</p> <p>3.10 Aprovechar los medios audiovisuales para las labores de extensión cultural y promoción.</p>	<p>y mantenerse informado acerca del movimiento cultural</p> <p>3.3 Reuniones de personal. En general en las reuniones de personal se planea y coordina la labor de las bibliotecas. Pueden asimismo constituir un medio efectivo para incrementar la formación individual de los bibliotecarios asistentes. Puede aprovecharse para discutir además de los problemas internos de la biblioteca, el movimiento bibliotecario, los nuevos materiales incorporados, propiciar el intercambio de ideas, etc.</p> <p>3.4 Participación en cursos, congresos, conferencias y reuniones profesionales. Los cursos, conferencias y seminarios brindan a los bibliotecarios no graduados la oportunidad de realizarlo en</p>

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
							<p>pequeña escala. Para los graduados son asimismo de gran importancia ya que pueden significar un nuevo enfoque de un problema y por otra parte otra forma de mantenerse al día acerca de los adelantos ocurridos en la profesión.</p> <p>Es de suma importancia, la asistencia a reuniones de bibliotecarios y la participación en las actividades organizadas por las asociaciones profesionales.</p> <p>3.5 Visitas a otras bibliotecas. Es ésta, otra actividad importante porque permite un intercambio no ya en un terreno tan teórico, sino en un plano eminentemente práctico.</p>



## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>d) Elaborar resúmenes de los materiales bibliográficos y documentales que posea la unidad informativa.</p>	<p>4. Participar en la estructuración de los sistemas de salarios e incentivos.</p>	<p>4. Atender las consultas de los usuarios y orientarlos en el empleo de los materiales y en la búsqueda de la información.</p>	<p>4. Dominar los sistemas automatizados para el almacenamiento, recuperación y disseminación de la información.</p>		<p>4. Analizar y procesar la información documental con base en normas universales, que permitan su acceso a los diferentes tipos de usuarios.</p>	<p>4. Organización y administración.</p> <p>4.1 Identificar el sentimiento de finalidad para todas y cada una de las actividades que se desarrollan en relación con los servicios.</p> <p>4.2 Ser líder, gestor pertinaz y gerente efectivo para lograr los objetivos de los servicios de información.</p> <p>4.3 Conocer y aplicar los fundamentos filosóficos, elementos y principios generales de la administración de las bibliotecas, u otro tipo de institución prestadora de servicios de información.</p> <p>4.4 Organizar los diferentes aspectos de los servicios al público de tal modo que éstos se presten en las mejores condiciones.</p> <p>4.5 Jerarquizar necesidades de información y proveerlos de</p>	<p>4. Relaciones públicas.</p> <p>4.1 Organizar un programa de publicidad. De acuerdo con los servicios que ofrece la biblioteca y con el crecimiento de la comunidad o de la institución a la que sirve.</p> <p>4.1.1 Redactar y publicar artículos, boletines y anuncios en el periódico local, en revistas, en los boletines de escuelas, universidades y organizaciones importantes de la comunidad para divulgar los objetivos y servicios de la biblioteca.</p> <p>4.1.2 Proporcionar información a los representantes de la prensa, y tener informados a los medios de difusión.</p> <p>4.1.3 Revisar publicaciones de la institución para informarse de los intereses, problemas y acontecimientos de la comunidad.</p>

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>servicios que los satisfagan.</p> <p>4.6 Comprender los objetivos del sistema al cual presta sus servicios, definir y adoptar los objetivos propios de su unidad de información como subsistema y en completo acuerdo con los objetivos del sistema mayor.</p> <p>4.7 Insertar las funciones de su subsistema de información dentro de los planes y ejecución de los planes y programas de desarrollo del sistema al que pertenece.</p> <p>4.8 Definir los objetivos generales y particulares de las instancias prestadoras de servicios de información.</p> <p>4.9 Planear, organizar, supervisar, controlar y evaluar todos los aspectos del servicio de información en todo tipo de bibliotecas y para todo tipo de</p>	<p>4.14 Diseñar, editar, exhibir y organizar la distribución del material publicitario: carteles, boletines, volantes e informes anuales.</p> <p>4.15 Mantener contacto con la comunidad: ofrecer pláticas, organizar y conducir visitas a la biblioteca.</p> <p>4.16 Mantener un directorio de personas e instituciones afines.</p>

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						usuarios. 4.10 Identificar, analizar y encontrar solución a todos los problemas en la administración de las bibliotecas. 4.11 Diseñar y adoptar políticas generales y particulares, así como normas y reglas para: 4.11.1 La selección y adiestramiento del personal con el que habrá de hacer posible la oferta de los servicios de información. 4.11.2 La obtención de recursos financieros y su aplicación adecuada. 4.11.3 El desarrollo de las colecciones de material documental, así como su control mediante inventarios y su depuración permanente. 4.11.4 La organización, análisis y codificación de los recursos documentales y	

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						provisión de medios para su recuperación, bien sean manuales o computarizados. 4.11.5 La adaptación de los servicios y procedimientos para atender la demanda de servicios en todo tipo de bibliotecas y para los diferentes tipos de usuarios 4.11.6 La formulación de informes y diseño de presentaciones estadísticas tanto para informar de las labores realizadas ante el público, como para medir y evaluar el rendimiento en las diversas áreas internas de trabajo. 4.11.7 Proveer los más eficientes servicios al público, tanto en préstamo externo como en orientación, consulta, información bibliográfica con medios audiovisuales y con terminales de cómputo.	

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>4.11.8 Participar en proyectos de cooperación interbibliotecaria: préstamo interinstitucional, adquisición cooperativa, y creación de redes de información.</p> <p>4.12 Normar y reglamentar todos los aspectos de los servicios al público para que éste sea tratado con eficiencia y cortesía, en igualdad de circunstancias y a toda hora.</p> <p>4.13 Interpretar, adoptar y adaptar normas tanto nacionales como extranjeras relacionadas con la organización de los recursos y los servicios al público de su unidad de información.</p> <p>4.14 Interpretar, adoptar y adaptar normas y reglas técnicas para el análisis, almacenamiento y recuperación de la información bien sea en forma manual, mecánica o por medios electrónicos.</p>	

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>4.15 Formular el presupuesto anual del servicio y vigilar por su estricto cumplimiento sobre tres factores esenciales: personal, recursos documentales, equipo y materiales de trabajo</p> <p>4.16 Proponer proyectos presupuestales que permitan proveer todo lo necesario y actualizado para las labores institucionales.</p> <p>4.17 Estar informado de los programas y proyectos de su institución y proporcionar toda clase de información oportuna y pertinente en las reuniones de alto nivel para facilitarles la toma de decisiones.</p> <p>4.18 Introducir programas innovadores que eleven el nivel de eficiencia de la biblioteca y disminuyan los costos de operación.</p>	

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>4.19 Diseñar políticas congruentes con las necesidades de la comunidad a la que la biblioteca sirve para la integración y desarrollo de las colecciones de recursos documentales y el equipo requerido.</p> <p>4.20 Incluir entre el programa de adquisiciones publicaciones periódicas que permitan un grado mayor de actualización en la información, sin tener que utilizar los medios computarizados para ello.</p> <p>4.21 Lograr la cooperación de profesores e investigadores en la selección de materiales documentales tanto para bibliotecas universitarias, de enseñanza media y especializada, así como del público en general para las bibliotecas públicas.</p>	

TESIS CON  
 FALLA DE COPIA

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>4.22 Participar en programas de adquisición compartida de recursos de información.</p> <p>4.23 Participar en programas de cooperación interbibliotecaria, conscientes de la necesidad de compartir recursos.</p> <p>4.24 Generar todos los medios de recuperación de información documental con que cuenta la biblioteca para optimizar su uso.</p> <p>4.25 Diseñar programas permanentes de relaciones públicas que atraigan a más usuarios cada día, que conviertan al usuario potencial en real, que desaparezca paulatinamente el usuario marginado, y que la biblioteca juegue un papel constructivo en la vida de cada usuario.</p> <p>4.26 Reglamentar con especial cuidado las formas de atención al público, como un</p>	



**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>elemento de relaciones públicas y de creación de imagen de la profesión y del servicio mismo.</p> <p>4.27 Redactar y adoptar un manual de organización y procedimientos que asegure la obtención de resultados óptimos del servicio.</p> <p>4.28 Diseñar formatos, compilar, elaborar y utilizar las estadísticas como medio de control, evaluación y planeación.</p> <p>4.29 Diseñar y dirigir campañas permanentes de promoción y publicidad para incrementar el uso de recursos y servicios de la biblioteca.</p> <p>4.30 Promover dinámica, eficiente y oportuna el uso de la información.</p> <p>4.31 Difundir por todos los medios posibles las ventajas que se obtienen a través del uso de la</p>	

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>información veraz y oportuna.</p> <p>4.32 Crear el ambiente y proveer las facilidades para fomentar el uso de los recursos y servicios de información, así como para fomentar el gusto por la lectura</p> <p>4.33 En cuanto a los recursos humanos:</p> <p>4.33.1 Adecuar programas permanentes de relaciones humanas que proporcione el mejor ambiente de trabajo en la biblioteca.</p> <p>4.33.2 Dominar los principios y técnicas aconsejables para mantener un medio ambiente de trabajo agradable en el que el nivel de rendimiento personal sea aceptable.</p> <p>4.33.3. Saber motivar, evaluar y compensar al personal.</p> <p>4.33.4 Proponer sistemas de remuneración, prestaciones e incentivos al personal, tomando</p>	

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CÑB
e) Planificar y realizar investigaciones bibliográficas.	5. Proyectar una conducta adecuada a las relaciones interdepartamentales, participando en programas de motivación para una mejor utilización de los recursos documentales.	3. Organizar y administrar bibliotecas, centros de información y documentación	5. Educar y orientar a los usuarios de la información en el uso y manejo de los recursos y de los servicios bibliográficos y documentales.			<p>como base un sistema de evaluación trimestral y anual.</p> <p>4.34 Autoevaluarse para superar su desempeño y comportamiento y aceptar reflexiones sobre toda clase de críticas que de su actuación se formulen.</p> <p>4.35 Diseñar y aplicar programas permanentes de evaluación sobre el rendimiento y actuación del personal en las diferentes áreas del servicio de información.</p> <p>4.36 Evaluar los niveles de eficiencia con que se prestan los servicios.</p>	<p>5. Selección del Material Bibliográfico.</p> <p>5.1 Establecer criterios de selección. Es fundamental e implica tomar decisiones que determinan el carácter de la</p>

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

**PERFIL DEL EGRÉSADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
					<p>Información para la comunidad y para las instituciones, así como su uso intensivo.</p>	<p>5.2 Conocer la estructura y forma de obtener resultados óptimos de las computadoras y otros medios avanzados de tecnología</p> <p>5.3 Conocer, dominar y manejar los medios electrónicos tanto para el almacenamiento como para la recuperación de la información</p> <p>5.4 Ser experto en el uso de medios de comunicación e información dentro de las bibliotecas.</p> <p>5.5 Participar directamente en proyectos de construcción o adaptación de edificios para bibliotecas bajo su cargo</p> <p>5.6 Estar alerta sobre toda innovación tecnológica con que puedan hacerse más eficientes los servicios de información</p> <p>5.7 Aplicar los avances científicos y tecnológicos en su campo de acción.</p>	<p>colección en relación a las funciones o servicios de la biblioteca.</p> <p>5.2 Preparar el presupuesto para libros</p> <p>5.3 Investigar las necesidades de información de la comunidad por medio de un estudio de sus actividades y necesidades, tomando en cuenta las sugerencias que itagan.</p> <p>5.4 Seleccionar material en base a reseñas, catálogos, listas, etc.</p> <p>5.5 Compilar listas de obras necesarias en materias específicas cuando se descubren vacíos en las colecciones.</p> <p>5.6 Decidir sobre la duplicación de obras específicas o sobre distintas ediciones de una misma obra</p> <p>5.7 Entrevistarse con los proveedores, visitar y examinar la existencia de obras en las librerías, y seleccionar obras enviadas a vistas por los libreros y editores.</p>

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						<p>5.8 Diseñar políticas de selección y adquisición de recursos documentales y medios electrónicos de recuperación de información</p> <p>5.9 Fomentar el uso de los productos de la innovación tecnológica en apoyo a la información impresa.</p>	<p>5.8 Seleccionar (decidir) finalmente el material a adquirir, una vez reunida toda la información y recomendaciones de acuerdo con la política general de la biblioteca y los límites del presupuesto.</p> <p>5.9 Compilar listas de obras básicas que se consideren necesarias.</p> <p>5.10 Decidir el material para descarte y las reposiciones basado en el conocimiento de las colecciones en relación con las necesidades de la biblioteca.</p> <p>5.11 Aceptar donaciones, únicamente si se relacionan con el contenido general de la biblioteca y los servicios que presta.</p> <p>5.12 Fichero de desideratas: Obras que se desean comprar y todavía no se publican o que se encuentran agotadas.</p>

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>f) Auxiliar a los usuarios en la localización de la información que requieran.</p>	<p>6. Asesorar dentro de su campo de especialización a instituciones y a particulares que lo soliciten.</p>	<p>6. Apoyar el estudio, la investigación y la docencia, por medio de la búsqueda de información bibliográfica en forma manual o en los bancos de datos automatizados<sup>25</sup>.</p>	<p>6. La realización y publicación de los resultados de investigaciones bibliotecológicas con estricto rigor científico<sup>26</sup>.</p>		<p>6. Suministrar al usuario la información documental en correspondencia con las necesidades identificadas, a través del diseño y aplicación de adecuados servicios y medios.</p>	<p>6. Educación-Investigación. 6.1 Fomentar la importancia del uso de fuentes actualizadas de información como paso previo a la investigación en todas sus facetas, así como fomentar su uso en actividades de planeación y ejecución de proyectos de carácter económico y social. 6.2 Desarrollar programas de apoyo permanente a investigadores y docentes de las instituciones de la localidad. 6.3 Conocer los fundamentos filosóficos de la educación, tanto para ejercer la docencia en la especialidad como para participar en el logro de los objetivos de la educación nacional en todos sus niveles, y para orientar tanto a los usuarios como al personal encargado de la</p>	<p>6. Adquisición del Material 6.1 Controlar el presupuesto para la adquisición. 6.2 Programar compras. 6.3 Tratar con editores y distribuidores. Solicitar catálogos, existencias y descuentos. 6.4 Examinar existencia de los distribuidores y exhibiciones de las editoriales: Util para la selección, compra y conocimiento del mercado. 6.5 Buscar información bibliográfica difícil: Debe tener experiencia en el uso de índices y catálogos. 6.6 Preparar y reunir la información sobre la compra. 6.7 Adjudicar órdenes de compra. En el caso de compras centralizadas, el bibliotecario suministrará la información bibliográfica y sólo aconseja el</p>

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

<sup>25</sup> Bibliotecología. (UNAM) s.p.i. (Trabajo mecanografiado).

<sup>26</sup> Gutiérrez Chínas, A. op. cit.

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
						atención al público. 6.4 Conducir estudios comparativos sobre el servicio bibliotecario que se adecúe a la realidad chiapaneca, de la región y del país. 6.5 Conocer, respetar e interactuar con los usuarios para elevar los niveles de satisfacción de sus necesidades, intereses y aspiraciones de autoeducación y recreación 6.6 Realizar estudios a fondo sobre usuarios en particular y comunidades en lo general para la planeación de servicios y para conocer sus expectativas. 6.7 Conocer las características y circunstancias básicas de los usuarios para planificar servicios y programas de estudio de comunidad. 6.8 Comprender y aplicar los principios que rigen la vida de las instituciones	lugar de compra. 6.8 Establecer y supervisar ficheros de libros pedidos y que darán información y también el atraso de las entregas. 6.9 Verificar y aprobar facturas. 6.10 Establecer y supervisar registros de entrada de publicaciones periódicas. 6.11 Establecer y supervisar el canje 6.12 Establecer y supervisar el catálogo de adquisiciones. 6.13 Solicitar donaciones. 6.14 Evaluar el material muy especializado y raro que necesita un conocimiento especial y debe ser considerado por bibliógrafos expertos.

### PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
g) Orientar y guiar a los usuarios en la consulta y manejo de los materiales informativos.	7. Interpretar y evaluar las estadísticas de los servicios, asistencias, préstamos, etc., que se proporcionen en la unidad a su cargo.					<p>educativas y sociales para el logro de sus objetivos generales y particulares.</p> <p>6.9 Proponer programas de desarrollo bibliotecario a nivel institucional, local, estatal, regional y nacional</p> <p>6.10 Desarrollar y dirigir programas permanentes de educación de usuarios para que utilicen óptimamente los recursos y servicios bibliotecarios</p> <p>6.11 Analizar y comprender las condiciones en que se lleva a cabo el servicio bibliotecario en países de similar nivel de desarrollo que el nuestro.</p>	
					7. Conocer y desarrollar los principios y procedimientos administrativos fundamentales para la organización de	<p>7. Beneficio social.</p> <p>7.1 Identificar y servir al usuario como un ser que tiene necesidades de información en intereses y aspiraciones por</p>	<p>7. Catalogación y Clasificación.</p> <p>7.1 Establecer normas de catalogación y clasificación.</p> <p>7.2 Clasificar, asignar de</p>

TESIS CON FALLA DE CALIDAD



## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
					los servicios de información documental.	ser mejor 7.2 Interpretar y responder a los requerimientos de los usuarios bien sea por medio de recursos propios o por orientación hacia otras bibliotecas que cuenten con ellos: en caso de materiales de investigación avanzada, por medio de la tramitación para obtener dichos materiales o una reproducción de ellos. 7.3 Conocer y utilizar en forma óptima los diferentes tipos de recursos de información con que se cuenta para la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios. 7.4 Incorporar los servicios de información a los programas institucionales o empresariales en cumplimiento de sus objetivos. El objetivo esencial de estos servicios será el mismo de la institución o empresa, además	acuerdo a la materia específica de la obra la signatura topográfica. 7.3 Desarrollar y expandir los sistemas de clasificación de acuerdo a necesidades propias de cada biblioteca. 7.4 Asignar encabezamientos de materia según el contenido del material y de acuerdo a las listas de encabezamientos. Deberá decidir la necesidad de encabezamientos específicos, adaptar, suplementar y mantener actualizadas las listas y estar al tanto de los cambios terminológicos. 7.5 Efectuar la catalogación descriptiva por medios mecánicos y automatizados y codificar información bibliográfica. 7.6 Determinar fichas secundarias que deben efectuarse y su

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>g) Orientar y guiar a los usuarios en la consulta y manejo de los materiales informativos.</p>	<p>8. Decidir las políticas de selección y adquisición de los materiales bibliográficos y documentales que demanden los</p>				<p>8. Desarrollar trabajos de investigación relativos a la administración, recuperación, conservación, organización.</p>	<p>de los particulares del propio servicio.                      7.5 Planificar, desarrollar e intensificar toda clase de servicios que conduzcan a que los niños y los jóvenes descubran los tesoros que hay en los acervos de las bibliotecas para que se constituyan en usuarios e investigadores a futuro.                       8. Marco Legal.                      8.1 Conocer, interpretar y aplicar la legislación laboral, el contrato colectivo</p>	<p>correcto encabezamiento.                      7.7 Reclasificar y recatalogar el material cuando se considere necesario.                      7.8 Revisar las fichas para evitar errores de forma o de información.                      7.9 Revisar la intercalación en el catálogo.                      7.10 Supervisar el mantenimiento físico del catálogo                      7.11 Establecer y supervisar los catálogos y registros utilizados por los catalogadores.                      7.12 Participar en programas de catalogación cooperativa y/o automatizada.                      7.13 Supervisar la catalogación realizada para catálogos colectivos y centros bibliográficos.                       8. Preparación y Conservación Física del Material.                      8.1 Supervisar y determinar métodos y rutinas</p>

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
	especialistas, estudiantes, investigadores, profesionistas, etc., de la unidad informativa a su cargo.				procesamiento y difusión de la información documental y, en general, de todo el proceso de transferencia de la misma, con base en un conocimiento y reconocimiento de la realidad actual de nuestro país.	<p>de trabajo y las disposiciones sobre administración de personal, para reglamentar y distribuir las cargas de trabajo, así como delegar autoridad para el funcionamiento eficiente de su biblioteca en un ambiente de amistad y ante la comprensión de los objetivos del servicio.</p> <p>8.2 Redactar y/o adoptar la reglamentación que rija el funcionamiento interno del personal y sus diversas funciones, así como los servicios al público.</p> <p>8.3 Conocer, respetar y cumplir con todas las disposiciones legales sobre el servicio bibliotecario nacional, derechos de autor, depósito legal, ley de imprenta y disposiciones locales vigentes. Promover la promulgación de leyes de carácter</p>	<p>para preparar el material que va a ser puesto en servicio y la preservación del mismo.</p> <p>8.2 Establecer políticas y tomar decisiones concernientes al material que se va a encuadernar, reparar o descartar.</p> <p>8.3 Seleccionar encuadernador en base a precio y calidad de servicio así como prepararle indicaciones detalladas y por escrito.</p>

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>i) Seleccionar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de los servicios bibliotecarios, de información y documentación.</p>	<p>9. Elegir y aplicar las normas y reglas más adecuadas para la catalogación y clasificación de los materiales informativos que maneje.</p>				<p>9. Evaluar, aplicar, producir y divulgar para su enseñanza las nuevas tecnologías de la información.</p>	<p>local sobre bibliotecas y archivos.<sup>27</sup></p>	<p>9. Servicio de Préstamo.                      9.1 Establecer el reglamento de préstamo para preservar el material de la biblioteca y responder a las necesidades de los lectores                      9.2 Controlar y dar a conocer el reglamento, revisar y actualizarlo periódicamente.                      9.3 Diseñar formas y registros tales como solicitudes, tarjetas de lector, tarjetas de reclamo, etc.                      9.4 Supervisar préstamos interbibliotecarios                      9.5 Supervisar el servicio de la colección de libros en reserva.</p>

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

<sup>27</sup> Licenciatura en Bibliotecología; plan de estudios. Tuxtla Gutiérrez, Chis.: UNACH-Escuela de Humanidades, 1992. p. 48-49. (Trabajo mecanografiado).

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>j) Elaborar los manuales y reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios.</p>	<p>10. Analizar y resumir los materiales bibliográficos y documentales que adquieren en la unidad informativa de su responsabilidad.</p>				<p>10. Desarrollar una conciencia crítica y reflexiva que le permita realizar análisis y propuestas para usar racionalmente los recursos y los servicios de información.</p>		<p>9.6 Preparar informes estadísticos.            9.7 Atender reclamos, anomalías o cualquier otro asunto a causa de reglas mal interpretadas cuando el lector exprese su inconformidad.</p> <p>10. Servicio de Consulta            10.1 Establecer normas: Implica tomar decisiones con respecto a la organización del servicio, los límites del mismo y su destinatario.            10.2 Canalizar consultas: Generalmente son de dos tipos: De carácter general y de índole bibliográfica.            10.3 Instruir en el uso y aprovechamiento de las fuentes de información.            10.4 Compilar bibliografías.            10.5 Organizar y mantener ficheros de información; y el archivo vertical.            10.6 Elaborar índices especiales de publicaciones que no figuren indizadas en</p>

**PERFIL DEL EGRESADO**

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
							repertorios. 10.7 Verificar datos bibliográficos para los préstamos interbibliotecario. 10.8 Contribuir en proyectos bibliográficos. 10.9 Informar al lector acerca de los distintos materiales y servicios que ofrece la biblioteca. 10.10 Orientar, informar y ayudar al lector en la localización y selección de libros de acuerdo a sus intereses particulares. 10.11 Asistir al lector en el uso del catálogo público. 10.12 Compilar y distribuir listas de libros, elaborar resúmenes de textos, folletos y artículos de revistas que respondan tanto a problemas comunes a la comunidad como a intereses particulares. 10.13 Organizar actividades de grupo: ofreciendo charlas, visitas guiadas, conferencias, etc.

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>k) Determinar la aplicación y distribución del presupuesto de la unidad a su cargo.</p>	<p>11. Diseminar por medios manuales, mecánicos y electrónicos a través de índices bibliográficos, boletines de adquisición, bibliografías, perfiles de interés, etc., la información que se reciba en la unidad a su cargo.</p>				<p>11. Comprender la importancia de poder acrecentar su formación y mantenerse actualizado en su área e informado de los avances y requerimientos de información en otras disciplinas.<sup>28</sup></p>		<p>10.14 Cooperar con organizaciones e instituciones.                      10.15 Coordinar la biblioteca con los programas de estudio y objetivos de la institución.                      10.16 Planear la exhibición de libros, para atraer lectores y mostrar los diversos recursos de la biblioteca.                      10.17 Mantener carteleras:                      Informar al lector acerca de los acontecimientos culturales y educativos de la comunidad.</p> <p>11. Control de Estantes y Ficheros.                      11.1 Planificar la ordenación de los estantes para una rápida localización del material                      11.2 Planificar y supervisar el inventario de libros.                      11.3 Supervisar la tarea de ubicación</p>

<sup>28</sup> Licenciatura en ciencias de la Información Documental. Toluca, Méx.: UAEM, 1992. p. 37-38 (Trabajo mecanografiado).

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>l) Participar en la estructuración del sistema de remuneraciones e incentivos del personal de la unidad de información.</p> <p>m) Asesorar dentro de su campo de especialización a particulares e instituciones que lo soliciten.</p> <p>n) Interpretar las estadísticas de procesos y servicios para coadyuvar a la evaluación constante de la unidad a su cargo.</p>	<p>12. Impartir las materias técnicas de la especialidad, tanto a los alumnos de nivel técnico y licenciatura así como cursos de capacitación.</p> <p>13. Auxiliar a los lectores en la localización de la información que requieran.</p> <p>14. Orientar y guiar a los lectores en la consulta y manejo de los materiales informativos.</p>						<p>de los libros en los estantes Determinar el tiempo y la forma en que los libros retornan a su respectivos lugares dentro de la colección<sup>29</sup>.</p>

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

<sup>29</sup> Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario no profesional y lista de actividades profesionales. México: Colgio Nacional de Bibliotecarios, A.C., 1982. p. 1-6.



## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
<p>ñ) Participar directamente en la planificación de la construcción y/o adaptación de locales de la unidad de información de su responsabilidad</p>	<p>15. Dar respuesta a las solicitudes de información que reciba por carta, teléfono, telegrama, télex, etc.</p>						
<p>o) Planificar y reorganizar la distribución de los materiales documentales, equipo y espacios a su cargo.</p>	<p>16. Planear y realizar las investigaciones bibliográficas.</p>						
<p>p) Diseñar una política de relaciones interdepartamentales.</p>	<p>17. Realizar oportunamente la promoción y publicidad necesaria para dar a conocer los servicios bibliotecarios de información y documentación.</p>						
<p>q) Impartir materias técnicas de la especialidad, tanto a los alumnos del nivel técnico y de licenciatura, así como en cursos de capacitación.</p>	<p>18. Planear los servicios de extensión bibliotecaria.</p>						

## PERFIL DEL EGRESADO

AMBAC	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	CNB
r) Realizar la promoción y publicidad necesarias para dar a conocer los servicios bibliotecarios, de información y documentación.	19. Manejar y conocer los medios audiovisuales y de comunicación que se utilizan en las unidades de información.						
s) Planear y desarrollar los servicios de extensión bibliotecaria. <sup>30</sup>	20. Planear y reorganizar la distribución de los materiales documentales, equipo y espacios de la unidad a su cargo <sup>31</sup> .						

<sup>30</sup> Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para las Bibliotecas, [1], Guanajuato, Gto., 1980. op. cit. 17-19.

<sup>31</sup> Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México. (Folleto).

#### 4.3.4 Áreas académicas

Como resultado del establecimiento de objetivos curriculares y el perfil del egresado para un nivel educativo, en este caso la licenciatura; la planificación curricular se encuentra en una posición con mayor información para proceder a definir y delimitar los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que debe transmitir a sus educandos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje por el que transitarán dichos educandos. Es decir, está en condiciones de reunir y agrupar en grandes áreas las materias o asignaturas que contendrán los temas y las actividades que tienen que ver con la enseñanza a impartir.

Por lo tanto, un área académica lo conformará un grupo de materias que aportarán los aspectos gnoseológicos, axiológicos y teleológicos de la profesión; que posteriormente pasarán a formar parte del plan de estudio correspondiente. Es decir, que el área académica apoyará la formación o elaboración del contenido de un plan de estudio a nivel de materias o asignaturas. Para llevar a cabo la formación de las áreas académicas de un plan de estudio, se debe tomar en cuenta en primer lugar el objetivo u objetivos curriculares; y en segundo, las funciones enunciadas en el perfil del egresado.

En el caso de la licenciatura en bibliotecología e información, la revisión que se hizo de sus objetivos curriculares y su perfil del egresado, se distinguieron tres aspectos básicos sobre los cuales se desarrolla la profesión bibliotecológica a nivel licenciatura. Estos aspectos son: la administración general de las unidades de información, la organización bibliográfica y documental de la información, y el servicio al usuario (cliente) consumidor de los servicios de información.

Para apoyar la formación de los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes para la enseñanza de la bibliotecología, la AMBAC propuso para la licenciatura las siguientes áreas académicas:

- “1. Area General. (Introductoria)
2. Area de Administración.
3. Area de Servicios e Información.
4. Area de Organización Bibliográfica.
5. Area No Bibliotecológica.”<sup>32</sup>

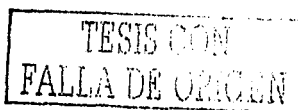
Por otro lado, otros estudiosos de la disciplina han hecho otras propuestas en el mismo sentido, sin que hasta la fecha hayan tenido eco para considerarse como pautas de carácter convencional entre las IES involucradas; como es el caso del trabajo de Ramiro Lafuente y Estela Morales, quienes propusieron para el mismo nivel las áreas que a continuación se enlistan:

- “Area 1: Conocimiento e Información.
- Area 2: Uso del Conocimiento y de la Información.
- Area 3: Servicios de Información.
- Area 4: Industria Editorial y de la Información.
- Area 5: Tecnología.
- Area 6: Organización de Bibliotecas y Unidades de Información.
- Area 7: Sistemas de Clasificación Bibliotecológicos.
- Area 8: Metodología de la Investigación Bibliotecológica.”<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup> Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para Bibliotecas, 2. Oaxtepec, Mor., 1981. op. cit. p. 5-6.

<sup>33</sup> Lafuente López, R. y Morales Campos, E. Reflexiones en torno a la enseñanza de la bibliotecología. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 6(12):27-28, ene-jun, 1992.



De las IES que ofrecen la licenciatura, algunas han establecido sus propias áreas académicas. De esta manera se encuentra que:

La ENBA no registra área académica que aglutine los temas y las actividades que brinda a sus educandos.

Asimismo, la UNAM tampoco anota en sus programas oficiales las áreas en que agrupa las materias que conforman su plan de estudio.

La UASLP establece para su licenciatura las siguientes áreas académicas:

- “1. Area Introdutoria.
2. Area de Organización Bibliográfica.
3. Area Administrativa.
4. Area de Servicios e Información.
5. Area de Apoyo.”<sup>34</sup>

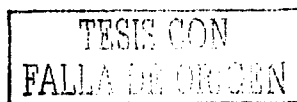
La UANL considera solo 4 áreas académicas:

- “1. Administración.
2. Organización Bibliográfica.
- 3 General.
4. Servicios e Información.”<sup>35</sup>

---

<sup>34</sup> Gutiérrez Chiñas, A. op. cit. p. 4.

<sup>35</sup> Creación de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Presentada por la Facultad de Filosofía y Letras [UANL], 1984. op. cit. p. 16.



La UAEM incluye 5 áreas académicas:

“1. Teoría de la Información.

2. Tecnología de la Información.

3. Investigación.

4. Humanística.

5. Idiomas.”<sup>36</sup>

Y por último, la UNACH amplía los núcleos básicos con las siguientes áreas:

“1. Usuario de la Información.

2. Servicios de Información.

3. Tecnología de la Información.

4. Organización de Unidades de Información.

5. Investigación.

6. Sistemas de Clasificación Documental.

7. Lengua Extranjera.”<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup> Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. op. cit. p. 46-47.

<sup>37</sup> Licenciado en Bibliotecología; plan de estudios. op. cit. p. 129.

El cuadro que sigue ilustra la situación de las áreas académicas para la licenciatura en bibliotecología e información que se enseña en México.

### ENTIDADES PROPONENTES

	AMBAC	LAFUENTE Y MORALES	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH
A R E A S  A C A D E M I C A S  P R O P U E S T A S	1. General	1. Conocimiento e Información			1. Introductoria	1. Administración	1. Teoría de la Información	1. Usuario de la Información
	2. Administración	2. Uso del Conocimiento y de la Información			2. Organización Bibliográfica.	2. Organización Bibliográfica	2. Tecnología de la Información	2. Servicios de Información
	3. Servicios e Información	3. Servicios e Información			3. Administración	3. General	3. Investigación	3. Tecnología de la Información
	4. Organización Bibliográfica	4. Industria Editorial y de la Información			4. Servicios e Información	4. Servicios e Información	4. Humanística	4. Organización de Unidades de Información
	5. No Bibliotecológica	5. Tecnología			5. General		5. Idiomas	5. Investigación
		6. Organización de Bibliotecas y Unidades de Información			6. De Apoyo			6. Sistemas de Clasificación Documental
		7. Sistemas de Clasificación Bibliotecológico						7. Lengua Extranjera
		8. Metodología de la Investigación Bibliotecológica						

Como información adicional sobre este inciso, Hugo Figueroa presenta 7 áreas académicas como resultado de una reunión de trabajo de revisión curricular de los profesores del Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM, en los siguientes términos:

“Area: Introducción a la Disciplina.

Area. Bibliografía.

Area: Servicios de Información.

Area: Biblioteconomía.

Area: Servicios Técnicos del Libro.

Area: Enseñanza de la Bibliotecología.

Area: Investigación Bibliotecológica.”<sup>38</sup>

Cabe aclarar que esta propuesta no ha sido presentada de manera oficial por parte de la Comisión Revisora del Plan de Estudio del Colegio de Bibliotecología.

Por su parte, la UASLP en el nuevo plan de estudio de su Escuela de Bibliotecología e Información, vigente a partir de agosto de 1998, establece sus áreas académicas en la modalidad de ejes curriculares. Estos ejes son:

“1. Eje Social.

2. Eje Humanístico.

3. Eje Metodológico.

4. Eje Disciplinar.

4.1 Sub-Eje Fundamentos.

4.2 Sub-Eje Análisis y Organización de la Información.

4.3 Sub-Eje Servicios de Información.

4.4 Sub-Eje Economía y Administración de la Información.

4.5 Sub-Eje Tecnología de la Información.”<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> Figueroa Alcántara, H. El plan de estudios de la Licenciatura en Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. *Investigación Bibliotecológica* (Méx.) 6 (13): 40 jul-dic, 1992.

<sup>39</sup> Escuela de Bibliotecología e Información. *Licenciado en Biblioteconomía e Información*. Ejes. 1998. (Hojas fotocopias)



Con los datos hasta aquí registrados sobre las áreas académicas, se forma el siguiente listado alfabético de los nombres de las áreas, tal como están propuestas por las IES, la AMBAC y por los autores que han estudiado el tema:

### ENTIDADES PROPONENTES .

AREAS ACADEMICAS	ENBA	UNAM	UASLP	UANL	UAEM	UNACH	AMBAC	LAFUENTE Y MORALES	FIGUEROA
1 Administración				x					
2 Administrativa			x				X		
3 Análisis y Organización de la Información			X						
4 Conocimiento e Información								x	
5 Bibliografía									x
6 Biblioteconomía									x
7 De Apoyo			X						
8 Economía y Administración de la Información			X						
9 Enseñanza de la Bibliotecología									x
10 Fundamentos			X						
11 General			X	x			X		
12 Humanística					x				
13 Humanístico			X						
14 Idiomas					x				
15 Industria Editorial y de Información								x	
16 Introducción a la Disciplina									x
17 Introdutoria			X						
18 Investigación					x	x			
19 Investigación Bibliotecológica									x
20 Lengua Extranjera						x			
21 Metodología de la Investigación								x	
22 Metodológica			X						
23 No Bibliotecológica							X		
24 Organización Bibliográfica			X	x			X		
25 Organización de Bibliotecas y Unidades de Información								x	
26 Organización de Unidades de Información						x			
27 Servicios de Información			X			x		x	x
28 Servicios e Información			X	x			X		
29 Servicios Técnicos del Libro									x
30 Sistemas de Clasificación Bibliotecológicos								x	
31 Sistemas de Clasificación Documental						x			
32 Social			X						
33 Tecnología								x	
34 Tecnología de la Información			X		x	x			
35 Teoría de la Información					x				
36 Usuario de la Información						x			
37 Uso del Conocimiento y de la información								x	
TOTALES	0	0	6	4	5	7	5	8	7

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

Al agrupar las 37 áreas académicas bajo aspectos comunes que las identifican, se encuentra el siguiente listado en un orden descendente, del aspecto que cuenta con un mayor número de áreas académicas:

1. Aspectos de la Organización Bibliográfica	7 áreas
2. Aspectos Introdutorios a la Disciplina	6 áreas
3. Aspectos Administrativos	5 áreas
4. Aspectos Metodológicos	4 áreas
5. Aspectos de Servicio al Público	4 áreas
6. Aspectos Humanísticos	3 áreas
7. Aspectos de Lenguas Extranjeras	2 áreas
8. Aspectos No Bibliotecológicos	2 áreas
9. Aspectos Tecnológicos	2 áreas
10. Aspectos Docentes	1 área
11. Aspectos de la Industria Editorial	1 área

Como se anotó al inicio de este inciso, las áreas académicas agrupan los temas a enseñar en núcleos básicos por medio de las materias o asignaturas que constituirán el plan de estudio respectivo. En este caso, para una misma carrera se han propuesto 37 áreas académicas. Aún cuando algunas áreas coinciden en sus nombres y temas, sigue siendo alto el porcentaje de áreas académicas para una misma carrera, cuando el promedio de las mismas es de 5 por cada profesión.

Esta variedad de áreas académicas muestra una vez más la dispersión de la enseñanza de la disciplina a nivel licenciatura, por la multiplicidad de las mismas; debido a la falta de un trabajo consensado de las IES sobre un mismo criterio directriz. El trabajo aislado, y por lo mismo desarticulado de las IES involucradas en la planificación y actualización curricular de la carrera, también se refleja en la abundancia de las áreas académicas. Esta situación refleja la ausencia de estudios y propuestas sobre los problemas de enseñanza aprendizaje de la disciplina en general.

Además de los aspectos administrativos, organización bibliográfica, y de servicios al público recurrentes en los tres incisos anteriores y en este cuarto; aparecen con mayor definición en las áreas académicas anotadas, los aspectos relacionados con la introducción a la carrera, la metodología de la investigación, y con la tecnología aplicada a los servicios de información.

Otro aspecto que se debe destacar en esta parte, es el relacionado con la incongruencia de los grandes rubros en que la UANL, UNACH, el CNB y la AMBAC organizan las actividades características de su perfil del egresado, con sus áreas académicas. Esta situación se ilustra en la siguiente página:

TESIS CON  
FALLA DE CONTENIDO

## RUBROS DEL PERFIL:

### UANL

1. Conocimiento
2. Habilidades
3. Actividades

### UNACH

1. Filosofía Bibliotecaria y Ética Profesional
2. Extensión Profesional
3. Sociedad y Cultura
4. Organización y Administración
5. Ciencia y Tecnología
6. Educación-Investigación
7. Beneficio Social
8. Marco Legal

### CNB

1. Administración
2. Dirección de Personal
3. Capacitación de Personal
4. Relaciones Públicas
5. Selección del Material Bibliográfico
6. Adquisición del Material
7. Catalogación y Clasificación
8. Preparación y Conservación Física del Material.
9. Servicio de Préstamo
10. Servicio de Consulta
11. Control de Estantes y Ficheros

## AREAS ACADEMICAS:

### UANL

1. Administración
2. Organización Bibliográfica
3. General
4. Servicios e Información

### UNACH

1. Teoría de la Información
2. Tecnología de la Información
3. Investigación
4. Humanística
5. Idiomas

### AMBAC

1. General
2. Administración
3. Servicios e Información
4. Organización Bibliográfica
5. No Bibliotecológica

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

#### 4.3.5 Planes de estudio

El plan de estudio es un conjunto ordenado de contenidos de conocimientos, habilidades y actitudes derivado de los objetivos curriculares previamente establecidos para un nivel de formación. El contenido de un plan de estudios tiene dos grados de profundidad. El primer grado corresponde a los nombres de las materias o asignaturas que integran la retícula o mapa curricular, y el segundo; está relacionado con el contenido de cada materia en particular. El contenido programático de cada materia cuenta con su propio objetivo, el cual se enuncia en función al objetivo curricular del plan de estudios.

Con relación a los planes de estudio, se encuentra el siguiente panorama en las IES que imparten la carrera:

La ENBA desde su establecimiento en 1945, ha elaborado cuatro planes anuales de estudio y tres de 8 semestres cada uno. El primero y segundo planes anuales contaron con 18 materias, el tercero con 16 y el cuarto con 23. De los planes semestrales, el primero se integró con 53 materias, el segundo con 48 más 28 optativas, y el tercero con 48 materias. Véase ANEXO 1, páginas 247-272: MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO-ENBA.

El Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM ha tenido 3 planes de estudio a partir de 1956. El primero contó con 36 materias, el segundo con 38, y el tercero con 48 más 21 optativas. Véase ANEXO 1, páginas 257-261: MATERIAS ALFABETIZADAS DE 3 PLANES DE ESTUDIO-UNAM.

La Escuela de Bibliotecología e Información de la UASLP cuenta en su haber con 5 planes de estudio de 8 semestres cada uno, desde que inició la operación de la carrera en 1980. Los primeros cuatro planes se integraron con 54 materias cada uno, y el quinto con 56. Véase ANEXO 1, páginas 265-269: MATERIAS POR SEMESTRES DE 5 PLANES DE ESTUDIO-UASLP.

La UANL solo ha tenido un plan de estudio de 9 semestres para su licenciatura en bibliotecología desde 1984. Este plan cuenta con 46 materias. Véase ANEXO 1, página 270: PLAN DE ESTUDIO-UANL.

La UAEM cuenta con un solo plan de estudio desde 1992. Este plan cuenta con 10 semestres con un total de 58 materias. Véase ANEXO 1, página 271: PLAN DE ESTUDIO-UAEM.

Por último, la UNACH también cuenta con un solo plan desde 1992. Se integra de 9 semestres con un total de 54 materias. Ver ANEXO 1, página 272: PLAN DE ESTUDIO-UNACH.

Con los datos anteriores se forma el cuadro de la siguiente página:

**PLANES DE ESTUDIO DE 6 IES QUE ENSEÑAN LA LICENCIATURA EN  
BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION**

IES	AÑO DE INICIO	NUMERO DE PLANES	NUMERO DE AÑOS O SEM.	NUMERO DE MATERIAS
ENBA	1945	1ro.	3 años	18
		2do.	3 años	18
		3ro.	3 años	16
		4to.	3 años	23
		5to.	8 sem.	53
		6to.	8 sem.	48 + 28 opt.
		7mo.	8 sem.	48
UNAM	1956	1ro.	8 sem.	36
		2do.	8 sem.	38
		3ro.	8 sem.	48 + 21 opt.
UASLP	1980	1ro.	8 sem.	54
		2do.	8 sem.	54
		3ro.	8 sem.	54
		4to.	8 sem.	54
		5to.	8 sem.	56
UANL	1984	1ro.	9 sem.	46
UAEM	1992	1ro.	10 sem.	58
UNACH	1992	1ro.	9 sem.	54

En términos numéricos, también se encuentra en los planes de estudio variaciones divergentes en cuanto al tiempo que dura la carrera y a la cantidad de materias que integran los diferentes planes, aún dentro de una misma escuela. Esta situación refleja la ausencia de un criterio directriz temporal y de cantidad de materias con que debe contar un plan estudio a nivel licenciatura. Situación que refleja acciones que solo siguen el libre albedrío de quienes participan en la construcción de los planes.

Asimismo, la distribución de las materias en los planes es otro factor que muestra este accionar voluntarioso. Además de las variaciones del número de materias por semestre y de su posición en cada semestre, el cambio de nombres de las materias también es otro indicador de una ausencia de directriz convencional. Por ejemplo; en los planes de la ENBA, la materia de **Catalogación** sólo se llamó así hasta el tercer plan, y en el cuarto se extendió a **Catalogación, Clasificación, Encabezamientos de Materia y Práctica de Laboratorio**. El otro cambio es que en el sexto plan incluyó 28 materias optativas, y un cambio más, es que en el séptimo plan, la materia de **Catalogación** desapareció como tal.

La UNAM también muestra estos cambios en sus materias. Así se tiene que **Auxiliares Audiovisuales en las Bibliotecas** cambia a **Auxiliares Audiovisuales** solamente; **Bibliología e Historia de las Bibliotecas** cambia a **Bibliología e Historia del Libro**, para luego quedar como **Bibliología** solamente; **Bibliotecas Especiales I y II** se cambió a **Bibliotecas Generales y Especiales I y II**, para luego quedarse simplemente como **Bibliotecas Especiales**. Lo mismo sucedió con la materia de **Consulta** que empezó como **Servicios de Consulta y Bibliografía General**; así como la adición de 21 materias optativas, entre otros cambios.

Los planes de la UASLP también experimentaron algunos cambios y novedades. En su tercer plan introdujo como novedad las materias: **Introducción a la Archivonomía** y la de **Mapoteconomía**. Con relación a los cambios, la asignatura **Introducción al Uso de Computadoras** en principio se ofreció en el quinto semestre, más tarde se pasó al sexto y finalmente al primero con el nombre de **Computación**. La materia de **Consulta I, II, III y IV** se cambió a **Fundamentos de Servicios de Consulta** para luego quedar como **Fuentes**



de Información I (Tipología); la de Selección y Adquisición I y II cambia a Selección y Adquisición de Materiales, para luego quedarse como Fuentes de Información III (Selección y Adquisición), entre otros cambios.

El caso de la UANL no ha experimentado cambio desde su establecimiento, pero es sintomático el hecho de que sus tres primeros semestres esté conformado con 15 materias no bibliotecológicas, y es hasta el cuarto semestre que se empieza a introducir en la disciplina.

Los casos de la UAEM y de la UNACH multiplicaron el número de semestres y de materias, alejados de las propuestas de los cuerpos colegiados legalmente constituidos.

#### 4.3.6 Materias o asignaturas

La materia o asignatura es una de las partes elementales en que se divide un plan de estudio. La asignatura describe e identifica con un nombre simple o compuesto, el tema o asunto sobre el cual se organizan los conocimientos, las habilidades y actitudes que debe adquirir el educando como parte de su proceso de formación y preparación. Cada materia, como una unidad constituyente de un plan de estudio, a su vez debe contar con un objetivo propio, contenido temático, metodología y técnicas para su enseñanza, sistema de evaluación y bibliografía.

El nombre de una materia por sí mismo, es un indicador que refleja su contenido general, independientemente de las delimitaciones y definiciones que se establezcan en su programa. Programa que se elabora en función del nivel del que forma parte la materia, así como del tiempo que se dispone para su enseñanza. Es por esta razón, que este inciso pretende mostrar

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

la multiplicación y evolución de los nombres de las materias o asignaturas que han constituido y constituyen los planes de estudio de la carrera de bibliotecología e información, en las diferentes IES que imparten la carrera.

La ENBA, como la Escuela más antigua y de mayor tradición en el país, ha generado 193 materias para la misma carrera por medio de 7 planes de estudio. De esta cantidad, 169 materias son obligatorias y 24 optativas. Ver ANEXO 2, páginas 274-280; MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO-ENBA.

Para los tres planes que ha desarrollado la UNAM para la carrera en cuestión, creó 124 materias. De esta cantidad, 103 materias son obligatorias y 21 son optativas. Ver ANEXO 1, páginas 257-264; MATERIAS ALFABETIZADAS DE 3 PLANES DE ESTUDIO-UNAM.

La UASLP ha producido 130 materias en los 18 años de existencia de su carrera. En esta institución no se han utilizado materias optativas. Ver ANEXO 2, páginas 281-285; MATERIAS ALFABETIZADAS DE 5 PLANES DE ESTUDIO-UASLP

Los casos de la UANL, la UAEM y la UNACH solo han tenido un plan para la carrera.

Ver ANEXO 2, páginas 28-29; MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO-UANL; Ver ANEXO 2, páginas 293-299; MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO-UAEM; Ver ANEXO 2, páginas 290-291; MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO-UNACH.

Con el propósito de contar con una visión de conjunto de mayor amplitud de la multiplicación y dispersión de las materias que han generado las IES, que ofrecen la carrera

bibliotecaria y de información, se elaboró la lista titulada: MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION EN LA REPUBLICA MEXICANA DE 1945 A 1997. Ver ANEXO 3, páginas: 293-321.

La relación numérica de las materias en los diferentes planes de estudio que ha tenido la misma carrera en el país, 605 materias en 18 planes de estudio; indican que existe una clara y notoria ausencia de un criterio directriz en su desarrollo, o mejor dicho; una falta de acatamiento, por parte de las IES que imparten la carrera, de los criterios establecidos y sugeridos por los cuerpos colegiados legalmente constituidos para este propósito, como son los casos de la AMBAC y el CNB. Asimismo, se percibe un descuido, por parte de la Dirección General de Profesiones de la SEP, en la autorización indiscriminada del establecimiento de la carrera en las IES.

Asimismo, el listado alfabético general de los 18 planes de estudio indican la existencia de 496 asignaturas con un nombre exclusivo cada una. Haciendo una sencilla operación aritmética de dividir 496 entre 50 (cantidad promedio de materias que integran un plan de estudio), se encuentra que se han elaborado 10 planes aproximadamente (9.92) de estudio diferentes para la misma carrera. Es decir, nuevamente se encuentra ante la ausencia de un sentido de unidad y coherencia de los conocimientos, las habilidades y actitudes que se utiliza en el ejercicio profesional de los servicios bibliotecarios y de información que se ofrece en el país. Sin considerar los contenidos temáticos de cada materia y la distribución cronológica de su enseñanza en el plan de estudio.

Entre las causas que provocan esta situación, además de la falta de acatamiento de lo que sugieren los cuerpos colegiados de la disciplina, se encuentran las siguientes:

- a) La falta de un currículum completo y concreto para el nivel de licenciatura, desarrollado por los cuerpos colegiados legalmente constituidos de la disciplina.
- b) Un mal entendido en la aplicación de la “autonomía universitaria” que provoca una fragmentación de los principios y fundamentos que caracterizan la profesión bibliotecaria.
- c) Una interpretación errónea de la “libertad de cátedra”, que aunado a la falta de contenidos mínimos que la estructura curricular de la carrera establece, provocan un desviación de la enseñanza de la profesión durante y después del acto docente.

TESIS CON  
FALLA DE

## Capítulo 5

### ENSEÑANZA DEL EJERCICIO PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA

La enseñanza de habilidades acompañada de conocimientos teóricos y prácticos, así como de actitudes relacionadas directamente con la preparación y formación para una profesión o actividad laboral concreta; implica llevar a cabo una serie de actividades antes, durante y después del proceso educativo. El antes significa escribir en un documento la visión anticipada que se tiene del objetivo curricular a alcanzar, considerando el tiempo, los recursos humanos, materiales y económicos, así como el mecanismo para medir el logro de los objetivos previstos. El durante está relacionado con la interacción que se debe dar entre los recursos y el tiempo considerados en el antes para la enseñanza; es decir, llevar a la práctica el acto docente. Y el después, incluye un conjunto de operaciones y los medios para determinar el valor de los logros alcanzados al término del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a los objetivos establecidos, con el propósito de mejorarlos.

Para redactar un documento que señale los conocimientos teóricos, prácticos y las actitudes que debe poseer un individuo para desarrollar una profesión o actividad laboral concreta, es necesario tener presente el tipo y nivel de las habilidades que caracterizan a la profesión a enseñar por parte de la institución educativa y su planta docente. El tipo se refiere a la clasificación laboral desde el punto de vista de un sistema de producción, construcción, o el de un sistema de servicios. El nivel está relacionado con las diferentes etapas que integran un sistema educativo.

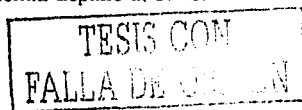
## 5.1 Profesión bibliotecaria

La bibliotecología como disciplina, es una consecuencia que ha traído consigo a través del tiempo, el trabajo para obtener, organizar, conservar y difundir la información registrada por medio de símbolos gráficos, iconográficos y fonéticos en un soporte llamado libro, revista, cinta, disco, etc., del conocimiento generado y construido por el hombre sobre sí mismo y sobre los fenómenos naturales.

De acuerdo con la historia, fueron los griegos clásicos quienes tomaron la iniciativa de poner nombre a las actividades e instituciones que se caracterizaban por un conjunto de características comunes en sus funciones, iniciando de esta manera el agrupamiento de lo conocido hasta entonces bajo nombres específicos, que hasta la fecha un buen número de sociedades todavía conserva y utiliza.

Tal es el caso del lugar o espacio en el que guardaban sus libros, que ellos denominaron con dos palabras griegas a saber: BIBLION que significa libro, y THEKE que significa armario. Con la integración de estas dos palabras griegas se forma la palabra biblioteca en español, cuyo significado generalmente es entendido como el lugar en el que se guardan o tienen libros.<sup>1</sup> Este significado ha evolucionado de manera significativa desde el momento en que los griegos concibieron la palabra biblioteca para designar con ella el lugar para guardar libros. El significado etimológico de biblioteca es un tanto estática; es decir, generalmente manifiesta la idea de un sitio tranquilo, sin vida, sin dinámica, que solo conserva objetos inanimados que llegaron a ese sitio por sí mismos, con el propósito de esperar su desintegración al paso del tiempo. Quizás para la época en que fué acuñada la palabra, si

<sup>1</sup> Diccionario de la Lengua Española. 19 ed. Madrid: Real Academia Española, 1970.



satisfizo la necesidad de significar el lugar para guardar información registrada en un material concreto llamado libro.

Con el paso del tiempo, los soportes en los que se registró la información sobre los conocimientos, las habilidades y actitudes construidas, adquiridas y desarrolladas por el hombre sobre los fenómenos naturales y sociales, se han multiplicado con la invención de la imprenta en primer lugar; y más adelante, con otros inventos que no solo aumentaron la cantidad de información registrada en algún soporte, sino que también incrementaron de manera espectacular la velocidad de producción y distribución de la información por medio de otros formatos, además del libro.

El desarrollo abundante y acelerado de la producción y distribución de la información registrada en un soporte, hizo que la biblioteca pasara de un estado un tanto pasivo, con que se concibió, a un estado dinámico que poco a poco ha ido cobrando vida a través de una serie de actividades que realiza o debe realizar actualmente, para alcanzar su función social de apoyar a la sociedad en una toma de decisión acertada, por medio de la información rica, variada y oportuna que le brinda.

El hacer llegar una información acertada de manera oportuna a un miembro de la sociedad, implica la realización de un conjunto de acciones que no solo está relacionado con prestar un documento al individuo que lo solicita; que es la idea común que se tiene de este servicio. El prestar un documento que contiene la información que necesita una persona, requiere de gente para hacer el préstamo, así como de un local para los trabajos previos al préstamo mismo, como lo son la selección, adquisición y organización de la información

contenida en el documento para su almacenamiento sistematizado, organización que facilita su localización y recuperación ágil y expedita; además de dinero para compras, mantenimiento, salarios, equipo, entre otros elementos. Es decir, que el prestar un documento con información de manera oportuna, no se hace sólo por el espíritu contenido en el material, bibliográfico y documental.

El trabajo para hacer llegar o poner a la disposición de los miembros de una sociedad la información documental que demandan, requiere de conocimientos teóricos y técnicos así como de una actitud de servicio por parte de quien lleva a cabo este trabajo. Esto quiere decir que el desarrollo de esta actividad lleva consigo conocimientos, habilidades y actitudes. El conocimiento se relaciona con el entendimiento y comprensión de la materia prima (información registrada), objeto del trabajo bibliotecario, para su selección, adquisición, almacenamiento y recuperación sistematizada; las habilidades con la capacidad motriz y técnica para llevar a cabo las acciones mencionadas; y las actitudes con la decisión y disposición de servir y apoyar a terceros en la satisfacción de sus necesidades de información.

El servicio de información bibliográfico y documental que brindan las instituciones llamadas bibliotecas, centros de información o documentación se apoyan en los principios generales de la administración, entendida ésta como "el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar un organismo social"<sup>2</sup> en un proceso de producción, construcción o de servicio. Es decir, que la institución de servicios de información es un organismo social como cualquier otra entidad empresarial creada por

---

<sup>2</sup> Reyes Ponce, A. Administración de empresas: teoría y práctica. México: Limusa, 1984. v.1. p. 26.

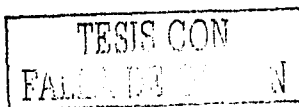


la sociedad; que decide llevar a cabo una acción con base en un propósito determinado, generalmente sin fines de lucro. Que sin embargo, para poder llevar a cabo su acción también requiere de: bienes materiales como terreno, edificio, instalaciones, equipo, herramientas, materia prima (en este caso información registrada) y dinero; personas con diferentes niveles de formación y preparación escolar, académica y experiencia; sistema de servicios que requiere de labores de planeación, organización, control, supervisión y evaluación; aspectos que en su conjunto intervienen en el funcionamiento de "una unidad de producción de bienes o servicios para satisfacer un mercado,"<sup>3</sup> como cualquier otra unidad empresarial. Entendiéndose por mercado el lugar público en el que se da la comunicación y el trato entre las personas.

Además de las consideraciones administrativas para el funcionamiento de los servicios de información que se originan y generan en la biblioteca y el centro de información o documentación, es necesario mencionar y esbozar los procesos a los que se somete la materia prima del trabajo bibliotecario para preparar y elaborar los instrumentos que le sirven para brindar sus servicios de información, como lo son el catálogo en sus diferentes modalidades, la bibliografía, la preparación física y colocación sistemática del material que contiene la información que organiza. La preparación del catálogo y la bibliografía necesita de labores de selección y adquisición del material documental, por un lado; y por otro, la organización requiere de la descripción física y clasificación temática de su contenido informativo, los cuales se anotan en un registro documental abreviado en elaboración así como en el mismo documento. El trabajo de selección y adquisición se relaciona con las necesidades de información de la comunidad a la que se pretende llegar y servir, con el

---

<sup>3</sup> Ibid.



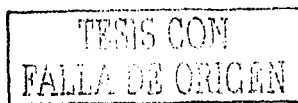
mercado editorial de la literatura técnica, científica, cultural y recreativa a nivel local, nacional e internacional; la descripción física y la clasificación necesitan de conocimientos sobre las normas de carácter internacional de descripción, clasificación, almacenamiento y recuperación sistematizada de información para la construcción de catálogos, índices, bibliografías y resúmenes; la preparación física que se lleva a cabo por medio de la inserción de algunos elementos adicionales al formato o soporte en que está registrada la información, aunque es una actividad modesta y rutinaria también requiere de espacio y tiempo para su ejecución; y por último, el acomodo, la colocación y distribución sistematizado del material documental en la estantería abierta o cerrada de la unidad informativa demandan otra serie de acciones concretas.

El proceso que se le da a la información y a sus envases o soportes, conocido comúnmente como "procesos técnicos"; está apoyado por los conocimientos sobre el origen, la generación y la naturaleza de la información que se organiza, sobre su envasamiento o registro en algún soporte, así como su distribución en el mercado editorial. Asimismo, se debe conocer el idioma en que se encuentra registrada la información, la nacionalidad y movilidad de los generadores de información (autores), la normatividad que rige la construcción de la estructura de sus registros secundarios, lenguaje documental y la aplicación de las tecnologías de la automatización y telecomunicación en estas labores organizacionales y de recuperación de la información.

La biblioteca, considerada como un organismo social con la intención y finalidad de brindar información a los miembros de una comunidad; le es indispensable poseer conocimientos, habilidades y sobre todo, actitudes de servicio para cumplir con su fin último, que es el hacer llegar la información a quien la necesite; entendiéndose por información toda idea

registrada por medio de símbolos gráficos, iconográficos y fonéticos en un soporte llamado libro, revista, cinta, disco, etc., del conocimiento generado y construido por el hombre sobre sí mismo y sobre los fenómenos naturales; es decir, toda representación mental acuñada en un objeto. Para alcanzar esta finalidad, la unidad informativa necesita conocer también las necesidades de información de su clientela (usuario) potencial primeramente; y en segundo, las estrategias publicitarias y de difusión para alcanzar a esa clientela potencial. Además, debe saber formar y capacitar a sus usuarios en el uso de sus recursos informativos; establecer relaciones cordiales con los consumidores de sus servicios; desarrollar, mejorar y actualizar sus servicios de circulación (préstamos), orientación, consultoría, elaboración de bibliografías, estrategias de búsqueda manual y automatizada, entre muchos otros servicios. En este mismo aspecto, debe poseer las habilidades y actitudes necesarias para establecer contacto y relaciones con otras unidades informativas e instituciones afines para ofrecer y recibir los beneficios de la cooperación, con el propósito de prever el comportamiento futuro de los servicios de información, de acuerdo a los cambios que la sociedad vaya experimentando en todos sus aspectos.

Con base en el contexto expuesto, se puede decir que el trabajo bibliotecario no solo consiste en guardar y prestar libros, sino que va mucho más allá de esta idea estática tradicional, para convertir a la unidad informativa en una institución social viva y dinámica que se preocupa por seleccionar, adquirir, organizar, conservar, promover y difundir la información registrada, en igualdad de circunstancias, a todos los miembros de su comunidad; para apoyarlos en la satisfacción de sus necesidades por adquirir, corregir, verificar, extender, aplicar y recrear un conocimiento por medio de la información; así como también para propiciar con la información que les brinda, el desarrollo de su



capacidad imaginativa, inventiva y creativa para la reconstrucción o construcción de nuevos conocimientos.

La profesión bibliotecaria entonces se distingue por tres aspectos básicos que debe desarrollar para alcanzar su objetivo de proporcionar información a la sociedad. Estos aspectos son:

1. El administrativo.
2. El procesamiento de su materia prima de trabajo para prepararla para el servicio, y
3. La circulación del material informativo, conocido como servicio al público usuario.

Adicionalmente a estos tres aspectos teóricos-prácticos fundamentales de los servicios de información bibliográfica y documental, es necesario la inclusión de conocimientos y habilidades a este nivel de formación, sobre el uso y la aplicación de las tecnologías de la automatización y telecomunicación en los tres aspectos fundamentales de la profesión bibliotecaria; es decir, el administrativo, el procesamiento de la información –conocido como organización bibliográfica o procesos técnicos- y el de servicio al público.

Para fomentar y propiciar el establecimiento de una actitud comprometida del educando consigo mismo y con la profesión para la que se prepara, es necesario darle a conocer el origen, desarrollo y fines de su futura actividad profesional que le haga ver, descubrir y reconocer el papel importante que le tocará jugar para el alcance y logro de mejores niveles de bienestar social de su comunidad, de la que él mismo, su familia y amigos forman parte.

Todo lo expuesto sobre la profesión bibliotecaria confirma lo que Shera ya estableció, cuando escribió que “la responsabilidad del bibliotecario es el manejo eficiente y efectivo

de la transcripción, del registro de todo lo que la sociedad sabe sobre sí misma y su mundo,”<sup>4</sup> entendiéndolo en este caso a la transcripción como la descripción y organización de la información registrada para propósitos de localización y recuperación. La afirmación de Shera todavía es válida y “seguirá siéndolo mientras el hombre produzca registros escritos o gráficos con los cuales transmita el conocimiento entre generadores de información y comunicadores [consumidores]. Esa es la esencia y base de nuestra actividad, para ella hemos usado desde tablillas de arcilla hasta supercomputadoras y satélites, pero en el fondo, nuestro papel de transmisores del conocimiento [por medio de la información] seguirá siendo el mismo sin importar el instrumento con que lo hagamos.”<sup>5</sup>

Por último, vale la pena recordar e insistir en que el delimitar los objetivos de la profesión bibliotecaria para distinguir sus funciones en un nivel determinado dentro de un sistema educativo, no significa limitar, encerrar y detener el desarrollo de la disciplina bibliotecológica; sino simplemente pretende clarificar y precisar que la formación del educando en el nivel licenciatura, es para que desarrolle un trabajo profesional concreto de calidad y con compromiso, por un lado; y por otro, prepararlo para continuar con otros niveles de educación y capacitación ascendentes que lo lleven hacia la especialidad, la docencia universitaria y la investigación original, que le permitan participar en su momento, de manera innovativa en el desarrollo de la bibliotecología e informatología.

---

<sup>4</sup> Shera, J.H. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. México: UNAM-CUIB, 1990. p. 131

<sup>5</sup> Rodríguez Gallardo, A. El papel del nuevo profesional de la bibliotecología. Información (Méx.) 8(34):11, 1998.

## 5.2 Enseñanza-aprendizaje

La enseñanza y el aprendizaje de una actividad laboral concreta a nivel profesional (licenciatura), constituyen un fenómeno social que se lleva a cabo entre dos entes, uno singular y otro colectivo o grupal generalmente; con base en una necesidad social que esa profesión pretende satisfacer, derivando de esa actividad laboral concreta las características que el sujeto de la enseñanza y el aprendizaje debe poseer al término de su paso por el proceso enseñanza-aprendizaje. Durante este proceso, se ponen en juego las habilidades y actitudes del profesor y del alumno para alcanzar a concretar en el alumno las características que definen e identifican a la profesión, llevando la responsabilidad para este alcance, el profesor.

El desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, no se debe dar como un fenómeno espontáneo y arbitrario, aún cuando en un buen número de casos se lleva a cabo de esta manera. Para que alcance sus propósitos, este proceso debe ser planeado, organizado y controlado en su establecimiento, implementación y desarrollo. Tanto el trabajo docente como el trabajo del aprendizaje deben estar sujetos a estos tres pasos.

Para poder organizar y sistematizar el proceso enseñanza-aprendizaje de una profesión, se debe tomar en cuenta la necesidad social que pretende satisfacer esa profesión, en primer lugar; y en segundo, las características específicas de las actividades concretas a realizar para satisfacer esa necesidad. La necesidad a satisfacer entonces, se convierte en el factor a considerar para definir, describir y enunciar los conocimientos, las habilidades y actitudes de la profesión que se deben enseñar por parte del profesor, y aprehender por parte del alumno.

Con base en la necesidad social detectada, definida y descrita se debe proceder a lo siguiente:

a) Determinar el nombre de la carrera o profesión.

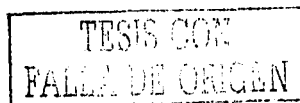
Encontrar la palabra o palabras que sirvan para designar a una profesión, sus cualidades y sus características, es una tarea aparentemente sencilla. Sin embargo, el significado o interpretación que se le puede dar a cada palabra que integre el nombre de la carrera puede influir de manera significativa en su contenido. Por esta razón es recomendable adoptar el nombre de mayor tradición y aceptación entre la comunidad disciplinaria, con el objeto de buscar y conservar la unidad y coherencia de la profesión que permita la compatibilidad de su enseñanza a nivel nacional.

b) Establecer el o los objetivos curriculares.

Para entender el objetivo curricular, es necesario partir de la definición operativa del currículum que establece que éste es un documento (plan) que “norma y conduce, explícitamente, un proceso concreto y determinado de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en una institución educativa.”<sup>6</sup> Con esta noción se entiende que el objetivo curricular es el enunciado que describe en forma general los aprendizajes de la profesión que el educando deberá lograr al término de todo el proceso educativo de un nivel determinado. Es decir, el objetivo curricular es la descripción a grandes rasgos de los conocimientos, las habilidades y actitudes que debe poseer el alumno al término de la enseñanza de todos los contenidos del plan de estudio correspondiente.

---

<sup>6</sup> Arnaz, J.A. La planeación curricular. México: Trillas, 1984. p. 1.



c) Diseñar el perfil del egresado.

El perfil del egresado es la descripción de cómo será el alumno después de haber transitado por todos los contenidos del plan de estudio. Enuncia de manera más precisa las actividades específicas de las que será capaz de realizar el alumno, por un lado; y por otro, explica y clarifica de manera más amplia cada actividad enunciada. A decir de Arnaz, el perfil del egresado es “un retrato hablado, un dibujo a grandes rasgos con las características principales que [el alumno] ha adquirido como resultado de haber transitado por un determinado sistema de enseñanza-aprendizaje.”<sup>7</sup>

d) Conformar las áreas académicas.

Con la relación, descripción y explicación de las actividades concretas que será capaz de realizar el alumno, se facilita la conformación de los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que necesitará poseer para desempeñar su trabajo profesional. Estos núcleos, conocidos como áreas académicas, son los contenidos temáticos que debe enseñar la institución educativa y los que el alumno por su parte, deberá recibir, examinar y registrar en su mente para hacerlos suyos, para después aplicarlos en el desempeño de su futura actividad laboral.

e) Conformar el plan de estudio.

La retícula es el instrumento curricular que ofrece una visión de conjunto de las materias o asignaturas del plan de estudio de la carrera. El plan de estudio representado en la retícula, conlleva un sentido de unidad y continuidad con el propósito de darle coherencia a los estudios de la profesión. La conformación del plan de estudio por medio de las materias y la distribución cronológica y secuencial de éstas en la retícula,

---

<sup>7</sup> Ibid. p. 24.



se debe de hacer con base en las áreas académicas que se derivaron del perfil del egresado, que a su vez es producto del objetivo curricular preestablecido.

f) Elaborar el programa de cada materia.

El programa de cada materia es el documento que indica con la mayor precisión posible el objetivo u objetivos de la materia en particular, las etapas, los métodos, las técnicas y el sistema de evaluación a utilizar para su enseñanza. Este trabajo de planeación de cada materia que integra el plan de estudio es el más laborioso, y se debe de hacer siempre en función del tiempo destinado para su impartición.

g) Diseñar el sistema de evaluación.

La medición es el proceso que sirve para conocer y entender la magnitud que refleja y representa la calidad de un sistema de producción o de servicio y su producto, que resulta de un fenómeno natural o social, con base en un criterio predeterminado. La medición es el medio que el hombre utiliza para asignarle un valor a las cosas y a los fenómenos que lo rodean, a través de una comparación que hace entre un patrón o unidad de medición (criterio predeterminado) y una cantidad, que generalmente representa con números o letras. Esta forma de evaluación, es decir, de asignar valores, sirve para controlar todo el proceso curricular de la enseñanza y el aprendizaje de una carrera o profesión, desde su planeación, implementación, desarrollo y conclusión para atraer la atención del alumno hacia lo más importante de su preparación, retroalimentar el mecanismo de aprendizaje, detectar el bajo aprendizaje o aprendizaje insuficiente, conocer los resultados del método, la técnica y de los recursos utilizados, evaluar la actuación del profesor, y para asignar calificaciones que validen y legitimen la formación escolar y académica alcanzada por el alumno.

De las siete actividades mencionadas, la del inciso f es la que está mayormente relacionada con el proceso enseñanza-aprendizaje propiamente dicho, porque mediante la elaboración del programa de enseñanza de cada materia se establecen los objetivos didácticos que el profesor y el alumno deben de alcanzar de manera conjunta, se enuncia de manera separada las funciones que el profesor por su parte y el alumno por el suyo llevarán a cabo de manera simultánea en el mismo espacio y tiempo durante el proceso. El programa también señala los métodos, las técnicas y los recursos que utilizará el profesor, así como también las actividades que deberá realizar el alumno para lograr su aprendizaje. Asimismo, señala el espacio y tiempo en los que se llevará a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje.

Además de la elaboración del programa de cada materia, el proceso enseñanza-aprendizaje también exige una labor de planeación de cada sesión de trabajo frente a grupo o con el grupo. Esta labor incluye la redacción de los objetivos específicos u operativos que se pueden exponer y alcanzar en cada sesión de trabajo conjunto del profesor con el educando. Considerando la hora (60 minutos) como la unidad de medición que se utiliza para el control del tiempo disponible para cada materia. El plan de trabajo frente a grupo (plan de clase) sólo incluye los objetivos operativos, porque en el programa de la materia ya están considerados los objetivos terminales o generales y los particulares o intermedios de la misma, los cuales se concretizan en la medida en se logran los objetivos específicos precisamente.

Por último, el desarrollo en vivo y a todo color del proceso enseñanza-aprendizaje, es decir, el acto docente en acción; también debe llevar consigo el dominio del manejo de grupo por parte del profesor. Esto significa que el docente debe poseer un dominio del tema y de la

disciplina que enseña, mediante un lenguaje adecuado; una actitud y un comportamiento positivos y comprometidos con su materia y carrera, y un uso apropiado de sus movimientos corporales. Es decir, que el profesor sea un actor que viva, sienta y escenifique lo que enseña.

### 5.3 Planificación didáctica bibliotecaria

Para abordar este inciso es necesario hacer las aclaraciones y precisiones siguientes sobre la idea que representan los términos que componen el encabezado de este apartado.

- a. La planificación didáctica bibliotecaria se refiere a la acción de escribir de manera sistematizada en un documento, la visión anticipada de lo que se quiere hacer para transmitir al educando los conocimientos, las habilidades y actitudes que debe poseer y dominar para ejercer de manera eficiente y con calidad, entusiasmo y compromiso las labores relacionadas con el servicio de información bibliográfico y documental que brindan las instituciones conocidas como biblioteca, centro de información, documentación y archivo.
- b. Que se toma el concepto de currículum establecido en el último párrafo del capítulo 3.1 de este trabajo, que anota que es un plan redactado en un documento en el que se establece claramente definido el perfil gnoseológico, teleológico y axiológico que debe poseer un individuo al final de una etapa de formación y preparación en la que participa; considerando de manera lógica, cronológica y secuencial los recursos metodológicos, técnicos, materiales, humanos, temporales y económicos para llevar a cabo el proceso de preparación y formación.

TESIS CON  
FALLA DE CALIFICACIÓN

c. Que este trabajo solo propone una serie de elementos y acciones a tomar en cuenta para elaborar el currículum de la licenciatura en bibliotecología e información que se enseña en México, con base en los orígenes de la profesión en el país y en las propuestas sobre el ejercicio profesional de los cuerpos colegiados de la disciplina. La elaboración y el establecimiento de un currículum de carácter nacional que busque la unidad, coherencia y consistencia de la profesión en torno a un criterio directriz nacional del servicio bibliográfico y documental, es y será siempre una responsabilidad compartida y condensada entre sí, de las IES que imparten la carrera y de éstas con los cuerpos colegiados de la disciplina legalmente constituidos y con las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública.

Con base en las aclaraciones señaladas, la exposición de esta propuesta para la enseñanza-aprendizaje del ejercicio profesional de los servicios de información bibliográfico y documental, tratará los siguientes aspectos curriculares de la carrera a nivel licenciatura:

1. Nombre de la carrera.
2. Objetivos curriculares.
3. Perfil del egresado.
4. Areas académicas.
5. Plan de estudio.
6. Materias.

Esta presentación se lleva a cabo con base en los principios generales de la profesión bibliotecológica ya expuestos en los capítulos precedentes, en las recomendaciones hechas

por los cuerpos colegiados de la disciplina para rescatar o retomar la esencia de la profesión, y en las experiencias coincidentes de las IES que ofrecen la carrera.

### 5.3.1 Nombre de la carrera

El nombre como la palabra o palabras que sirven para designar e identificar a una persona, cosa o un fenómeno natural y social, juega un papel importante en el diseño curricular para la enseñanza-aprendizaje de una actividad laboral específica y concreta. Es por esta razón que es conveniente considerar en primer lugar, la necesidad social que la profesión pretende satisfacer; en segundo, el origen etimológico con se ha nombrado el objeto de trabajo de la carrera; y tercero, el uso tradicional de la palabra o palabras para nombrar a la profesión, y por lo mismo, de mayor aceptación entre los miembros de la comunidad laboral de los servicios de información. En este caso, como ya se apuntó, en primer lugar está la necesidad social que la profesión pretende satisfacer es la adquisición y obtención de información contenida en libros, publicaciones periódicas, discos, cintas, etc., para los miembros de una sociedad en lo individual y en su conjunto. En segundo lugar, está el libro como el soporte inicial de la información, el cual dio origen al trabajo de adquisición y almacenamiento sistematizado de este soporte con base en su contenido informativo, con el propósito de hacerlo circular entre los usuarios o lectores que lo solicitaran. Por último, se encuentra el local o edificio como el lugar cerrado y cubierto que alberga y cobija el material que contiene la información, materia prima del trabajo informacional.

Los tres elementos combinados, la información, el libro y la biblioteca, constituyen en su conjunto el objeto de trabajo, estudio y sistematización del servicio de información, objeto del cual se deriva la clasificación de las actividades para administrar la institución informativa, para procesar y organizar los soportes o envases de la información de acuerdo a su contenido temático, y para hacer llegar la información al consumidor (usuario o lector).

Es entonces, en consideración al origen etimológico del nombre del envase inicial de la información, bautizado por los griegos como "biblion" y el lugar que los albergó en sus inicios, nombrado también por los griegos como "theke", se formó la palabra biblioteca en español. Más adelante, al agregar a la palabra biblioteca el sufijo "logos", también de origen griego, se forma la palabra bibliotecología que etimológicamente significa: "ciencia que estudia las bibliotecas en todos sus aspectos."<sup>8</sup> Con esta noción se entiende hasta la fecha todas las actividades relacionadas con la organización y con el estudio de los servicios de información brindadas por la biblioteca, el centro de información, de documentación, y el archivo; aún cuando el envase original más conocido (el libro) de la información ha evolucionado y adoptado múltiples formas. Asimismo, aún cuando las técnicas y los medios para llevar a cabo la organización y el otorgamiento de los servicios de información han experimentado algunos cambios; los propósitos y los principios generales que orientan y sustentan el servicio de información bibliográfica y documental como lo son la adquisición, organización, el almacenamiento y la circulación de la información, siguen siendo los mismos; por lo que las palabras bibliotecología e información son los términos que representan e identifican con mayor claridad, precisión y

---

<sup>8</sup> Diccionario de la lengua española. 21. ed. Madrid: Real Academia Española, 1994. p. 288.

familiaridad a la profesión de los servicios de información que otorgan las bibliotecas, los centros de información, documentación, y archivos.

### 5.3.2 Objetivo curricular.

El objetivo educativo, entendido como el enunciado que describe el cambio de conducta que se espera en el educando al término de un proceso educativo de un nivel determinado, en este caso la licenciatura; debe ser redactado en función de los conocimientos, las habilidades y actitudes que necesita poseer el educando sobre la actividad laboral concreta a aprender.

Con base en esta noción, se entiende por objetivo curricular para este estudio, el enunciado que establece la meta general de un plan de trabajo educativo de un determinado nivel de una institución educadora formalmente establecida. Es decir, el objetivo curricular corresponde al propósito que el conjunto de actividades y recursos pretende alcanzar para formar un tipo especial de trabajador para un mercado de trabajo también especial.

Por lo anterior, el objetivo curricular para formar un profesional de los servicios de información bibliográfica y documental, debe ser un enunciado (o enunciados) que establezca en su redacción todas las metas a alcanzar en su educando para que éste sea capaz de:

- a. Administrar las instituciones que brindan información registrada en algún soporte,
- b. Procesar y organizar técnicamente la información y almacenar de manera sistematizada los soportes de esta información,

- c. Preparar los instrumentos de trabajo con los cuales se brindan los servicios informativos,
- d. Atender a los usuarios o lectores (clientela) con cordialidad y cortesía en la satisfacción de sus necesidades de información,
- e. Aplicar en las actividades de los cuatro incisos mencionados, las técnicas y herramientas de la automatización y telecomunicación, y
- f. Valorar el papel que la profesión juega en la sociedad, a través de la historia y el presente de la propia profesión, para involucrarse con ella y así adquirir el compromiso de participar en su desarrollo hacia el futuro.

Con el propósito de cuantificar, en la medida de lo posible, los conocimientos, las habilidades y actitudes a alcanzar por parte de la escuela en el alumno, es recomendable tomar en cuenta durante la redacción del objetivo los siguientes elementos: presentación del objetivo, la conducta (aprendizaje) a desarrollar, el tema, las condiciones de operación, y el nivel de eficiencia. Cabe aclarar en este punto, que la medición es un medio que utiliza una sociedad para indicar la calidad de un producto o resultado, de una manera objetiva y concreta. Por esta razón, la medición es una parte esencial de cualquier proceso de evaluación, que en sí misma (la medición) es objetiva. Es decir, que los valores que se asignan a la calidad de un producto o resultado por medio de la medición para presentarlos a los miembros de una comunidad, están sujetos al conocimiento y a la habilidad que posee el individuo que evalúa, sobre los instrumentos y las unidades de medición del propio proceso de evaluación y sobre el desarrollo de producto o resultado que se evalúa.



La presentación del objetivo se refiere a la introducción al mismo, señalando el momento en que el alumno debe de demostrar su capacidad de llevar a cabo el cambio de conducta alcanzado. Generalmente esta demostración se debe dar después del proceso enseñanza-aprendizaje.

La conducta es la acción (o acciones) específica(s) que el educando debe de llevar a cabo para hacer suyo el conocimiento, la habilidad o actitud que se le enseña.

El tema señala el asunto o materia sobre el cual se debe de desarrollar la acción, objeto del aprendizaje que se debe transmitir, por un lado; y por otro, debe adquirir y hacer suyo el alumno.

Las condiciones de ejecución establecen, señalan y especifican la forma o manera y los objetos con y sobre los cuales se debe de llevar a cabo la acción (conducta) que se espera del alumno al término del proceso enseñanza-aprendizaje.

Por último, el nivel de eficiencia pretende establecer la cantidad de elementos que integran la conducta (aprendizaje) a adquirir, con el objeto de medir estos elementos, en la medida de lo posible, con base en un parámetro o unidad de medición, con el propósito de determinar en qué medida se alcanzó el objetivo y así poder asignarle un valor.

La redacción del objetivo curricular para la preparación y formación de los profesionales de los servicios de información a nivel licenciatura, debe de hacerse tomando en cuenta las funciones principales que caracterizan a la profesión en consideración a las recomendaciones de la AMBAC y a los propios objetivos establecidos por las IES que imparten la carrera. De la revisión que se hizo de estas recomendaciones y de los objetivos ya anotados en el capítulo 3.3.2 de este trabajo, se encontraron las siguientes funciones principales:

- a. La función administrativa de las instituciones de los servicios de información.
- b. La función de organización técnica de los soportes o envases de la información de acuerdo a su contenido temático, de la elaboración de los instrumentos de trabajo para el servicio, y del almacenamiento sistematizado de dichos soportes informativos.
- c. La función de hacer llegar la información al usuario de manera atenta, cordial y cortés.

Además de las funciones enlistadas, se debe de incluir en el objetivo curricular de esta profesión los conocimientos y las habilidades relacionadas con el uso y la aplicación de la tecnología de la automatización y telecomunicación en el desarrollo de las 3 funciones principales anotadas. Asimismo, es conveniente incluir en este enunciado los aspectos históricos de la profesión, desde sus orígenes hasta el presente, con el propósito de concientizar al educando sobre el papel que desempeña la profesión en el mejoramiento de los niveles de bienestar de la sociedad, para que él valore su trabajo y adquiera el compromiso de participar con entusiasmo y entrega en el desarrollo futuro de la profesión y de la disciplina a la que pertenece. Por estas razones, el objetivo curricular de esta licenciatura debe incluir en su estructura, además de las 3 funciones ya mencionadas, los aspectos siguientes:

- a. Aplicación y uso de las tecnologías de la automatización y telecomunicación en el almacenamiento y transferencia de la información.
- b. Desarrollo pasado y presente de los servicios de información bibliográfica y documental.

Con la información anterior, se recomienda elaborar cinco objetivos curriculares para la carrera de licenciado en bibliotecología e información en los siguientes términos:

El profesional de los servicios de información bibliográfica y documental a nivel licenciatura, al término de sus estudios será capaz de:

1. Conocer, dominar y aplicar los principios técnicos y científicos de la administración en el otorgamiento de los servicios de información bibliográfica y documental.
2. Conocer, dominar y aplicar los principios técnicos y científicos para la organización, almacenamiento y recuperación de la información bibliográfica y documental.
3. Conocer, dominar y aplicar los principios técnicos y científicos en la satisfacción de las necesidades de información con atención, cordialidad y cortesía, así como para detectar nuevas necesidades de información de su comunidad.
4. Aplicar el uso de la computadora y la telecomunicación en la administración, organización y otorgamiento de los servicios de información bibliográfica y documental.
5. Valorar la importancia histórica del papel que la profesión desempeña en el desarrollo y mejoramiento de la sociedad.

El logro de estos objetivos curriculares se demostrará por medio de un ensayo, el cual deberá ser presentado por escrito y defendido su réplica en un examen oral.

### 5.3.3 Perfil del egresado

El perfil del egresado como el “retrato hablado” de lo que hará el alumno al término de sus estudios, con las características específicas que lo distinguen en un mercado laboral, enlista en función de los objetivos curriculares, las acciones concretas que será capaz de ejecutar para satisfacer las necesidades sociales para las que se diseña el currículum de una carrera en cuestión.

Por lo anterior y con base en los objetivos curriculares propuestos en el inciso anterior, se procede a enunciar las funciones que caracterizarán e identificarán al egresado en el campo laboral, considerando para esta enunciación, las propuestas hechas por el CNB<sup>9</sup>, la AMBAC<sup>10</sup> y las propuestas coincidentes de las IES que ofrecen la carrera, con el propósito de enriquecer y especificar con mayor propiedad y precisión las funciones que caracterizan e identifican a la profesión.

De los objetivos curriculares propuestos, se derivan los siguientes temas generales y las acciones que caracterizarán e identificarán al egresado, y son: administración general, organización bibliográfica o procesos técnicos, servicio al público, automatización y telecomunicación, e historia de la profesión. Con base en estos temas se anotan las acciones características que identificarán al egresado:

#### ***Administración general:***

1. Establecer los objetivos generales de una unidad informativa y vigilar su logro.
2. Organizar de manera integral y desde el punto de vista administrativo la unidad informativa.
3. Planificar los servicios de información considerando los recursos materiales (instalaciones, mantenimiento, mobiliario, equipo, etc.), económicos, metodológicos, técnicos, humanos y temporales.

---

<sup>9</sup> Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario no profesional y lista de actividades profesionales y no profesionales. México: CNB, 1982. p. 1-16

<sup>10</sup> Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para Bibliotecas, [1], Guanajuato, Gto., 1980. México: AMBAC, 1980. p. 17-19.

4. Coordinar y supervisar todas las actividades estableciendo políticas uniformes y claras que faciliten el establecimiento de los canales de comunicación en todos los sentidos.
5. Determinar los registros, formatos para estadísticas, solicitud de servicios, etc., para la preparación de informes de actividades.
6. Preparar, justificar y ejercer el presupuesto general y por rubros.
7. Diseñar e implementar la aplicación y el uso de la tecnología de la automatización y telecomunicación en todos los procesos de la unidad informativa.
8. Elaborar los manuales de organización, políticas, y de procedimientos o actividades generales y departamentales.
9. Negociar y gestionar ante autoridades internas y externas la obtención de apoyos para proyectos de desarrollo y la aprobación de programas de trabajo.
10. Delegar responsabilidades en el personal de acuerdo a su posición jerárquica en el organigrama institucional.
11. Establecer un tabulador básico de salarios con base en el costo vigente de vida, sueldos de otras unidades de información afines y en los fondos internos, así como el establecimiento de un sistema de promoción e incentivos económicos.
12. Seleccionar y contratar personal por medio de las técnicas de reclutamiento y la aplicación de exámenes.
13. Planear y coordinar la capacitación, el entrenamiento y la actualización del personal.
14. Programar períodos vacacionales y las solicitudes de licencias, permisos y comisiones.
15. Diseñar y editar material publicitario de los servicios de información como carteles, boletines, volantes e informes, así como organizar su exhibición y distribución.
16. Preparar un programa publicitario de los servicios de información para los medios masivos de comunicación (prensa, radio y televisión).

17. Elaborar y mantener actualizado el directorio de personas e instituciones afines.
18. Preparar y presentar informes de actividades internas y externas.
19. Brindar asesoría profesional para el diseño, la implementación y el establecimiento de servicios de información bibliográfico y documental.

***Organización bibliográfica y documental:***

1. Detectar las necesidades de información bibliográfica y documental de los usuarios.
2. Establecer las políticas de selección y adquisición de los materiales documentales, con base en los temas detectados en las necesidades de información y en el presupuesto.
3. Seleccionar el material bibliográfico y documental apoyado en las políticas de selección, reseñas, catálogos de las editoriales, listados, etc.
4. Decidir sobre la duplicación de obras especiales y de las distintas ediciones de una misma obra.
5. Buscar información bibliográfica complicada y difícil en índices y catálogos externos y comerciales.
6. Establecer las políticas de descarte y reposición de material obsoleto, dañado o extraviado.
7. Establecer los registros de control del proceso de selección.
8. Visitar, examinar y conocer el mercado editorial para optimizar la aplicación del presupuesto.
9. Elaborar las políticas de adquisición por las modalidades de compra, donación y canje.
10. Diseñar y establecer los formatos para el proceso de adquisición en sus diferentes modalidades (compra, donación y canje).

11. Establecer y supervisar los catálogos para el proceso de adquisición como el inventario, el catálogo de material pedido, adquirido, sugerido, etc.
12. Evaluar el material muy especializado y raro con la asesoría de bibliógrafos, historiadores, restauradores y conservadores expertos.
13. Efectuar la catalogación descriptiva del material adquirido, con base en normas de catalogación de uso internacional.
14. Determinar y asignar los asientos secundarios (encabezamiento de materia, coautor, traductor, título, etc.,) que apoyen la localización de una obra, además de su asiento o entrada principal.
15. Clasificar el material documental de acuerdo al tema de su contenido informativo, utilizando un sistema de clasificación para material bibliográfico y documental de aplicación internacional, y construir la notación o signatura topográfica correspondiente.
16. Adaptar y expandir los sistemas de clasificación de acuerdo a las necesidades particulares de cada unidad informativa.
17. Supervisar y corregir la construcción y redacción de la tarjeta catalográfica principal y sus secundarias.
18. Construir los catálogos oficial, topográfico y de autoridades (autor, materia, editorial, etc.), que se genera y utiliza en las labores de catalogación y clasificación.
19. Supervisar la construcción de catálogos colectivos de los programas centralizados y/o cooperativos de catalogación y clasificación.
20. Establecer y mantener los registros de las publicaciones periódicas, cuando no se catalogan y clasifican.

21. Elaborar, construir y manejar lenguajes documentales para el almacenamiento y la recuperación sistematizados de información.
22. Desarrollar análisis documental especializado de alto nivel que implica la producción de instrumentos de trabajo de búsqueda informacional, llamados índices y resúmenes (abstracts).
23. Preparar físicamente el material catalogado y clasificado para su almacenamiento sistematizado y circulación ágil y expedita.
24. Establecer las políticas relacionadas con la encuadernación, reparación o restauración, conservación y prevención del buen estado físico de las colecciones.

***Servicio al público:***

1. Brindar atención esmerada, cordial y cortés al usuario de los servicios de información.
2. Elaborar, aplicar y actualizar el reglamento de circulación (préstamos) del material informativo.
3. Diseñar los formatos y registros para el control de los servicios al público.
4. Establecer y supervisar el préstamo de material reservado.
5. Brindar el servicio de consultoría y asesoría sobre el uso de las fuentes de información como catálogos, índices, resúmenes, anuarios, enciclopedias, bases de datos, etc., en la búsqueda de información.
6. Elaborar, organizar y mantener actualizado el archivo vertical.
7. Compilar y elaborar bibliografía a solicitud del usuario.
8. Establecer el servicio de alerta por medio del boletín de las últimas adquisiciones bibliográficas y documentales.
9. Diseñar y establecer el servicio de diseminación selectiva de información.



10. Exhibir los últimos libros, publicaciones periódicas, manuales, atlas, diccionarios, etc., que ingresan a las colecciones.
11. Informar por medio de una cartelera los acontecimientos culturales, educativos, políticos, tecnológicos y científicos de la comunidad.
12. Planear la distribución sistemática de la estantería para la colocación y circulación ágil y expedita del material bibliográfico y documental que almacenan.
13. Organizar y establecer el servicio de reprografía.
14. Planear la distribución de los espacios para las salas y los cubículos de lectura y de trabajo individual y grupal de los usuarios.
15. Diseñar y establecer los sistemas de vigilancia y seguridad de las salas y cubículos de lectura para evitar y combatir su uso indebido y la destrucción, sustracción y robo del material informativo.
16. Organizar visitas guiadas, charlas, conferencias, presentación de obras de teatro, música, pintura, etc.,

#### ***Automatización y telecomunicación:***

1. Conocer y usar la computadora, su equipo periférico y la telecomunicación como herramientas de trabajo.
2. Conocer y utilizar programas (software) de automatización comerciales como WORK, WORD, EXCEL, POWERPOINT, etc.
3. Utilizar programas de automatización para los servicios de información bibliográfica y documental, para su propia administración general, organización bibliográfica, y servicio al público, por módulos independientes o integrados.

4. Utilizar la tecnología integrada en el INTERNET para apoyar la administración, organización y los servicios de las instituciones que brindan información bibliográfica y documental.

***Valoración de la profesión:***

1. Conocer el origen y desarrollo presente de los envases o soportes en que se registra la información.
2. Distinguir las instituciones que ofrecen servicios de información documental.
3. Entender el papel o rol que desempeñan los servicios de información y recuperación documental en el crecimiento personal y social.
4. Valorar y reconocer la participación del profesional de los servicios informativos documentales en el logro y alcance de mejores niveles de bienestar social, tanto en el aspecto individual como en el colectivo.
5. Reconocer e identificar los principios y fundamentos técnicos, metodológicos, teóricos y científicos que sustentan los servicios de información bibliográfico y documental, que se derivan de la bibliotecología e información.
6. Desarrollar confianza en sí mismo para llevar a cabo trabajos de investigación básica para elaborar y preparar documentos escritos como informes, ensayos, y tesis para alcanzar su titulación.

#### 5.3.4 Áreas académicas

De acuerdo al Glosario de Educación Superior, el área académica es la “reunión de actividades que tienen que ver con la enseñanza, la investigación y la extensión cultural.”<sup>11</sup> A nivel licenciatura, de la reunión de las actividades que se relacionan entre sí por sus características comunes, se derivan los temas y subtemas de los conocimientos teóricos y prácticos que se requieren para la enseñanza de tales actividades. Los temas y subtemas que se derivan y las actividades mismas, son los que conforman los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la enseñanza-aprendizaje de una profesión. Un área académica entonces, agrupará bajo un nombre simple o compuesto todos aquellos conocimientos que se necesitan para llevar a cabo con compromiso una actividad o conjunto de actividades específicas y concretas de un sistema de producción, construcción o de servicios.

El perfil del egresado que se abordó en el inciso anterior, desempeña un papel de apoyo importante para el esbozo, la conformación y definición de las áreas académicas que requiere la enseñanza sistematizada de una actividad concreta.

Con base en el nombre de la carrera, los objetivos curriculares propuestos y el perfil del egresado establecido, se proponen las siguientes áreas académicas:

- a. Área Administrativa.
- b. Área de Organización Bibliográfica y Documental.

---

<sup>11</sup> Glosario de educación superior. México: SEP-ANUIES, 1986.

- c. Area de Servicio al Público.
- d. Area de Tecnología.
- e. Area Axiológica.

La redacción del objetivo particular de cada área académica propuesto, debe mantener siempre una relación coherente con todo el cuerpo del curriculum contemplado para la enseñanza y el aprendizaje de una carrera del nivel correspondiente. Por esta razón, es conveniente tener presente durante esta redacción los aspectos ya trabajados hasta el momento, como lo son el nombre de la carrera, los objetivos curriculares y el perfil del egresado. Con estas consideraciones presentes, los objetivos particulares son:

#### ***Area Administrativa.***

Proporcionar al educando los conocimientos sobre las habilidades y actitudes que debe poseer para aplicar los principios metodológicos, técnicos, teóricos y científicos de la administración para organizar y administrar las instituciones que brindan información bibliográfica y documental, en todos sus aspectos. Es decir, formarlo y prepararlo en todo aquello que se refiere a la planeación, organización, dirección, supervisión y control del funcionamiento de una iniciativa social que tiene por objetivo satisfacer necesidades de información registrada.

#### ***Area de Organización Bibliográfica y Documental.***

Dotar al educando los conocimientos y las actitudes sobre las habilidades para seleccionar, adquirir, describir e identificar cada documento de manera extrínseca e intrínseca; así como para clasificar por temas su contenido informativo, y también para elaborar los

instrumentos de control llamados catálogos, ficheros, índices, bibliografía, etc., y preparar físicamente el material documental para su almacenamiento y resguardo, antes de estar a la disposición del usuario por medio del servicio de circulación.

***Area de Servicio al Público.***

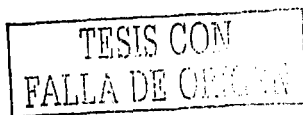
Brindar al educando los conocimientos y las actitudes, y sobre todo las actitudes, para organizar por un lado, los servicios al público mediante la distribución sistemática de los espacios para la estantería de las diferentes colecciones, los catálogos, las salas y los cubículos de lectura, consultoría y asesoría, entre otros; y por otro, para atender al usuario con esmero, cordialidad y cortesía en la satisfacción de sus necesidades de información documental.

***Area de Tecnología.***

Proporcionar al educando los conocimientos y las habilidades para manejar, usar y aplicar la tecnología de la automatización y telecomunicación en la administración integral de las unidades de información documental, en el procesamiento y la organización de su materia prima de trabajo (información registrada), y en el ofrecimiento directo al usuario de los servicios de circulación (préstamos), consultoría, asesoría, elaboración de bibliografías, diseminación selectiva de información, etc.

***Area Axiológica.***

Proporcionar al educando los conocimientos sobre los fundamentos filosóficos del espíritu de servicio que debe desarrollar y fortalecer en el ejercicio de la profesión, para reconocer, identificar y valorar el papel de la carrera en la sociedad, en el desarrollo técnico, metodológico, teórico y científico de la disciplina bibliotecológica, así como también



valorar su propia participación con su ejercicio profesional, en el logro de mejores niveles de bienestar social.

### **5.3.5 Plan de estudio**

El plan de estudio es el conjunto sistematizado de materias o asignaturas que contiene la información de los conocimientos teóricos, prácticos y actitudes que debe aprender y hacer suyo el educando para desempeñarse como un trabajador calificado y profesional en el mercado laboral para el cual se prepara; de acuerdo con los objetivos curriculares previstos, el perfil de egresado establecido y con las áreas académicas determinadas. El contenido de cada materia que forme parte del plan de estudio, deberá estar de acuerdo con el objetivo particular del área académica que pertenezca y con el tiempo disponible para su enseñanza. El tiempo para la enseñanza de la materia estará en función del número de años o semestres considerados para llevar a cabo los estudios de la profesión cuyo plan de estudio se elabora. La materia o asignatura como una unidad integrante del plan de estudio, debe tener su propio nombre que la identifique y describa de manera general su contenido. Asimismo, debe tener sus propios objetivos didácticos y la organización lógica y secuencial de su contenido, tomando en cuenta los recursos metodológicos, técnicos y materiales para su enseñanza, así como el sistema de evaluación para controlar el avance de la enseñanza-aprendizaje de contenido, para corregir las desviaciones del proceso educativo de la propia materia.

Con base en los tres incisos previos considerados (objetivo curricular, perfil del egresado y las áreas académicas), se recomienda para:

## **Área Administrativa.**

Los servicios de información bibliográfica y documental se ofrecen por medio de instituciones sociales que requieren para su funcionamiento de un local (domicilio), personal para su operación, dinero para salario, adquisición de mobiliario, equipo, materia prima de trabajo, y para el mantenimiento general de sus instalaciones físicas.

Como en toda empresa de esta naturaleza y de cualquier otra que lleva a cabo el hombre, los principios de la administración científica son necesarios para un funcionamiento óptimo. Entre estos principios destacan la previsión, planeación, organización, integración, dirección y el control. Es decir, las etapas que componen el proceso administrativo. Además de estos principios administrativos generales, también se deben abordar algunos aspectos administrativos con un poco más de particularidad como son los casos del manejo de personal, presupuesto, de la comunicación administrativa, la planeación de los servicios de información, y, la administración de las instituciones que brindan servicios de información registrada. Para establecer los fundamentos y principios de este proceso en el alumno, se recomiendan las materias Administración I y II, Administración de Personal o Recursos Humanos, Técnicas Presupuestales, Comunicación Administrativa, Planeación de Servicios de Información I y II, y Administración de Unidades de Información.

La materia Administración I dota al alumno de las nociones y de los conceptos básicos de la disciplina administrativa, con el propósito de introducirlo y familiarizarlo con la terminología y con los fundamentos y principios generales de la administración, considerando los orígenes, desarrollo presente y futuro de la disciplina administrativa.

La Administración II, tiene el propósito de brindar al alumno los conocimientos y las habilidades sobre el proceso administrativo en sus diferentes etapas como lo son la planeación, organización, dirección, control y evaluación. Para el apoyo bibliográfico de estas dos materias se deben de buscar los textos que aportan los principios básicos generales del proceso administrativo.

El personal que da vida y dinamismo a una institución, es el elemento más importante de la misma, por lo que su tratamiento merece un capítulo especial en la materia Administración de Personal o Administración de Recursos Humanos, la cual brinda al educando conocimientos sobre los principios del comportamiento y función de los recursos humanos, análisis de puestos, dotación de personal, capacitación y desarrollo, seguridad e higiene, salarios, medición del desempeño, servicios y prestaciones. Los textos básicos y generales del tema deben ser tomados en cuenta para apoyar esta asignatura.

La materia Técnicas Presupuestales o Presupuestos ofrece al alumno los principios y las técnicas para calcular sistemáticamente los recursos financieros, para que opere la empresa, por un lado; y por otro, gestionar su obtención ante las fuentes de financiamiento , y controlar el ejercicio de su aplicación. La bibliografía para esta materia debe ser seleccionada con base en el contenido de su programa.

La Comunicación Administrativa o en la Administración tiene el propósito de brindar los elementos, principios y teoría del proceso de comunicación entre los individuos, que los lleve a un entendimiento y comprensión de su quehacer particular y grupal, en busca de un



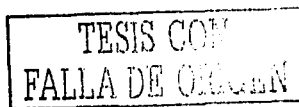
bienestar común. El material bibliográfico para este tema , también debe considerar el contenido de la materia.

Las materias Planeación de Servicios de Información I y II enfatiza sobre la importancia de la planeación de los servicios bibliográficos y documentales, ampliando y aplicando los principios de la planeación en las labores bibliotecarias y de información. Esta planeación considera todos los elementos que intervienen para organizar la información registrada que se ofrece a la sociedad que la solicita para la satisfacción de sus necesidades de información documental. Estos elementos son: domicilio, instalaciones físicas, mobiliario, equipo, mantenimiento, personal, dinero, materia prima de trabajo, sistemas para procesar y organizar esta materia prima, así como también sistemas para ofertar y ofrecer el servicio al público. El material bibliográfico para esta materia tiene que ser especializado en la planeación y administración de servicios de información bibliográfica y documental.

Por último, la materia Administración de Unidades de información pretende dotar al estudiante de las habilidades para aplicar os principios administrativos adquiridos en las materias previas de esta área académica, para planear, organizar y administrar las instituciones que se dedican a ofrecer y brindar servicios de información y documentación, y el archivo. El apoyo bibliográfico para esta materia debe ofrecer los conocimientos relacionados con este tema.

### **Área de Organización Bibliográfica y Documental.**

Conocida también como procesos técnicos, es una de las principales áreas de la profesión bibliotecológica, porque en esta área descansa el trabajo organizacional de toda la



información contenida en el material documental que forma parte de las diferentes colecciones con las que se brinda el servicio de información. Este trabajo organizacional comprende cinco etapas principales que se conocen como: selección y adquisición, catalogación, clasificación, formación de catálogos y preparación física del material procesado, y la etapa de mantenimiento y reparación.

La selección y adquisición se preocupa por elegir entre varias opciones, en primer lugar, de acuerdo a las necesidades de información de los usuarios potenciales, el material bibliográfico y documental que ofrezca el más alto porcentaje de probabilidad en satisfacer dichas necesidades de información, y en segundo lugar; alcanzar la posesión del material seleccionado para que forme parte de la propiedad institucional. Para estos temas se recomiendan las materias Selección y Adquisición Documental o Desarrollo de Colecciones. Estas materias ofrecen los principios generales del proceso de selección del material bibliográfico y documental, así como el conocimiento sobre las fuentes que sirven de apoyo al trabajo de selección. Asimismo, estudian las diferentes alternativas para alcanzar la posesión del material seleccionado, tomando en cuenta el mercado editorial, el presupuesto para el rubro documental, y el ingreso del material adquirido como propiedad institucional.

La catalogación ofrece los conocimientos y las habilidades para llevar a cabo la descripción e identificación externa de cada documento adquirido, proporcionando elementos adicionales al asiento principal de la descripción, para la organización y búsqueda de un mismo documento en los catálogos y listados resultantes de esta labor de descripción. Esta

labor se lleva a cabo con base en reglas o normas de carácter internacional, las cuales buscan unificar los criterios y principios de esta descripción e identificación documental para facilitar el intercambio de información entre las unidades de servicios informativos a nivel local, estatal, nacional, regional e internacional. La catalogación se distingue por una gran cantidad de procedimientos sistematizados que se requiere para llevarlo a cabo. Es por esta razón que la práctica y el ejercicio llevan un alto porcentaje en su enseñanza y aprendizaje. Para esta etapa se proponen las materias Catalogación I, II, III, IV, V y VI.

La Catalogación I proporciona los conocimientos sobre las partes que forman un documento, especialmente el libro, los datos que se deben tomar en cuenta para la descripción y la parte o partes del documento de donde tomar estos datos, por un lado; y por otro, la habilidad para manejar y aplicar las reglas de catalogación en un primer y segundo nivel de descripción, haciendo énfasis en los asientos principales compuestos por autor personal, título uniforme y título propiamente dicho. La Catalogación II enfatiza el desarrollo de la habilidad del trabajo técnico estudiado en la Catalogación I, por medio de la elaboración de la tarjeta principal y el desarrollo de las tarjetas secundarias de cada tarjeta principal, que cada documento catalogado genera para formar las bases de datos conocidas como catálogos, índices y bibliografías. Los documentos escritos sobre este tema son abundantes, por lo que se debe tener cuidado de incluir los documentos clásicos del tema, así como también los nuevos.

La Catalogación III y IV siguen el mismo orden de las dos primeras catalogaciones, haciendo énfasis en el segundo y tercer nivel de descripción y en los asientos principales

formados por autores corporativos, título uniforme y título propiamente dicho, utilizando la misma bibliografía de las dos catalogaciones anteriores.

Para la descripción de los documentos no tradicionales como los objetos tridimensionales o realia, carteles, grabaciones sonoras en cinta o disco, música escrita, películas, videgrabaciones, y archivos legibles por máquina, se encarga la Catalogación V. Esta materia es apoyada por las cuatro catalogaciones previas tanto en el aspecto teórico como en el práctico.

La Catalogación VI provee los conocimientos y las habilidades para usar y aplicar programas de automatización específicos para las labores de catalogación bibliográfica y documental estudiados en las cinco catalogaciones previas. Los libros para apoyar este tema son variados, por lo que su selección debe ser cuidadosa.

El trabajo de clasificación consiste en describir el contenido temático informativo de los documentos en primer lugar; en segundo, reunir en un solo lugar dentro del catálogo en forma de diccionario o dividido todos los registros catalográficos de las obras que contengan el mismo tema; y en tercer lugar, colocar en un solo lugar físico dentro de la estantería todos los documentos que contengan la misma materia, con base en un sistema de clasificación. Es decir, la clasificación forma grupo de documentos con características y semejanzas comunes en su contenido, por un lado; y por otro, separa los documentos cuyos contenidos no se parecen. La primera fase se lleva a cabo asignando a cada documento una o más palabras que representan su contenido temático. Esta o estas palabras se toman del lenguaje común, o de herramientas de trabajo llamadas lenguajes documentales como las

TESIS CON  
FALLA DE CALIDAD

listas de encabezamientos de materia, tesauros y diccionarios. La segunda se realiza por medio de la inserción alfabética de los registros temáticos asignados, en los catálogos. Y la tercera fase consiste en asignar tanto al documento como a su registro catalográfico los códigos numéricos, alfabéticos o la combinación de ambos, que representan el tema o materia de su contenido temático informativo, de acuerdo a un sistema de clasificación. Para abordar estos temas se proponen las materias Clasificación I, II, III, IV, V y VI.

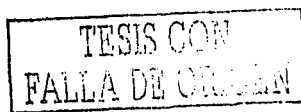
La Clasificación I introduce al educando sobre la forma de construir y redactar el nombre de los temas que representan el contenido temático de los documentos, después de un análisis de contenido; tomando para ello del lenguaje común, de los diccionarios generales y especializados y del lenguaje documental en uso, la palabra o palabras que un plan con la representatividad temática; para construir de esta manera el lenguaje documental propio de la colección que se clasifica. Además proporciona los principios y las técnicas para el análisis de contenido temático y para el desarrollo de un lenguaje documental. La clasificación también se distingue por su gran carga práctica, por lo que la Clasificación II apoya a la I con ejercicios y prácticas de análisis de contenido, construcción y redacción de los temas que forman o integran un lenguaje documental, que dote de habilidades al educando en estos menesteres. El material documental para apoyar estos dos cursos deben escogerse de acuerdo con su carga teórica y práctica.

La Clasificación III introduce al alumno en el conocimiento y uso del Sistema de Clasificación Decimal desarrollado por Melvil Dewey, para organizar el contenido temático de los documentos en el catálogo topográfico y en su almacenamiento y resguardo físico en la estantería. La Clasificación IV por su parte, brinda la oportunidad para aumentar la

habilidad en el uso y la aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey, por un lado; y por otro, la habilidad para elaborar y construir el catálogo topográfico por medio de ejercicios y prácticas de clasificación utilizando este sistema. La bibliografía básica para estos dos cursos está en inglés.

La Clasificación V estudia y enseña el uso y la aplicación de la Library of Congress Classification Schedules (Esquemas de Clasificación de la Biblioteca del Congreso) de los Estados Unidos de América, conocido comúnmente en el lenguaje bibliotecario y de información como Sistema de Clasificación LC, por las siglas en inglés de las palabras Library of Congress. Y la Clasificación VI fortalece las habilidades para manejar, usar y aplicar el Sistema de Clasificación LC en la organización del material documental, por medio de ejercicios y prácticas de clasificación y la elaboración y construcción del catálogo topográfico respectivo. La bibliografía básica para estas dos materias, está en inglés.

En el servicio de información existen otros tipos de documentos, además del libro, que por su presentación física poseen algunas características especiales que hacen que reciban un tratamiento más particular en su organización. Este es el caso de las publicaciones periódicas (revistas, boletines, anuarios, periódicos), de los mapas y de los expedientes que integran los archivos administrativos e históricos. La adquisición y organización de estos materiales se llevan a cabo también con base en los principios de la selección y adquisición documental, en las reglas de catalogación y en los lenguajes y sistemas de clasificación en uso, obedeciendo a las peculiaridades de cada uno de estos tipos de documentos. Para la organización de este material se proponen las materias Publicaciones Periódicas, Mapoteconomía, y Archivonomía.

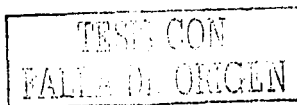


La asignatura de Publicaciones Periódicas proporciona los conocimientos sobre este tipo de documentos y sobre los servicios de información que se ofrece con ellas, por un lado; y por otro, desarrolla las habilidades para su organización y almacenamiento con base en la técnicas de la catalogación, clasificación y kardex.

La materia de Mapoteconomía hace lo propio con el material cartográfico, usando como apoyo una bibliografía variada, debido a la carencia de libros de texto básicos para la materia.

Asimismo, el curso de Archivonomía hace otro tanto que el curso anterior, pero en este caso con los expedientes y legajos que forman parte de los archivos administrativos e históricos, apoyándose variados documentos.

La formación de los catálogos y la preparación física del material catalogado y clasificado (organizado) para su almacenamiento y circulación, es otra etapa que requiere de conocimientos y habilidades para su ejecución. La formación de los catálogos consiste en integrar en un orden alfabético o numérico todos los registros (tarjetas o fichas) catalográficos o bibliográficos generados durante el proceso de catalogación y clasificación. Esta integración de los registros sirve para facilitar el acceso a la información contenida en las colecciones documentales de la unidad de servicios de información. Para la formación de catálogos se proponen las materias Catálogos o Bases de Datos, e Indización y Resumen. La materia Indización y Resumen introduce los fundamentos, métodos y las técnicas para organizar de manera manual o automatizada la información de las publicaciones periódicas principalmente, por la actualidad del contenido de sus artículos y



por la vida efímera de los mismos. La característica básica de la indización y del resumen, es que organizan la información contenida en partes de un documento, como es el caso de un artículo de una revista o una parte o partes de un libro, sin señalar el lugar en el que se encuentra almacenado o resguardado físicamente el documento completo para su recuperación y uso. Esta organización se lleva a cabo por medio de una descripción externa muy breve de cada artículo en un registro bibliográfico llamado ficha, cita o referencia bibliográfica o documental, que en conjunto se ordenan en un listado alfabético bajo la palabra o palabras, también ordenadas alfabéticamente, que representan el contenido temático de cada artículo descrito. A cada descripción breve se le agrega un resumen del artículo que representa, para ampliar la información sobre el contenido informativo de dicho artículo. El resultado de estas acciones son las herramientas de trabajo llamadas índice, abstract o resumen y un lenguaje documental. El lenguaje documental es un listado de palabras utilizadas para representar el contenido temático de los artículos indizados, estructurado con base en principios gramaticales y lingüísticos y sirve para normar su propia construcción, así como para interrelacionar temas afines. Existe un breve número de documentos para apoyar este curso.

La materia Catálogos y Bases de Datos habilita para la reunión e integración de los registros documentales llamados tarjeta catalográfica, ficha, cita o referencia bibliográfica, resumen o abstract generados como resultado de la organización bibliográfica y documental; en conjuntos ordenados llamados catálogo, índices, bibliografías y resumen, los cuales se conocen también como bases o bancos de datos.

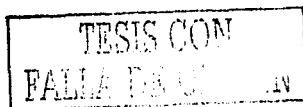


Como complemento al trabajo organizacional de los documentos, la etapa de mantenimiento y reparación proporciona los conocimientos para organizar y administrar todo este procesamiento, para conocer la normatividad que rige esta actividad, y para desarrollar la habilidad para prolongar la vida útil y sana del material documental por medio de su reparación, restauración y conservación durante su uso y almacenamiento.

Para estos propósitos, se recomiendan las materias Servicios Técnicos del Documento, Normatividad, y, Restauración y Conservación. Servicios Técnicos del Documento introduce al alumno en el uso y la aplicación de los métodos y las técnicas administrativas para organizar y administrar un departamento o área en el que se procesa de manera técnica y sistematizada, el material bibliográfico y documental que se adquiere; desde su selección, adquisición, catalogación, clasificación, indización, formación de catálogos e índices, preparación física, reparación o restauración y mantenimiento. La bibliografía para esta materia es rica en el idioma inglés.

La Normatividad ofrece los conocimientos de las leyes, reglas y normas que rigen el servicio de información desde el punto de vista jurídico y técnico. El aspecto jurídico cubre las leyes y los reglamentos que emanan del poder legislativo de la sociedad, y el técnico contempla las reglas y normas que rigen el trabajo técnico organizacional de los servicios de información en busca de una uniformidad que genere un lenguaje común, el cual facilite la cooperación e intercambio de información entre las instituciones de diferentes latitudes geográficas.

Por último, la materia de Restauración y Conservación brinda los conocimientos de la composición y las propiedades del material documental, principalmente el papel, las causas



y los mecanismos que destruyen los materiales informativos de las bibliotecas, centros de información y archivos. Asimismo, desarrolla las habilidades para llevar a cabo las acciones preventivas y correctivas que propicien una longevidad de los materiales informativos durante su circulación y resguardo.

### **Área de Servicio al Público.**

El servicio al público tiene la responsabilidad de concretar la razón de existir de los servicios de información, al atender directamente al individuo que acude a la biblioteca, al centro de información o al archivo en busca de información; por medio de una atención que debe ser directa, cordial y cortés para informar al usuario sobre los recursos y servicios, para guiarlo y orientarlo hacia las fuentes que pudieran satisfacer su necesidad, para facilitarle a través del préstamo el o los documentos que solicite, para apoyarlo en la elaboración de bibliografías y listados, para ofrecerle los duplicados o copias por medio de la reprografía, y también para auxiliarlo en el uso de las tecnologías de la automatización y telecomunicación para buscar, localizar y transferir la información de su interés así como para la recuperación de documentos.

Las materias que se recomiendan para esta área son: Servicios al Público, Consultoría I y II, Bibliografía I y II, Reprografía, Relaciones Humanas, y Usuarios de Información.

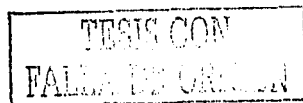
Servicios al Público es la materia que proporciona al alumno los conceptos básicos del servicio de información registrada, las nociones sobre sus objetivos, tipos de servicio que se ofrecen, sus características, su organización, las actividades a desarrollar en cada tipo de servicio y su evaluación, a grandes rasgos. Asimismo, esta materia establece los principios

y fundamentos filosóficos del espíritu de servicio que debe prevalecer en el individuo que le toca la responsabilidad de auxiliar y apoyar a los buscadores de información documental. La bibliografía de apoyo básico para estas materias deberá seleccionarse con base en la particularidad de cada una de ellas.

Servicios al Público es la materia que proporciona a los alumnos los conceptos básicos del servicio de información registrada, las nociones sobre sus objetivos, tipos de servicio que se ofrecen, sus características, su organización, las actividades a desarrollar en cada tipo de servicio y evaluación, a grandes rasgos. Asimismo, esta materia establece los principios y fundamentos filosóficos del espíritu de servicio que debe prevalecer en el individuo que le toca la responsabilidad de auxiliar y apoyar a buscadores de información documental.

Además de los conocimientos generales que aporta la materia anterior, Consultoría I enfatiza y amplía los conceptos sobre las labores de orientación específica que se brinda a cada usuario en particular. Para este propósito introduce al estudiante en el conocimiento de las fuentes generales de información llamadas diccionario, enciclopedia, manual, atlas, bibliografía, índice, resumen o abstract, directorio, anuario, catálogo manual o automatizado, conocidos en su conjunto como obras de consulta o referencia; del contenido de estas fuentes, de su organización, de las técnicas de su uso y evaluación, así como de la existencia de otras instituciones con recursos y servicios afines. También proporciona las técnicas para construir, y mantener y actualizar el archivo vertical.

Consultoría II lleva a la práctica la oferta de los servicios de búsqueda que se ofrece con las fuentes estudiadas en Consultoría I, apoyando a esta materia con casos específicos de

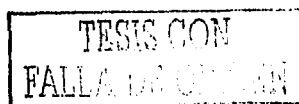


consultoría de temas sobre patentes, normas de control de calidad, temas muy especializados, entre otros, con el auxilio de la tecnología de la automatización y telecomunicación, bajo los principios y las técnicas de la diseminación selectiva de la información.

La asignatura Bibliografía I proporciona los conocimientos sobre la bibliografía como una técnica y como un producto terminado, que sirve para auxiliar las labores de investigación y desarrollo de cualquier disciplina en todas sus fases; sobre su construcción y organización, los elementos que intervienen en su estructura, las normas que rigen la redacción de sus fichas, sus objetivos y funciones en el servicio de información bibliográfica y documental.

Para complementar y fortalecer la materia anterior, Bibliografía II desarrolla la habilidad para elaborar bibliografías de todo tipo, desde las generales o universales hasta las especializadas. Asimismo, introduce los conocimientos sobre el uso y la evaluación de la bibliografía como una fuente de búsqueda de información bibliográfica y documental, haciendo énfasis en los repertorios iberoamericanos y en especial en la producción documental de México.

Como complemento a los servicios que las unidades de información bibliográfica y documental ofrecen directamente al usuario, están las labores de reproducción de documentos por diferentes medios, como lo es la fotocopidora, impresora de computadora, la computadora, la grabadora de sonido, y la videocasetera para películas. La asignatura Reprografía proporciona los elementos teóricos y prácticos para organizar este servicio en



particular, para determinar y establecer las políticas y las técnicas a utilizar para la reproducción de documentos.

Además de los aspectos administrativos y técnicos de los servicios al público ya esbozados, el tema relacionado con el trato humano positivo, cordial y cortés que se debe dar entre los individuos durante una interacción que éstos llevan a cabo, es abordado por la materia Relaciones Humanas. Esta materia ofrece los conocimientos sobre la importancia de las relaciones humanas, sus elementos constitutivos, las reglas básicas para su buen funcionamiento considerando la personalidad de cada individuo, su motivación, percepción y autoestima.

Por último, y no por esto menos importante, sino todo lo contrario para el Area de Servicio al Público, está la persona que usa la información que adquieren, organizan y almacenan las unidades de los servicios de información, la persona que como individuo posee una serie de características que hay que tomar en cuenta para satisfacerla en sus necesidades de información. Este cliente potencial es la razón de existir de cualquier servicio de información que la sociedad establece e implementa, para apoyarlo en la satisfacción de su necesidad por adquirir, corregir, verificar, extender, aplicar y disfrutar un conocimiento, así como también para construir y reconstruir nuevos conocimientos con base en la información registrada que se le brinda. La materia Usuario de Información proporciona los conocimientos y las habilidades para identificar las características y necesidades de información del usuario, así como también para diseñar programas de formación en el uso de los recursos y servicios de información, con base en los aspectos sociopsicológicos que lo caracterizan en lo particular y en lo social.

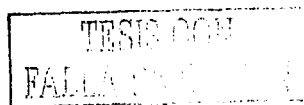
## Área de Tecnología

La tecnología entendida como el conjunto de medios y procedimientos que se utiliza en un sistema de producción o de servicios, es un recurso indispensable en cualquier actividad humana. En el trabajo de los servicios de información registrada, como en cualquier otro trabajo; el uso de las tecnologías de la automatización y telecomunicación para almacenar y transferir información favorece el aumento de la velocidad del procesamiento sistematizado, mayor capacidad de almacenamiento, rapidez en la búsqueda, localización y recuperación de información a nivel local, estatal, regional, nacional e internacional.

Para apoyar la formación de los educandos en el uso y manejo de estas tecnologías, se recomiendan las materias: Uso de la Computadora, Programas de Automatización Comerciales, Programas de Automatización Especializados, Uso de la Telecomunicación, e InterNet I y II. La bibliografía para estas materias es rica y variada, por lo que la selección estará en base al contenido programático de cada una de ellas.

La asignatura Uso de la Computadora tiene por objeto introducir al alumno en el manejo y uso de la computadora como una herramienta de trabajo. Para esto le proporciona conocimientos sobre el origen, estructura y sistemas operativos de la máquina, por un lado; y por otro, desarrolla las habilidades para manejar el teclado, mouse y demás equipo periférico que se utiliza conjuntamente con la computadora.

El manejo y uso de programas (softwares) comerciales por medio de las computadoras, es otro tema introductorio relacionado con el procesamiento, almacenamiento y la transferencia de la información en general que debe conocer el alumno. Por esta razón, la materia Programas de Automatización Comerciales proporciona los conocimientos y las



habilidades para conocer y saber usar los programas básicos como el procesador de texto, la hoja de cálculo, la base de datos, programas de comunicación, powerpoint, excell, y el ambiente windows.

La materia Programas de Automatización Especializados proporciona conocimientos sobre paquetes de automatización específicos para administrar unidades de servicios de información bibliográfico y documental, para procesar y organizar técnicamente la información contenida en los documentos, y también para ofrecer y brindar el servicio informativo directamente al público usuario. Entre estos paquetes destacan el Machine Readable Cataloging (MARC) desarrollado por la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América, el LIBRUNAM desarrollado por la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, el LOGICAT elaborado por Sistemas Lógicos, S.A., el Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC), entre otros.

La telecomunicación como el conjunto de medios que permiten establecer la comunicación a distancia, es otro tema que debe conocer el futuro profesional de la información. Sobre este tema se necesita conocer lo que es la telecomunicación, los medios para llevarla a cabo, las señales de transmisión, velocidades de envío y recepción de mensajes, y su uso combinado con las computadoras. Para abordar este tema se propone la materia Uso o Introducción a la Telecomunicación.

El uso de las bases automatizadas de datos gráficos, iconográficos y fonéticos, por medio de la red internacional de trabajo conocida como InterNet (International Network), es otro tema que se impone en la preparación y formación del educando para la búsqueda,

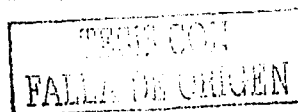
TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

localización, recuperación y transferencia de la información. Para este propósito, la materia InterNet I introduce los conocimientos de lo que es la red, sus antecedentes y objetivo, su estructura, características y funciones.

La materia InterNet II apoya la consolidación de los conocimientos de la materia precedente, favoreciendo el desarrollo de las habilidades para usar la red en la selección, adquisición y organización de la información, para su posterior búsqueda, localización, recuperación y transferencia en favor de los servicios de información bibliográfica y documental que brindan las bibliotecas, los centros de información o documentación y archivos.

#### **Área Axiológica.**

El sentirse útil a sí mismo y a la sociedad, y por lo mismo tener un reconocimiento interno y externo por este sentimiento; es una necesidad natural e inherente en el ser humano. Es por esta razón que el área axiológica tiene la obligación de enseñar al futuro profesionalista a valorar en su justa dimensión el trabajo para el que se prepara, así como también para apreciar y justipreciar su valía personal en el ejercicio profesional de su campo de acción, sin rebasar los límites y derechos ajenos. Asimismo, esta área lo habilitará para generar confianza y seguridad en sí mismo, para hacer reconocer y respetar su profesión y trabajo con firmeza, energía, respeto, cordialidad y cortesía. Para estos propósitos se incluyen las materias: Introducción a la Bibliotecología e Información, Filosofía Bibliotecológica, Historia del Libro, Historia de las Bibliotecas, Metodología de la Investigación, y Seminario de Tesis. La bibliografía de apoyo para estas materias, también debe ser seleccionada con base en el contenido pragmático de cada una de ellas.





Introducción a la Bibliotecología e Información tiene la responsabilidad de enseñar al estudiante a apreciar y a querer al quehacer bibliotecológico y a los principios y fundamentos que la sustentan. Para esto ofrece conocimientos sobre lo que es la bibliotecología, su propósito, evolución, función y sobre las características que la distinguen de otras profesiones. También lo entera de sus aportaciones en el mejoramiento y desarrollo de la sociedad en busca de mejores niveles de bienestar social.

Para entender la razón de ser de la bibliotecología y de los servicios de información que se derivan de ella, está la materia Filosofía Bibliotecológica. Esta materia dota al alumno de conocimientos sobre el ser y la razón de ser de la disciplina, sus fines y objetivos, su forma de construir y reconstruir su propio conocimiento tanto teórico como práctico, así como también sobre los valores éticos, morales y sociales que sustentan y fundamentan los servicios de información bibliográfica y documental.

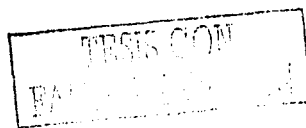
El libro como objeto o instrumento principal que generó los servicios de información bibliográfica y documental, es tema de otra materia llamada Historia del Libro. Esta asignatura ofrece conocimientos sobre el origen y la evolución de la escritura, su registro en diferentes soportes hasta llegar al soporte llamado libro, sobre la invención de la imprenta y otros medios para reproducir la información registrada, sobre el papel que ha jugado y sigue jugando el libro en el desarrollo de la sociedad, y sobre el por qué los servicios de información se llaman se conocen como bibliográficos y documentales.

La biblioteca como la institución social establecida e implementada por el hombre para satisfacer necesidades sociales de información, en sus orígenes por medio del libro, también

es asunto de interés para la profesión bibliotecaria y de los servicios de información que se derivan de ella. La materia Historia de las Bibliotecas introduce al conocimiento del origen y de la evolución que ha experimentado esta iniciativa humana para guardar y conservar la información registrada que produce la humanidad, con el objeto de tener memoria de su pasado y presente, y también con el propósito de utilizar esta información en el futuro. Asimismo, Historia de las Bibliotecas proporciona conocimientos sobre la estructura de las instituciones que ofrecen servicios de información, sus funciones y el papel que desempeñan estas instituciones en la sociedad. Y por último, explica el por qué los servicios de información se llaman bibliográficos y documentales.

Para fortalecer la seguridad en el educando y entender que la profesión que él estudia cuenta con los principios y fundamentos que el rigor científico exige a cualquier disciplina, la materia Metodología de la Investigación le proporciona los conocimientos y las habilidades sobre los principios universales que rigen la construcción de la ciencia, por medio de la realización de investigación elemental en la disciplina que estudia, con base en el método científico, para comprobar la veracidad o falsedad de un fenómeno natural social en su origen, desarrollo y consecuencias, para resolver un problema, o para construir o reconstruir un conocimiento.

Con la asignatura Seminario de Tesis se pretende concluir la formación, a nivel licenciatura, del profesional de los servicios de información, habilitándolo para preparar un proyecto de investigación, elemental y básico se insiste; hacer un ejercicio de reflexión, ó llevar a cabo el ejercicio profesional por un periodo determinado. Llevar a cabo estas acciones, y redactar y presentar por escrito la explicación y descripción del método y la



técnica utilizados, así como también de los resultados obtenidos en la modalidad de tesis, tesina, ensayo o informe.

Con el propósito de contar con una visión de conjunto de las materias propuestas en las áreas académicas, para el plan de estudios de la licenciatura en bibliotecología e información, se acude al auxilio de una figura geométrica de forma rectangular cuadrículada llamada retícula.

Esta retícula tiene la virtud de reunir en un espacio pequeño todos los elementos de un todo, en este caso el plan de estudio; para mostrar de manera gráfica y esquemática los conceptos de unidad, coherencia y articulación de plan de estudio, en función de los objetivos curriculares y el perfil del egresado establecidos. Es decir, que gracias a la retícula, se puede observar como un todo de una sola mirada, todas las materias y su ubicación cronológica y secuencial en un solo espacio que facilita una visión de conjunto de plan. El desarrollo del contenido de cada materia incluida en la retícula, corresponde a otro formato que se llama programa o carta descriptiva, que no es más que otro plan de trabajo particular de cada materia.

Así pues, las materias enunciadas en las áreas académicas de este inciso, quedan distribuidas de la siguiente manera, en la retícula que se ilustra en la siguiente página:

## LICENCIATURA EN BIBLIOTECONOMIA

### RETICULA DEL PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE	QUINTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE	SEPTIMO SEMESTRE	OCTAVO SEMESTRE
Introducción a la Bibliotecología	Historia del Libro	Metodología de la Investigación	Bibliografía I	Bibliografía II	Consulta I	Consulta II	Usuario
Filosofía Bibliotecológica	Historia de las Bibliotecas	Profesión Bibliotecaria	Selección y Adquisición Documental	Servicios al Público	Relaciones Humanas	Mapoteconomía	Conservación y Restauración
Catalogación I	Catalogación II	Catalogación III	Catalogación IV	Catalogación V	Catalogación VI	Procesos Técnicos del Libro	Catálogo y Bases Datos
Clasificación I	Clasificación II	Clasificación III	Clasificación IV	Clasificación V	Calsificación VI	Publicaciones Periódicas y Oficiales	Indización y Resumen
Administración I	Administración II	Administración de Personal	Presupuestos	Reprografía	Planeación de Servicios de Información I	Planeación de Servicios De Información I	Normatividad
Uso de la computadora	Programas de Automatización Comerciales	Programas de Automatización Bibliotecaria	Uso de la Telecomunicación	InterNet I	InterNet II	Archivonomía	Seminario de Tesis

Como complemento a la retícula, se agrega a este inciso el listado de las materias que forman el plan de estudio, por áreas académicas:

***Área Administrativa***

Administración I

Administración II

Administración de Personal o Recursos Humanos

Técnicas Presupuestales

Comunicación Administrativa

Planeación de Servicios de Información I

Planeación de Servicios de Información II

Administración de Unidades de Información

***Área de Organización Bibliográfica y Documental***

Selección y Adquisición Documental o Desarrollo de Colecciones

Catalogación I

Catalogación II

Catalogación III

Catalogación IV

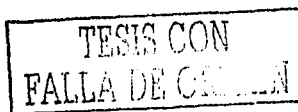
Catalogación V

Catalogación VI

Clasificación I

Clasificación II

Clasificación III



Clasificación IV

Clasificación V

Clasificación VI

Publicaciones Periódicas y Oficiales

Mapoteconomía

Archivonomía

Catálogos y Bases de Datos

Indización y Resumen

Servicios Técnicos del Documento

Normatividad

Restauración y Conservación

*Área de Servicios al Público*

Servicios al Público

Consultoría I

Consultoría II

Bibliografía I

Bibliografía II

Reprografía

Relaciones Humanas

Usuarios de la Información

### ***Área de Tecnología***

Uso de la Computadora

Programas de Automatización Comerciales

Programas de Automatización Especializados

Uso de la Telecomunicación

InterNet I

InterNet II

### ***Área Axiológica***

Introducción a la Bibliotecología e Información

Filosofía Bibliotecológica

Historia de Libro

Historia de las Bibliotecas

Metodología de la Investigación

Seminario de Tesis

#### **5.3.6 Actualización**

La actualización del currículum, visto el currículum como un producto de la planificación didáctica de la bibliotecología; es un proceso que se debe llevar a cabo con base en los cambios tecnológicos, científicos, económicos y filosóficos que la sociedad vaya experimentando de manera general; y en el cambio que al mismo tiempo se vaya provocando, en la praxis de los servicios de información bibliográfica y documental, en particular.

El cambio tecnológico se refiere a la evolución de los procedimientos sistematizados con los que se llevan a cabo un proceso de producción o de servicios, por un lado; y por otro, a la fabricación o construcción de máquinas y herramientas utilizadas en los procesos mencionados.

El cambio científico está relacionado con la construcción o reconstrucción de conocimientos. El económico afecta la posibilidad de llevar a cabo la adquisición de programas, herramientas y equipos mecánicos para el mejoramiento de los procesos de producción o de servicios. Y por último, el cambio filosófico se refiere a la transformación que la sociedad adquiere en sus valores, credos y principios.

Los cambios generales mencionados que vive la sociedad, modifica las tendencias de la práctica bibliotecológica en la organización y administración de sus recursos y servicios, en el procesamiento técnico de su materia prima de trabajo para su almacenamiento y circulación, en la forma de atender a su clientela, en la aplicación y uso que hace de la tecnología desde el punto de vista como un proceso y como un producto, y en los aspectos axiológicos con los que se lleva a cabo la práctica bibliotecológica.

#### 5.4 Titulación.

La titulación consiste en una serie de procedimientos que se tiene que llevar a cabo para obtener el título profesional, en este caso a nivel licenciatura. Este título avala la capacidad para conseguir, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, la autorización del ejercicio profesional de una carrera. Para poder realizar la titulación, se necesita haber aprobado todas las materias del plan de estudio que se cursó.



Estos procedimientos están distribuidos en dos etapas que se llaman: trabajo recepcional y examen profesional.

#### **5.4.1 Trabajo recepcional.**

El trabajo recepcional, es un documento escrito en el que se describen y explican los métodos y las técnicas utilizadas para llevar a cabo un trabajo de investigación, reflexión crítica, o la realización de actividades laborales llevadas a cabo en la disciplina correspondiente, por un lado; y por otro, este documento también presenta los resultados y las conclusiones obtenidos del ejercicio de investigación, reflexión o actividad laboral desarrollada.

El propósito del documento escrito (trabajo recepcional) es mostrar en qué medida, su autor, domina los fundamentos y principios del método científico en la ejecución de un trabajo disciplinario en la modalidad de tesis, tesina, ensayo o informe. Asimismo, también tiene el propósito de mostrar el nivel de los conocimientos y de las habilidades, que el aspirante a la titulación, tiene en el manejo y uso de los principios que rigen y norman la redacción y el estilo, en la expresión por escrito de sus ideas.

#### **5.4.2 Examen profesional**

El examen profesional es el acto en que el educando demuestra a su institución y a la sociedad, por medio de un examen oral ante un jurado, el cumplimiento de los objetivos curriculares de la carrera, conforme al perfil preestablecido y definido en el currículum.

El objetivo del examen es demostrar que fueron alcanzados plenamente, las enseñanzas impartidas para preparar y formar al educando para ejercer con profesionalismo y compromiso, la profesión bibliotecológica y de los servicios de información que de ella se derivan.

En función de la modalidad del trabajo recepcional desarrollado y presentado y del tema tratado, por el aspirante al título profesional correspondiente; el examen profesional explora y cuestiona el tema trabajado, la forma de abordarlo, las conclusiones y recomendaciones presentadas; así como también aspectos generales de la profesión que se examina.

### 5.5 Plan de clase

El trabajo frente a grupo y con el grupo durante un tiempo determinado, es una tarea que también debe ser planeado, organizado y programado en cuanto a recursos metodológicos, técnicos y tiempos. En la labor de planeación de una clase, el tiempo es un factor importante a tomar en cuenta a nivel superior, porque en este nivel, a cada materia que forma parte de un plan de estudio, de acuerdo a su contenido, se le asigna un número determinado de horas para su enseñanza y aprendizaje. Por esta razón, la hora se convierte en la unidad de medición que sirve para indicar con cuántas sesiones de una hora de trabajo cada una frente a grupo, cuenta una materia para llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Con las consideraciones anteriores, se enfatiza en la necesidad de elaborar un documento en el cual se señalen los temas y objetivos a enseñar y a alcanzar al término de una hora de trabajo frente a grupo y con el grupo, por un lado; y por otro, enlistar los recursos materiales a utilizar,

así como describir las actividades que realizarán durante una clase, el profesor y sus alumnos. Asimismo, incluir en el plan de clase las actividades extraclasses que el alumno debe llevar a cabo.

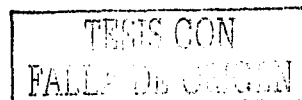
Para la elaboración de un plan de clase, se recomienda tomar en cuenta los siguientes aspectos: datos de identificación, actividades de aprendizaje, técnicas didácticas, material didáctico, y bibliografía de apoyo.

1. Datos o ficha de identificación.

Este apartado pretende registrar en el plan, los datos que sirven para identificar la clase, con relación a la escuela o facultad en que se imparte, a la materia de la que forma parte, la carrera a la que pertenece su materia o asignatura, semestre en que se imparte, horario y días, entre otros datos.

2. Actividades de aprendizaje.

Esta sección considera las acciones (técnicas) a llevar a cabo por parte del profesor y de los alumnos durante el acto docente. Para esta sección se recomienda dividir el trabajo docente en tres etapas que se llaman: introducción, desarrollo y conclusión. La introducción hace una presentación del tema a tratar y de los objetivos a alcanzar, con la intención de motivar e interesar al alumno en lo que se le va a enseñar, presentándole lo más valioso de lo que tratará su clase. El desarrollo expone y explica el tema o los temas, yendo de lo simple a lo complejo, exponiendo definiciones de conceptos a los que acompaña de explicaciones y ejemplos que ayuden a lograr un mejor entendimiento y comprensión de los mismos, por parte del alumno. Y la conclusión, busca decir en pocas



palabras lo expuesto durante la clase por medio de un resumen, haciendo hincapié y énfasis en los puntos vitales del tema. Asimismo, se establecen en esta etapa las tareas extraclase a realizar, agradeciendo la atención brindada por los alumnos.

### 3. Técnicas didácticas.

Los procedimientos a efectuar durante la sesión de trabajo, también es necesario enlistarlos. Existe una variedad extensa de técnicas a utilizar, entre las que destacan la exposición, el interrogatorio, la discusión dirigida, demostración, el sociodrama, taller, seminario, foro, y la lluvia de ideas, entre otras. La selección de la técnica o técnicas está en función del tema y de los objetivos a exponer y a alcanzar durante la hora clase de trabajo.

### 4. Material didáctico.

El material didáctico como un objeto real, concreto y tangible, es un recurso de mucha ayuda para ilustrar, mostrar y ejemplificar las definiciones y explicaciones de los conceptos que se exponen y explican en clase. Por esta razón, es igualmente necesario anotar en el plan de clase, el o los materiales didácticos a utilizar, de acuerdo con el tema a tratar durante la clase.

### 5. Bibliografía.

La descripción abreviada de cada documento consultado y utilizado como apoyo para la preparación de la clase, es igualmente importante incluirla en el plan, porque gracias a esta descripción abreviada, el maestro y el alumno contarán con los datos de las fuentes documentales consultadas cuántas veces se necesiten en el futuro; especialmente el

alumno, quien lo hará de acuerdo a su propio ritmo de estudio y aprendizaje. Los datos básicos que cada descripción requiere son: autor del documento, título del documento, número de edición, lugar de publicación, editorial, año de publicación, y páginas inicial y final del texto consultado y utilizado, para los libros; y para los artículos publicados en revistas, los datos son: autor del artículo, título del artículo, nombre de la revista, número de volumen, número de fascículo, páginas inicial y final del artículo, y fecha de publicación de la revista.

Enseguida se esboza una representación esquemática de las partes principales del plan de clase expuesto:

### **PLAN DE CLASE**

1. Datos de identificación.
  - 1.1 Institución de Educación de Superior.
  - 1.2 Escuela o Facultad.
  - 1.3 Carrera.
  - 1.4 Semestre.
  - 1.5 Días.
  - 1.6 Horario.
  
2. Actividades de aprendizaje.
  - 2.1 Introducción.
    - 2.1.1 Tema
    - 2.1.2 Objetivos operativos.
  - 2.2 Desarrollo.
    - 2.2.1 Simple a lo complejo.
    - 2.2.2 Definición y exposición de conceptos.
    - 2.2.3 Explicación de conceptos.
    - 2.2.4 Ejemplificación de conceptos.
  - 2.3 Conclusión.
    - 2.3.1 Resumen.
    - 2.3.2 Acuerdo sobre tareas.
    - 2.3.3 Agradecimiento.

3. Técnicas didácticas.
  - 3.1 Exposición.
  - 3.2 Interrogatorio.
  - 3.3 Discusión dirigida.
  - 3.4 Etcétera.
  
4. Material didáctico.
  - 4.1 Pizarrón y gis.
  - 4.2 Carteles.
  - 4.3 Acetatos y proyector.
  - 4.4 Material impreso.
  - 4.5 Etcétera.
  
5. Bibliografía.
  - 5.1 Libro:

Autor. Título. Número de edición. Lugar de publicación. Editorial. Año de publicación. Páginas inicial y final consultado.
  - 5.2 Artículo de revista:

Autor. Título del artículo. Nombre de la revista. Número de volumen. Número de fascículo. Paginación inicial y final del artículo. Fecha de publicación.

### 5.6 Manejo de grupo.

El manejo de grupo es una técnica que sirve para captar y mantener de manera permanente, la atención del alumno durante la clase, con el propósito de estimular y aumentar su interés y participación en la misma. Asimismo, esta técnica ayuda a conservar el orden y la disciplina durante el trabajo frente a grupo y con el grupo. Consiste en una serie de acciones y procedimientos que el profesor debe llevar a cabo de manera simultánea durante el acto docente. El manejo de grupo involucra, en su uso y aplicación, los siguientes aspectos: presencia física, conocimiento del tema, uso del lenguaje, atención visual, desplazamiento, mímica, estimulación a la participación, chascarrillos, y uso de material didáctico.

La presencia física se refiere a la forma de presentación personal del profesor ante su grupo. Esta presencia incluye su forma de vestir en cuanto al aseo e higiene en su persona, así como también a la actitud positiva que debe mostrar en su trabajo durante la clase.

El conocimiento del tema se debe reflejar en el dominio de la información que se posee sobre el tema de la clase, con relación al manejo de conceptos, a la planeación de la exposición, a las actividades inherentes, evitando el uso de “acordeones” durante la exposición.

El uso del lenguaje consiste en utilizar un vocabulario común al del alumno, con una tonalidad de voz variada y congruente con la información que se transmite, sin muchos tecnicismos, con una velocidad moderada y sin “muletillas verbales”.

La atención visual debe estar orientada motora y visualmente al alumnado, así como a cada alumno, especialmente cuando éste participe.

El desplazamiento, se refiere al movimiento corporal de un lado hacia otro en forma lenta, permanente, y siempre de frente al alumno.

La mímica consiste en el movimiento de brazos y manos en forma natural y variada, así como también lo es el movimiento de las expresiones faciales del maestro que serán de acuerdo al contenido de la clase.

La estimulación a la participación se lleva a cabo por medio de elogios corteses y sinceros que se brindan por los avances logrados por el alumno durante la enseñanza. Estos elogios se deben brindar de forma inmediata, es decir, en cuanto el alumno muestre el aprendizaje logrado.

El uso de chascarrillos (anécdotas graciosas), por medio de comentarios amenos en momentos oportunos, relacionados con el tema que se enseña, también ayudan a hacer agradable el trabajo en clase. Nunca hacer bromas a costillas del alumno.

Uso de material didáctico. Al escribir, desarrollar una fórmula, o bosquejar alguna ilustración en el pizarrón; evitar hacerlo por más de un minuto continuo. Dicho en otras palabras, distribuir el tiempo considerado para el uso del pizarrón o de cualquier otro material didáctico, en tiempos mínimos, para poder estar siempre de frente al grupo.

El manejo simultáneo de los aspectos explicados de la técnica del manejo de grupo, implica que el profesor debe sentir y vivir lo que enseña, para convertirse de esta manera en actor de sus propias enseñanzas.

Enseguida se presenta una ilustración esquemática de esta técnica:

## **MANEJO DE GRUPO**

- I. Presencia física.
  - 1.1 Presentación personal.
  - 1.2 Forma de vestir.
  - 1.3 Aseo e higiene.
  - 1.4 Actitud positiva.



2. Conocimiento del tema.
  - 2.1 Manejo de conceptos.
  - 2.2 Planeación de la clase.
  - 2.3 Sin "acordeones".
3. Uso del lenguaje.
  - 3.1 Al nivel de los alumnos.
  - 3.2 Voz clara y variada. (Modulación)
  - 3.3 Velocidad moderada.
  - 3.4 Congruente con la información.
  - 3.5 Sin tecnicismos.
  - 3.6 Sin "muletillas verbales".
4. Atención visual.
  - 4.1 A todo el grupo.
  - 4.2 A cada alumno.
  - 4.3 Cuando el alumno participa.
5. Desplazamiento.
  - 5.1 Lento.
  - 5.2 De frente al grupo.
  - 5.3 Permanente.
6. Mímica.
  - 6.1 Natural.
  - 6.2 Las dos manos.
  - 6.3 Movimientos faciales variados.
  - 6.4 De acuerdo al tema.
7. Estimulación a la participación.
  - 7.1 Elogios sinceros y variados.
  - 7.2 Cuando haya participación.
  - 7.3 En forma cortés.
  - 7.4 De inmediato.
8. Chascarrillos.
  - 8.1 Relacionados con el tema.
  - 8.2 En momentos oportunos.
  - 8.3 Respetando al alumno.
  - 8.4 Variados.
9. Uso de material didáctico.
  - 9.1 No más de un minuto continuo.
  - 9.2 Borrar el pizarrón al final de la clase.
  - 9.3 Recoger cualquier otro material utilizado.

## CONSIDERACIONES FINALES

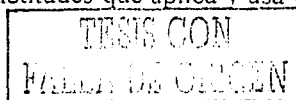
La compatibilidad es un medio que debe ser utilizado por los miembros de los diferentes grupos sociales, porque permite y facilita utilizar los beneficios que brindan la colaboración y cooperación. Es en los grupos sociales con intereses comunes y semejantes, que la compatibilidad cobra mayor importancia porque propicia un trabajo conjunto, homogéneo, coherente y uniforme entre los miembros de un grupo social. Este trabajo conjunto genera un crecimiento y un desarrollo grupal en torno a una disciplina, que con el paso del tiempo evita y minimiza la deformación, dispersión y atomización de las partes de un cuerpo disciplinar. Gracias a la compatibilidad se puede construir un lenguaje común de carácter universal, para todos los miembros de una disciplina; delimitar y definir las partes que integran ese cuerpo disciplinar; elaborar normas de aceptación consensuada; establecer el compromiso comunitario o colectivo de acatar, respetar y cumplir con la normatividad; impedir un trabajo sin conciencia social e individualista; y facilitar la movilidad espacial y temporal de los estudiosos de una disciplina sin alterar la secuencia de sus estudios y trabajos formales.

Parece ser que la educación profesional en México ha sido descuidada por el Sistema Educativo Mexicano en lo relativo a la aplicación estricta y rigurosa de las normas mínimas de calidad, que garantizan en el mayor porcentaje posible, una formación y preparación de individuos con base en las virtudes de la compatibilidad; para desarrollar con eficiencia una actividad particular, y así participar con éxito en un mercado laboral también particular. Este aparente descuido se encuentra reflejado en la multiplicidad, dispersión y atomización que experimentaron las materias y programas de estudios del curriculum profesional; en

una planeación fragmentada provocada por el uso y abuso del concepto de autonomía, que propicia una atomización del concepto de carrera produciendo una gran heterogeneidad en los programas y planes de estudios; en una falta de profesionalización de la docencia de la planta académica, que en la mayoría de los casos, sus miembros son improvisados; en un control y en una dependencia estrictos de las profesiones del Estado Mexicano; y en una falta de planeación de la formación de recursos humanos con base en las condiciones del mercado de trabajo, que trae como consecuencia una devaluación de la licenciatura al dejar de ser un elemento ocupacional, para convertirse más en un certificado de carácter ornamental desde el punto de vista social. Por estas razones, el curriculum de las profesiones también ha sido afectado en su estructura y contenido, que lo mantiene desvinculado de la realidad socioeconómica, técnica, científica y cultural del país, en la mayoría de los casos. En este contexto, la profesión bibliotecaria también ha sido afectada por los problemas mencionados. Sin embargo, el gremio bibliotecario ha intentado, en diferentes momentos, de encauzar sus esfuerzos hacia los principios universales de la disciplina en busca de su consolidación académica y social con base en la metodología científica. Para esto, se ha organizado en cuerpos colegiados que han tratado y están tratando de conformar sus núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes a nivel licenciatura, que las instituciones de educación superior que ofrecen la carrera han ignorado o simplemente no los toman en cuenta cuando elaboran su curriculum, lo establecen e implementan; ante la indiferencia o laxitud del marco legal de los sectores educativo y laboral.

La educación bibliotecológica a nivel licenciatura que se lleva a cabo en la República Mexicana, está afectada también por los problemas que aquejan a la educación profesional

en general, de tal suerte que constituye un proceso que se desarrolla de manera aislada y desarticulada, porque las IES involucradas en el proceso educativo de esta disciplina, hasta la fecha, no toman en cuenta; y si lo hacen, es en un porcentaje muy bajo, los lineamientos y las recomendaciones hechas por la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C. (AMBAC) en primer lugar; y más adelante, por el Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. (CNB); para el diseño, establecimiento e implementación del currículum de la profesión bibliotecológica a nivel licenciatura, que de manera particular cada IES enseña. Esta particularidad manejada bajo el concepto libre de autonomía ha propiciado que cada IES que enseña la carrera, incluya y deseche de manera muy subjetiva y arbitraria en su currículum los criterios y lineamientos directrices con los que se estableció la profesión; los principios conceptuales y teóricos que describen y explican la carrera; y los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que identifican a la disciplina. Y suplen los criterios, lineamientos, principios y núcleos disciplinarios que no incluyen, con otros que no corresponden al contexto de los servicios de información bibliográfica y documental. El caso omiso que se hace de los criterios, lineamientos, principios y núcleos básicos con los que se estableció la profesión, que fueron recogidos y recomendados sin eco por la AMBAC y el CNB, ha provocado que se pierda la unidad, coherencia, homogeneidad y articulación de los servicios de información registrada, con su enseñanza en la preparación y formación de sus profesionales en el territorio nacional. Bajo este panorama, fue necesario establecer y entender que la licenciatura es un grado académico que se alcanza después de haber obtenido una serie de conocimientos, habilidades y actitudes para ejercer una profesión en especial en un sistema educativo nacional, que requiere del uso de la compatibilidad para mantener homogéneo, uniforme y coherente en cualquier latitud, la estructura de su cuerpo de conocimientos, habilidades y actitudes que aplica y usa durante



la práctica de su ejercicio profesional. El ejercicio de una profesión en particular, en este caso de la bibliotecología, también necesita de normas y reglas para regular las relaciones que se deben establecer entre los componentes conceptuales, técnicos, teóricos y científicos que orientan su práctica, análisis y estudio; para mantener y conservar sus características propias que definen e identifican a una licenciatura de otras licenciaturas. Gracias a una normatividad propia, la compatibilidad hace acto de presencia de una manera natural y espontánea en estas acciones. Así mismo, el currículum de una profesión también es un documento de carácter social que busca establecer la unidad, coherencia, homogeneidad y articulación de los contenidos cognoscitivos, técnicos y axiológicos que caracterizan e identifican la práctica cotidiana de la profesión. Para lograr la coherencia que caracteriza e identifica a una profesión, su currículum debe ajustarse en su elaboración, a la normatividad que regula los componentes que integran el cuerpo de la disciplina para cuya profesión se elabora, y adquirir de esta manera su carácter normativo que a su vez propicia también la generación y el establecimiento de la compatibilidad en el uso y la aplicación del currículum para la preparación y formación de sus profesionales. Por esta razón, la bibliotecología como una disciplina particular, requiere también del uso y la aplicación de la compatibilidad en su seno para lograr una enseñanza-aprendizaje homogénea de sus principios y prácticas en la formación de sus licenciados en bibliotecología e información.

La educación bibliotecológica en México inició oficialmente en el año de 1945 con el establecimiento de la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archivistas, hoy Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Sin embargo, los antecedentes por llevar a cabo la educación formal de los bibliotecólogos en el país, se remontan a los años de 1915, con el establecimiento de una Academia de Bibliografía; 1916 con la inauguración de la

Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archiveros que solo duró dos años; y 1925 con la puesta en marcha de una segunda Escuela Nacional de Bibliotecarios que solo tuvo un año de existencia. Además de estos intentos oficiales del Gobierno Mexicano por establecer una escuela de bibliotecarios, durante el período comprendido entre 1916 y 1944 se llevaron a cabo una serie de esfuerzos para capacitar al personal que atendía las bibliotecas, por medio de diversos cursos que organizaron y ofrecieron algunas instituciones del Estado Mexicano que se preocuparon por la organización y administración de las bibliotecas del país.

Los objetivos que se establecieron en los tres primeros intentos (1915, 1916 y 1925) por incluir en el Sistema Educativo Mexicano, la preparación y formación de los bibliotecarios son:

1. Preparar empleados idóneos para el estudio y arreglo de las bibliotecas del país, y la unificación del criterio directriz de todas las instituciones bibliográficas de la República.
2. Preparar al personal a quien se había confiado la organización y custodia de los archivos y bibliotecas nacionales, así como la orientada a la adecuación de los estudios o investigaciones bibliográficas para acabar con la anarquía que durante tanto tiempo había existido en la ciencia mexicana.
3. Orientar debidamente los estudios bibliográficos y la formación del personal técnico para la organización y administración de las bibliotecas.

Actualmente son seis las instituciones de educación superior que imparten la licenciatura en bibliotecología en su seno. Los años de establecimiento de la licenciatura son: 1945, 1960, 1980, 1984 y 1992 en que se establecieron dos programas. De los objetivos señalados en

los primeros tres intentos oficiales, es necesario distinguir, rescatar y retomar los siguientes aspectos: la unificación del criterio directriz de todas las instituciones bibliográficas de la República (1915), orientación adecuada de los estudios e investigaciones bibliográficas para acabar con la anarquía que durante tanto tiempo había existido en la ciencia mexicana (1916), y orientar los estudios para la organización y administración de las bibliotecas (1925). Estos tres aspectos buscan orden y organización entre los componentes de una actividad en particular que estaba desordenado, y para lograr este propósito se necesita forzosamente de un cuerpo disciplinar estructurado de manera sistematizada, cuya sistematización requiere necesariamente un grupo de normas que regulen las relaciones de los componentes de ese cuerpo disciplinar; regulación que le proporciona sus características e identidad singular y particular, que gracias a la compatibilidad, puede ser usada de manera simultánea en el tiempo y en el espacio, sin perder sus características e identidad.

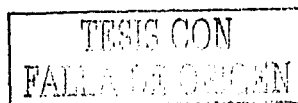
Los seis programas vigentes de licenciatura en bibliotecología, aunque representan esfuerzos importantes para la formación de los bibliotecólogos mexicanos, presentan divergencias y diferencias muy marcadas en sus programas en los siguientes aspectos curriculares: nombre de la carrera, objetivo curricular, perfil del egresado, áreas académicas y plan de estudio. Esta situación es entendible por la juventud relativa de la disciplina en México, 1945 a la fecha, comparada con el derecho, la medicina y la ingeniería, por ejemplo.

En los nombres de la carrera de los seis centros educativos que la imparten, se encuentran diferencias que van desde el aspecto meramente técnico, hasta el teórico que implica la explicación del origen, desarrollo y consecuencias del fenómeno bibliotecológico en sus

áreas gnoseológicas, teleológicas y axiológicas. Esta diferencia se acentúa y dispersa aún más con el nombre de ciencia de la información documental. Esta última nominación refleja la necesidad de rescatar y retomar el objetivo establecido en 1915 de unificar el criterio directriz de las instituciones bibliográficas nacionales y de sus servicios.

Los objetivos curriculares de los programas vigentes, también reflejan propósitos diferentes respecto al producto a preparar. El objetivo de cada programa parece indicar la formación de un licenciado en bibliotecología diferente en cada institución que ofrece la carrera. Además, en las instituciones que mayor antigüedad tienen ofreciendo la carrera, los objetivos han ido cambiando con el paso del tiempo sin considerar los otros programas del país, así como tampoco a las recomendaciones de la AMBAC y del CNB. Así mismo, el objetivo curricular, en algunos casos, rebasa los límites de formación que corresponde al nivel de licenciatura, que es el de formar y preparar individuos para ejercer una profesión en particular; pretendiendo en sus egresados una capacidad para la docencia, la investigación original, la publicación de resultados de investigación, la construcción y reconstrucción de conocimientos y desarrollo disciplinarios.

Como consecuencia de esta falta de unidad y uniformidad del objetivo curricular de cada uno de los seis programas, el perfil del egresado de cada programa también manifiesta y reproduce actividades disímolas en el licenciado en bibliotecología que cada entidad académica está formando. Las actividades que debe ser capaz de llevar a cabo el egresado, en cuanto a cantidad; van desde 6 hasta 92 actividades o funciones en cada escuela, sin considerar las 111 que recomienda el CNB. Si en los objetivos curriculares se manifiesta la disparidad que tienen entre sí los objetivos, en el perfil del egresado las actividades que





caracterizan e identifican a éste, se dispersan de tal manera que dificultan la delimitación de los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere el ejercicio profesional a nivel licenciatura de la bibliotecología. Sin embargo, es en el perfil del egresado que se puede empezar a definir con cierta precisión las necesidades administrativas, de organización técnica de la información como materia prima del trabajo bibliotecológico, de la atención del usuario como consumidor de los servicios, del uso de las tecnologías para el almacenamiento y la transferencia de la información, y de la necesidad de adquirir conciencia sobre la participación oportuna de la bibliotecología en el mejoramiento de la sociedad que la establece y demanda.

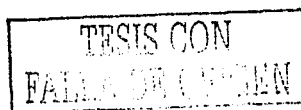
Otro elemento constitutivo fundamental del currículum lo es el llamado área académica que trata de formar grupos generales de conocimientos teóricos-prácticos y axiológicos que caracterizan e identifican a una profesión que se derivan del perfil del egresado. La formación de las áreas académicas presenta un estado desarticulado entre los programas de la licenciatura en bibliotecología. Y lo más grave de este tema, es que la ENBA y la UNAM no tengan contemplado áreas académicas en el currículum de sus programas, y que las áreas académicas enunciadas en los currícula que si las tienen, las áreas no tengan congruencia en algunos casos, con su propio perfil del egresado. El panorama que presentan las áreas académicas en cada uno de los programas, reflejan una vez más la ausencia de la compatibilidad en la formación del bibliotecólogo, lo que genera la necesidad de reflexionar sobre el rescate de la preocupación por establecer un criterio directriz común que oriente el desarrollo social y colectivo de la disciplina bibliotecológica.

¿Qué decir de los planes de estudios, del número de materias que integran cada plan, y de los nombres de las materias de cada programa? Dependiendo de la antigüedad de cada programa, su plan de estudios ha experimentado cambios en diferentes ocasiones. Estos cambios también reflejan acciones particulares e individualistas de cada institución que ofrece la licenciatura, por la diferencia de la estructura de cada plan y de su duración en años o semestres. El número de materias que componen cada plan también es otro indicador que muestra el trabajo aislado y por lo mismo desarticulado, que se lleva a cabo en este aspecto, y por último, y quizás el indicador más revelador de la dispersión y atomización de la formación del licenciado en bibliotecología en la República Mexicana, lo es el mosaico de nombres de las asignaturas o materias que han integrado e integran los planes de estudios de cada currículum. Esta afirmación lo ilustra el hecho de que un plan de estudios de licenciatura en el sistema educativo mexicano, que en promedio se compone de 50 materias en conjunto; en este caso, los planes para una misma licenciatura contienen alrededor de 500 materias en su conjunto, y con nombres diferentes y exclusivos cada materia. Esta simple diferenciación de los nombres de las materias también refleja diferencias de contenidos y enfoques del programa de cada asignatura en particular, lo que trae como consecuencia necesaria y natural el egreso de un licenciado en bibliotecología diferente en cada IES que ofrece la carrera. Otro aspecto interesante a observar en este tema, es la distribución de las materias en el plan de estudio de cada escuela. En algunos casos, una misma materia se incluye en el primer semestre, y en otros hasta en el tercero, cuarto o quinto semestres. Estos pequeños detalles solo muestran indisciplina dentro de la disciplina.

Lo expuesto en los párrafos anteriores, obliga a reflexionar con detenimiento y objetividad sobre la necesidad social que la disciplina bibliotecológica pretende satisfacer desde su establecimiento en el país de manera oficial. Como se apuntó en el Capítulo 5 de este trabajo, la bibliotecología pretende satisfacer necesidades de información bibliográfica y documental de los miembros de una sociedad. Para alcanzar esta pretensión, la bibliotecología como cuerpo disciplinar, debe agrupar de manera sistematizada, clara y definida los conocimientos relacionados con las habilidades y actitudes que debe poseer y desarrollar el individuo que decide participar en la satisfacción de las necesidades sociales de información. La satisfacción de las necesidades sociales de información se llevan a cabo por medio de las instituciones que para este propósito la sociedad crea y establece. Una institución humana es por naturaleza social y por lo mismo, requiere de un trabajo de planeación y organización que debe considerar un domicilio, presupuesto, personal, mobiliario, equipo y mantenimiento para su establecimiento, implementación y funcionamiento. Además de este aspecto administrativo, también debe contemplar el procesamiento de la materia prima con la cual brinda la información bibliográfica, como en este caso, así como a los consumidores de sus servicios. Un servicio por sí mismo vale, y vale aún más, cuando este servicio va acompañado de calidad, cordialidad y calidez que se desprenden de los principios de solidaridad, cooperación y apoyo mutuo que se debe generar entre los individuos como valores indispensables que se deben reflejar en el currículum, que garantice un desarrollo sustentable y sostenido. Un programa curricular tampoco debe olvidar el avance tecnológico que puede usar y aplicar en la disciplina para la cual se prepara. Por esta razón, el aspecto tecnológico debe estar incluido en el currículum. Por último, y no por esto menos importante, el tema de los valores personales y sociales sobre la importancia de la disciplina por su aportación en el desarrollo social, y el papel que

desempeñará en el futuro el licenciado en bibliotecología con su ejercicio profesional en este desarrollo social, también deben estar representados en el plan de estudio de la carrera, para establecer y consolidar de esta manera el compromiso social que un individuo adquiere cuando se decide estudiar una carrera profesional a nivel licenciatura.

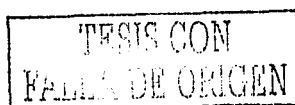
Para poder concretar y delimitar el nombre de la carrera, sus objetivos curriculares, su perfil del egresado, sus áreas o los núcleos básicos de conocimientos, habilidades y actitudes, su plan de estudios y sus materias, expuestos en este documento; para que el contenido del currículum de la licenciatura en bibliotecología sea homogénea, uniforme y coherente a nivel nacional; se necesita del concurso y de la participación de todos los individuos e instituciones involucrados en la tarea educativa bibliotecológica del país, para que los profesionales que se preparan y se forman en las diferentes partes del país, posean la misma mística de trabajo, espíritu de servicio y de superación colectiva que evite el trabajo individualista, aislado y desarticulado que ha caracterizado el trabajo educativo bibliotecológico en el ámbito nacional.



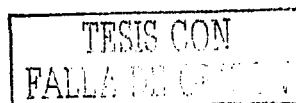
## BIBLIOGRAFIA GENERAL

- Acta Constitutiva de la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C. (Escritura No. 30679) México: [s.e.] 1965.
- Alba, A. de. Currículum; crisis, mito y perspectivas. México: UNAM-CESU, 1994. 106 p.
- Alavez Román, J.A. Las relaciones humanas. 4ª. ed. México: Jus, 1978.
- Alvarez Mendiola, G. coord. Estructura del Sistema Educativo Mexicano. EN: -----, Sistemas educativos nacionales; México. Madrid: SEP-Org. de los Edos. Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura-Ministerio de la Educación y Ciencia de España, 1994.
- , Principios fundamentales del sistema educativo mexicano. EN: -----, Sistemas educativos nacionales; México. Madrid: SEP-Org. de los Edos. Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura-Ministerio de Educación y Ciencia de España, 1994.
- Alcorta Guerrero, R. y Pedraza, J.F. Bibliografía histórica y geográfica del Estado de San Luis Potosí. México: Instituto Panamericano de Geografía e Historia, 1941. 655 p.
- Alejo Canseco, L.E. Relaciones humanas. Tesis: Licenciado en Psicología. San Luis Potosí, S.L.P.: UASLP, 1994. 51 p.
- Amat Noguera, N. Técnicas documentales y fuentes de información. Barcelona: Bibliograf, 1978. 485 p.
- Anders, M. El servicio de consulta en las bibliotecas especiales. Bibliotecas y Archivos (Méx.) (1):67-69, 1970.
- Angulo Marcial, N. Manual de tecnología y recursos de la información. México: IPN, 1996. 262 p.

- Anuario Estadístico 1994; licenciatura en universidades e institutos tecnológicos. México: ANUIES, 1995. 611 p.
- Arce Gurza, F. Historia de las profesiones en México. México: El Colegio de México, 1982. 406 p.
- Arellano Rodríguez, J.A. Guía para la formación de usuarios de la información. México: SEP-ENBA, 1994. 102 p.
- Arias Galicia, F. Administración de recursos humanos. México: Trillas, 1989, reimp. 1998. 535 p.
- Arias Galicia, F., comp. Lecturas para el curso de metodología de la investigación. México: Trillas, 1992. 267 p.
- Arnaz, José A. La planeación curricular. México: Trillas-ANUIES, 1981. 74 p.
- Ávila Uriza, M. La profesión de bibliotecario; el caso de México. Tesis: Licenciado en Bibliotecología. México: ENBA, 1995. 90 p.
- Avram, H.D. El servicio MARC; su historia y sus consecuencias. México: Biblioteca B. Franklin, 1976. 44 p. (Folleto de divulgación)
- Ayenza, A. Repertorio bibliográfico de ciencia y tecnología. México: CONACYT, 1975. 2 v.
- Barberena Blásquez, E. Los manuales administrativos en las bibliotecas. EN: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 10, 1979, Monterrey, N.L. Memorias. Monterrey, N.L.: AMBAC, 1979. p. 89-94
- Barquet, C. y Salas Estrada, E. Evolución de la ENBA; su papel en el sistema educativo nacional. Bibliotecas y Archivos (Méx.) No. 16:35-49, 1985.
- Basave Fernández del Valle, A. Tratado de filosofía. México: Limusa, 1980.



- Beck, I. Manual de conservación y restauración de documentos. México: AGN, 1991. 97 p.
- Beer, M. y otros. Dirección de los recursos humanos; técnicas de Harvard Business School. México: CECSA, 1994. 239 p.
- Bernabeu Soler, P.A.; Igual García, J. y Camacho García, A. Introducción a la telecomunicación. Valencia, Esp.: Univ. Politécnica de Valencia, 1996. 275 p.
- Bernhardt, F.S. Introduction to library technical services. New York: H.W. Wilson, 1979. 328 p.
- Berlo, D.K. El proceso de la comunicación; introducción a la teoría y a la práctica. Buenos Aires: Ateneo, 1990. 235 p.
- Bibliotecología. (UNAM). (Folleto).
- Bibliotecología (UNAM). s.p.i. (Trabajo Mecanografiado)
- Bloomberg, M. y Evans, G.E. Introduction to technical services for library technicians. 3 ed. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1981. 298 p.
- Bott, E. Microsoft office 97; paso a paso. México: Prentice-Hall, 1997.
- Boyce, B.R. y Kreft, D.H. Principles and theories in information science. Annual Review of Information Science and Technology (20):153-178, 1985.
- Brown, C. D. y Smith, L.S. Serials; past, present and future. 2 ed. Birmingham, Alab.: EBSCO, 1980. 390 p.
- Bunge, M.A. La investigación científica; su estrategia y su filosofía. Barcelona: Ariel, 1969. 955 p.
- Busha, Ch. y Harter, S.P. Métodos de investigación en bibliotecología; técnica e interpretación. México: UNAM-CUIB, 1990. 408 p.



- Butler, P. Introducción a la biblioteconomía. México: Pax-México, 1971. 182 p.
- Cacouris, G.M. Greece libraries. EN: Encyclopedia of Library and Information Science. New York: Marcel Dekker, 1972. v 10, p. 180-181
- Camacho Fuentes, G. La Biblioteca de Alejandria. Amigos de la Biblioteca (Méx.) 6(1):2-10, 1980.
- Camaromi, J.P. Book numbers; a historical study and practical guide to their use. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1981. 145 p.
- Carretero Gordon, B. Sistemas de clasificación en las bibliotecas. Tesis: Licenciado en bibliotecología. México: UNAM, 1967. 106 p.
- Carrión Gutiez, M. Manual de bibliotecas. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 756 p.
- Casares, J. Diccionario ideológico de la lengua española. 2 ed. Barcelona: G. Gili, 1992. 1 v.
- Catrejón Díez, J. La educación superior en México. México: Edicol, 1979. 308 p.
- Chan, L.M. Cataloging and classification; an introduction. 2 ed. New York: McGraw-Hill, 1994. 519 p.
- Chan, L.M. Immroth's guide to the Library of Congress Classification. 3 ed. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1980. 402 p.
- Chan, L.M. Library of Congress subject headings; principles and application. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1978. 347 p.
- Chávez López, B.L. Encabezamientos de materia. Amigos de la Biblioteca (Méx.) 4(1-4):2-19, ene-jun 1978.
- Chiavenato, I. Administración de recursos humanos. México: McGraw-Hill, 1981. 578 p.



- Chitty, A.B. Indexing for the online catalog. Information Technology and Libraries 6(4):297-304, Dec 1987.
- Chruden, H.J. y Sherman, A.W. Administración de personal. México: CECSA, 1986. 661 p.
- Clayton, M. Gestión de automatización de bibliotecas. Madrid: Pirámide, 1991. 331 p.
- Cleaves, P. S. Las profesiones y el Estado; el caso de México. México: El Colegio de México, 1985. 244 p.
- Código de ética bibliotecaria. México: CNB, 1992. Tríptico.
- Coll-Vinent, R. Bancos de datos; teoría de la teledocumentación. Barcelona: Ate, 1980. 379 p.
- Comenzó a funcionar la Escuela Nacional de Bibliotecarios . Novedades, año X, núm. 1957. 6 de abril de 1945. p. 16.
- Comer, D.E. El libro de INTERNET; todo lo que usted desea saber sobre redes de computadoras y acerca de como funciona INTERNET. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1998. 319 p.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 75 ed. México: Porrúa, 1995.
- Creación de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Presentada por la Facultad de filosofía y Letras (UANL), 1984. (Documento mecanografiado).
- Currás, E. La información en sus nuevos aspectos; ciencia de la documentación. Madrid: Paraninfo, 1988. 307 p.
- Cutter, Ch.A. Tabla de tres números para autor. Montevideo: s.e., 1977. 93 p.

- Dahl, S. Historia del libro. Madrid: Alianza, 1972. 319 p.
- Davinson, D. Reference service. London: Clive Bingley, 1979. 235 p.
- Decreto por el que se consolida la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Diario Oficial de la Federación (Méx.) 8 de enero de 1988.
- Dewey, M. Sistema de Clasificación Decimal Dewey. Tr. de la 20 ed. en inglés. Santa Fé de Bogotá: Rojas Eberhard, 1995. 4 v.
- Díaz Barriga, A. Didáctica y currículum. 2 ed. México: Nuevomar, 1985. 150 p.
- , La disolución del concepto currículum. Perspectivas Docentes (6):35-40, 1991
- , et al. Sistema modular y currículum; ayer, hoy y mañana. Revista Cubana de Educación Superior (1):5-23, 1996.
- Díaz Barriga Arceo, F. Aproximaciones metodológicas al diseño curricular; hacia una propuesta integral. Tecnología y Comunicación Educativa (21):19-39, 1993.
- , La formación en aspectos metacurriculares con alumnos de educación media superior. Perfiles Educativos (65):17-23, 1994.
- Diccionario de la lengua española. 21 ed. Madrid: Real Academia Española, 1992.  
2v. 2133
- Diccionario de las ciencias de la educación. Madrid: Santillana, 1995. 2v.
- Dubín, R. Las relaciones humanas en la administración. 4 ed. México: CECSA, 1974.  
704 p.
- Dunlop, J. y Smith, D.G. Ingeniería de las telecomunicaciones. Barcelona: G. Gili, 1988.  
410 p.



Eco, U. Cómo se hace una tesis; técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura. Barcelona: Gedisa, 1994. 267 p.

Eggleston, John. Sociología del currículo escolar. Buenos Aires: Troquel, 1980. 195 p.

Elrod, J.M. Choice of subject headings. 3 ed. Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1980. 49 p.

----- Filling in the public catalog and shelf list. 3 ed. Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1980. 81 p.

Enciclopedia Microsoft Encarta 98. s.l.: Microsoft Co., 1993-1997. 1 disco compacto.

Escamilla González, G. Breve reseña histórica de la Biblioteca Nacional de México. Ciencia Bibliotecaria (Méx.) 4(3):171-173, 1981.

----- Interpretación catalográfica de los libros. México: UNAM-IIB, 1979. 237 p.

----- Lista de encabezamientos de materia. 2 ed. México: UNAM-IIB, 1978. 876 p.

----- Manual de metodología y técnicas bibliográficas. 3 ed. aum. México: UNAM, 1988. 161 p.

Escuela de Bibliotecología e Información. Licenciado en Biblioteconomía. Ejes. 1998. (Hojas Fotocopiadas).

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México. (Folleto).

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México. Planes y programas de Estudios de la Licenciatura en Biblioteconomía y Archivonomía, 1992. s.l.: s.e., 1993.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Evans, G.E. Técnicas administrativas para bibliotecarios. México: UNAM-DGB, 1980. 317 p.

Los factores que favorecen los ataques de los agentes biológicos en las bibliotecas y en los archivos y los métodos para prevenir y reparar dichos ataques. Encuentro Nacional de Conservadores del Patrimonio Cultural, 5, oct. 1991, Toluca, Méx. Memorias. Toluca, Méx.: 1991. 11 p.

Febvre, L. y otros. La aparición del libro. México: UTEHA, 1962. p. irreg.

Fench, B.A. User needs and libraries services. Library Trends 38(3):415-441, 1990.

Fernández Arena, A. El proceso administrativo. México: Diana, 1977. 148 p.

Fernández Collado, C. La comunicación en las organizaciones. México: Trillas, 1991. 368 p.

Fernández de Zamora, R.M. Autores corporativos oficiales de México; 1970-1988. México: UNAM-CUIB, 1990. 71 p.

----- La bibliografía nacional en México. México: SEP-DGB, 1986. 250 p.

----- Mesa Redonda sobre Asociaciones de Bibliotecarios en México. [N: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. 17 : 1986 : Puebla, Pue. Memorias. México: AMBAC, 1988. pp. 443-445

----- Mexico libraries. EN: Encyclopedia of Library and Information Science. New York: Marcel Dekker, 1972. v 18, p. 1-13

Fernández Pérez, Miguel. Las tareas de la profesión de enseñar; práctica de la racionalidad curricular, didáctica aplicable. México: Siglo XXI, 1994. 1047 p.

Ferreira C., G. Internet paso a paso; hacia la autopista de la información. México: Comtec, 1996. 424 p.

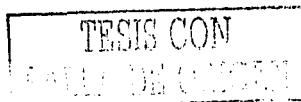
TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

- Figueroa Alcántara, H. El plan de estudios de la Licenciatura en Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. *Investigación Bibliotecológica* (Méx.). 6(13):40, jul-dic, 1992.
- Flores de Gortari, S. y Orozco Gutiérrez, E. *Hacia una comunicación administrativa integral*. 2 ed. México: Trillas, 1990. 369 p.
- Foro de Innovación Docente y Curriculum, 6, Villahermosa, Tab., Agosto de 1996. Liderazgo, calidad académica y valores humanos; ejes transformadores de la sociedad; memorias. Villahermosa, Tab.: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, 1996. 385 p.
- Frías León, M.A. Los servicios al público en la biblioteca universitaria. *Biblioteca Universitaria* (Méx.) 2(1):16-20, 1987.
- Furlan, A. Notas y claves para una introducción en la cuestión curricular. IN: Foro de Análisis del Curriculum de la Licenciatura en Pedagogía. *Memorias*. México: 1985.
- Gallardo Taboada, J.R. Clasificación y flujo documental dentro de la administración de documentos; experiencias institucionales, Depto. del D.F. *Boletín del Sistema Nacional de Archivos* (Méx.) (2):39-41, 1983.
- Galván Madrid, J.L. El desarrollo de la restauración en México. Encuentro Nacional de Conservadores del Patrimonio Cultural, 5, oct 1991, Toluca, Méx. *Memorias*. Toluca, Méx.: 1991. 6 p.
- Galvin, T.J. Reference service in libraries. EN: *Encyclopedia of Library and Information Science*. New York: Marcel Dekker, 1972. v. 25, p. 210-220
- García-Pelayo y Gross, R. *Pequeño Larousse en color*. París: Larousse, 1992. 1560 p.
- García Prado, R. Automatización de los sistemas de circulación. *Ciencia Bibliotecaria* (Méx.) 4(1):16-27, 1980.
- Garduño Vera, R. El formato MARC II para monografías y el banco de datos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM; LIBRUNAM. Tesis: Licenciado en Biblioteconomía. México: ENBA, 1979. 1 v.

- , Los formatos MARC y CCF y su aplicación en unidades de información mexicanas. México: UNAM-CUIB, 1990. 198 p.
- y Pasillas, Miguel A. comp. Desarrollo de la investigación en el campo del currículum. México: UNAM-ENEP-IZTACALA, 1989. 287 p.
- Garfiel, E. Citation indexing; its theory and application in science, technology and humanities. New York: J. Wiley and Sons, 1993. 373 p.
- Garza Avalos, M.L. Introducción a la clasificación de ciencia (clase Q) en el sistema de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América. Tesis: Licenciado en Biblioteconomía. México: ENBA, 1979. 95 p.
- Garza Mercado, A. Manual de técnicas de investigación. 5 ed. México: El Colegio de México, 1994. 349 p.
- Gates, J.K. Introduction to librarianship. 2 ed. New York: McGraw-Hill, 1976. 288 p.
- Gellerman, S.W. La administración de las relaciones humanas. México: CECSA, 1978. 180 p.
- Gennaro, R. de. Bibliotecas; tecnología y el mercado de la información. México: Gpo. Editorial Iberoamérica, 1993. 33 p.
- Gimeno Sacristán, J. El currículum; una reflexión sobre la práctica. 2 ed. Madrid: Morata, 1989. 421 p.
- Glosario de Educación Superior. México: SEP-ANUIES, 1986. 169 p.
- Glosario para uso estadístico en educación superior, documento preliminar. México: SEP-ANUIES, 1984. 325 p.
- Goldor, H. Introducción a la investigación científica en bibliotecología. México: UNAM-DGB, 1981. 177 p.

- Gómez Ceja, G. Planeación y organización de empresas; guía técnica para planear y estructurar un negocio. 6 ed. México: Edicol, 1987. 423 p.
- Gómez Villalpando, A. El objeto de estudio de la ciencia de la información. Tesis: Maestría en Ciencias de la Información. Guanajuato, Gto.: Universidad de Guanajuato, 1990. 81 p.
- González Moreno, F.E. y Domínguez Galicia, J. Automatización de bibliotecas; sistemas disponibles en México. México: UNAM-CUIB, 1990. 145 p.
- Gorman, M. How Cataloging and classification should be taught; a manifesto. IN: AACR, DDC, MARC and friends, the role of CIG in bibliographic control. Edit. By John Byford, Keith T. Vickery, Susi Wood House. London: Library Association Publ., 1993. 130 p.
- Gran diccionario enciclopédico visual. México: Programa Educativo Visual, 1992. 1291 p.
- Greenfield, J. The care of fine books. New York: Conservation Resources, 1988. 110 p.
- Grenfell, D. Publicaciones periódicas y seriadas; su tratamiento en las bibliotecas especializadas. Washington: Unión Panamericana, 1962. 142 p.
- Gropp, A.E. A bibliography of latin american bibliography published in periodicals. Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1976. 2 v.
- Guía para el establecimiento y organización de las instituciones de archivo. México: AGN, 1979. 19 p.
- Guía para la catalogación descriptiva de materiales audiovisuales. México: UNAM-DGB, 1993. 107 p.
- Guinchat, C. y Menou, M. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y la documentación. Paris: UNESCO, 1983. 477 p.
- Gutiérrez Chiñas, A. ¿Existen bibliógrafos potosinos? EN: Edición Conmemorativa del X Aniversario del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. México: CNCA, UNAM-DGB-CUIB, 1992. v. 2, p. 132-152

- . Interrrelación de los planes de estudio de la educación bibliotecológica en México a nivel licenciatura. Liber: Revista de Bibliotecología (AMBAC). 2(1):22, nov. 1997 / abr. 1998.
- . Manual de procedimientos del Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca. Tesis: Licenciado en Biblioteconomía. México: ENBA, 1986. 109 p.
- . Quince años de la Licenciatura en Biblioteconomía de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. San Luis Potosí, S.L.P.: UASLP, 1995
- Hahn, H. Internet; manual de referencia. Madrid: Osborne; McGraw-Hill, 1994. 692 p.
- Haines, H.E. Living with books; the arte of book selection. 2 ed. New York: Columbia University Press, 1950. 610 p.
- Handbook of special librarianship work. 7 ed. London: ASLIB, 1997. 478 p.
- Hampton, D.R. Administración contemporánea. México: McGraw-Hill, 1983. 580 p.
- Harris, C. Necesidades de los usuarios y mercado de la información; su importancia en el currículo de las escuelas de bibliotecología. Revista Interamericana de Bibliotecología 9(1):13-15, ene-jun 1986.
- Harris, O.J. Administración de recursos humanos; concepto de conducta interpersonal y casos. México: Limusa, 1976. 586 p.
- Hathway, J.A. Historia de los mapas. México: Novaro, 1982. 58 p.
- Hawken, W.R. Copying methods manual. Chicago: ALA, 1966. 375 p.
- Hernández Michel, S. Dispersión y multiplicidad de las materias en los planes de estudio en la UNAM. Perfiles Educativos (Méx.) No. 2:3-11, oct-nov-dic 1978.
- Hernández Salazar, P. El perfil de usuario de información. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 7(15):16-21, jul-dic 1993.





Herrera C., R. Investigación en bibliotecología. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 4(9):31-32, jul-dic 1990.

Houser, L. A conceptual analysis of information science. Library of Information Science Research (USA). 10(1):3-34, 1998.

Iguíniz, J.B. El libro; epítome de bibliología. México: Porrúa, 1946. 288 p.

Index Medicus. Bethesda, Md.: National Library of Medicine, 1960-

Internet para bibliotecarios. Colima, Col.: UNESCO; INFOMED; Univ. de Colima, 1998. 1 CD-ROM Multimedia.

Introducción al estudio de la cartografía. México: SPP-CGSNEGI, 1980. 66 p.

Johnson, A.W. The practical guide to book repair and conservation. London: Thames and Hudson, 1988. 110 p.

Johnson, M. Jr. La teoría del currículo; definiciones y modelos. Perfiles Educativos (Méx.) No.2:12-24, oct-nov-dic 1978.

Jones, R.L. y Tratin, H.G. Presupuesto; clave de la planeación y control. México: CECSA, 1976. 311 p.

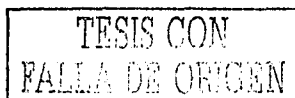
Katz, W.A. Collection development; the selection of materials for libraries. New York: Holt and Rinehart, 1980. 352 p.

----- Introduction to reference work. 3 ed. New York: McGraw-Hill, 1978. 2 v.

Kent, R. y Ramírez, R. La educación superior en el umbral del siglo XXI. IN: Latapi Sarré, P., coord. Un siglo de educación en México. México: CONACULTA/FCE, 1998. V 2, PP. 298-323

Kibirige, H.M. Theoretical foundations of development information science. The International Information Review 25(1):1-14, 1993.

- King, D.W. Telecomunicaciones y bibliotecas; un manual para bibliotecarios y directores de información. México: UNAM-CUIB, 1985. 336 p.
- Kirk, Gordon. El currículum básico. Barcelona: Paidós, 1989. 119 p.
- Koontz, H.; O'Donnel, C. y Weinrich, H. Elementos de administración. 3 ed. México: McGraw-Hill, 1985. 614 p.
- Kraynak, J. PC fácil. 2 ed. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1997. 375 p.
- Krol, E. Conéctate al mundo de INTERNET. México: McGraw-Hill, 1995. 597 p.
- Lafuente López, R. Biblioteca digital y orden documental. México: UNAM-CUIB, 1999. 100 p.
- Lafuente López, R. y Morales Campos, E. Reflexiones en torno a la enseñanza de la biblioteología. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 6(12):27-28, ene-jun 1992.
- Lancaster, F.W. Evaluación y medición de los servicios bibliotecarios. México: UNAM-DGB, 1983. 447 p.
- The measurement and evaluation of library services. Washington: Information Resources Press, 1979. 395 p.
- Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de información. Paris: UNESCO, 1980. 177 p.
- LaQuey, T. Qué es INTERNET; guía del principiante a las redes mundiales. Wilmington, Del.: Addison-Wesley, 1994. 196 p.
- Levi, N. La organización técnica de las publicaciones periódicas. EN: Anuario de Biblioteconomía y Archivonomía. México: UNAM-FFL, 1964. p. 37-66
- Ley General de Bibliotecas. Diario Oficial de la Federación (Méx.) 21 de enero de 1988.



Library of Congress subject headings. 9 ed. Washington: Library of Congress, 1980. 2 v

El libro y su preparación física. México: SEP, 1989.

Libros y libreros en el siglo XVI. 2 ed. México: AGN, 1982. 607 p.

Licenciatura en Bibliotecología; plan de estudios. Tuxtla Gutierrez, Chis.: UNACH-Escuela de Humanidades, 1992. (Trabajo Mecanografiado)

Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. Toluca, Méx.: UAEM, 1992. (Trabajo Mecanografiado).

Licenciado en Ciencias de la Información Documental. (UAEM). (Folleto).

Litton, G. Del libro y su historia. México: CRAT, 1971. 25 p.

Long, L. Introducción a las computadoras y el procesamiento de la información. 2 ed. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1990. 447 p.

López Cano, J.L. Método e hipótesis científicos. 3 ed. México: Trillas, 1989. 111 p.

Malcles, L.N. La bibliographie. 3 ed. Paris: Presses Universitaires, 1967. 136 p.

Malinconico, M.S. Catalogs and cataloguing; innocents pleasures and enduring controversies. Library Journal 109(11):10-12, jun 1984.

Malvido, E. Sobre la depuración de los archivos administrativos. Boletín del Sistema Nacional de Archivos (Méx.) (5):22-24, 1984.

Manual de planificación para bibliotecas; sistemas y procedimientos. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 180 p.

Manual de organización de las unidades de correspondencia y archivo; guía para su elaboración. México: Secretaría de la Presidencia, 1977. 1 v.

Mapa curricular de la Licenciatura en Bibliotecología (UNACH). (Fotocopia)

Marias, J. Historia de la filosofía. México: Alianza, 1986.

Martínez Arellano, F.F. Algunos problemas en el manejo y aplicación del Sistema de Clasificación LC en materiales latinoamericanos. Tesis: Licenciado en Biblioteconomía. México: ENBA, 1979. 147 p.

----- Impacto del uso de un catálogo en línea en una biblioteca univertaria. México: UNAM-CUIB, 1997. 162 p.

----- Reflexiones sobre los problemas de investigación en la catalogación bibliográfica. EN: Coloquio de Investigación Bibliográfica: Problemática de la Investigación por Campos Específicos. 2. México: UNAM-CUIB, 1984. p. 69-77

Martínez Noriega, J. El nomenclator como auxiliar en la mapoteca. EN: Seminario Nacional de Mapotecas. Memorias. México: Cetén 1, 1977. p. 260-266

Martínez Rider, R.M. Evaluación del plan de estudios de la licenciatura en Biblioteconomía de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Tesis en Maestría en Educación: Campo Formación Docente. San Luis Potosí, S.L.P.: UPN-Unidad 24-A, 1996. 95 p.

Mendieta Alatorre, A. Tesis profesionales; cómo redactar una tesis, examinarse y obtener la cédula profesional, orientaciones psicopedagógicas y técnicas a los pasantes. 16 ed. México: Porrúa, 1983. 366 p.

Menéndez Menéndez, L. Escuela de Altos Estudios y Facultad de Filosofía y Letras; planes de estudios, títulos y grados, 1910-1994. Tesis doctorado en pedagogía. México: UNAM-FFL, 1996. 3 v.

Mesa Redonda sobre la Formación de Recursos Humanos para las Bibliotecas, [1], Guanajuato, Gto., 1980. México: AMBAC, 1980.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Mesa Redonda para la Formación de Recursos Humanos para las Bibliotecas, [2], Oaxtepec, Mor., 1981. Anteproyecto del núcleo básico de materias para la licenciatura. México: AMBAC, 1981.

Millares Carlo, A. Introducción a la historia del libro y las bibliotecas. México: FCE, 1971. 399 p.

Montejano y Aguiñaga, R., comp. Nueva hemerografía potosina; 1828-1978. México: UNAM; Academia de Historia Potosina, 1982. 376 p.

Montero Hernández, G. Manual de organización y registro de publicaciones periódicas. México: UNAM-DGB, 1987. 219 p.

Montes de Oca, F. La filosofía en sus fuentes. México: Porrúa, 1980.

Morales Campos, E. La automatización como apoyo a los procesos bibliotecarios; LIBRUNAM, un sistema mexicano. Bibliotecas y Archivos (Méx.) (11):91-101, 1980.

----- Educación bibliotecológica en México; 1915-1954. México: UNAM, CUIB, 1988. 112 p.

----- Desarrollo de colecciones. Ciencia Bibliotecaria (Méx.) (1):35-39, ene-mar 1985.

----- El servicio de consulta. 2 ed. México: UNAM-CUIB, 1993. 101 p.

Munch Galindo, L. y García Martínez, J. Fundamentos de administración. México: Trillas, 1991. 240 p.

Navarrete Ramos, E. Historia de la cartografía. EN: Seminario Nacional de Mapotecas. Memorias. México: Ceten 1, 1977.

Negrete Gutiérrez, M.C. El desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias. México: UNAM-CUIB, 1989. 105 p.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

- Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior y de investigación. Bibliotecas y Archivos (Méx.) (11):29-40, 1980.
- Ordóñez, J.A. Estrategias para la implementación de los servicios nacionales de información. Revista Interamericana de Bibliotecología (Col.), 4(1-3):77-98, ene-dic 1981
- Oria Razo, V. Política educativa nacional; camino a la modernidad. 2 ed. México: Imagen Editores, 1990. 335 p.
- Ornelas, C. El sistema educativo mexicano; la transición de fin de siglo. México: CIDE/NAFIN/FCE, 1995. 371 p.
- Ortega y Gasset, J. El libro de las misiones. Buenos Aires: Espasa-Calpe Argentina, 1940?. 172 p.
- , La misión del bibliotecario. México: Cámara de Diputados, LVI Legislatura, 1997. 69 p. (Edición Conmemorativa)
- Osborn, J. Dewey decimal classification 19<sup>th</sup> edition; a study manual. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1980. 657 p.
- Pagaza García, R. Manual para obtener indicadores como apoyo a la evaluación de servicios bibliotecarios en instituciones de educación superior. México: UNAM-CUIB, 1989. 84 p.
- Pagaza García, R.; Buendía, M.T. y Brito Campo, T. Las obras de consulta mexicanas; siglos XVI al XX. México: UNAM, 1990. 228 p.
- Paniagua Bravo, V. Sistema de control presupuestal. México: ECASA, 1976. 113 p.
- Paoli, J.A. Comunicación e información; perspectivas teóricas. 3 ed. México: UAM; Trillas, 1985. 338 p.
- Paullada Mena, M. La conservación preventiva de los materiales de archivo. México: AGN, 1982. 253 p.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

- Pautas para la investigación de los usuarios y los servicios. INFOLAC 4(4):2-5, oct-dic 1991.
- Peláez A., P.S. Los presupuestos por área de responsabilidad. México: ECASA, 1975. 86 p.
- Penna, C.V. Servicios de biblioteca y de información; nueva concepción latinoamericana. Madrid: Asoc. Nal. de Bibliotecarios, Archiveros y Arqueólogos, 1972.
- Peñalosa, F. Selección y adquisición de libros; manual para bibliotecas. Washington: Unión Panamericana, 1967. 155 p.
- Peñaranda Foix, F. y Ferrando Bataller, M. Temas de telecomunicación espacial. Valencia, Esp.: Univ. Politécnica de Valencia, 1994. 300 p.
- Perales Ojeda, A. Apuntes de bibliografía mexicana; siglos XVI-XIX. Anuario de Biblioteconomía y Archivonomía (Méx.) (1):99-124, 1961.
- Las bibliografías. EN: Las obras de consulta; reseña histórico-crítica. México: UNAM-FFL, 1962. p. 171-182
- Pérez Paz, N. y Ríos Ortega, J. Nuevo plan de estudios de la licenciatura en biblioteconomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 6(13):36-39, jul-dic 1992.
- Plan de estudios; 1990-2001. San Luis Potosí, S.L.P.: UASLP-EBI, 1996. 1 v. (sin pag.)
- Planeación institucional; aspectos curriculares. México: SEP-SESI, 1988. 157 p.
- Planes y programas de estudio de bachillerato y licenciatura en la E.N.B.A. Bibliotecas y Archivos No. 8:81-131, 1977.
- El primer día con Windows 95; la forma más fácil de actualizar a windows. México: Phoenix Publishing System, 1996.
- Programa Nacional Indicativo de posgrado. México: SEP-CONPES-CONAPOS, 1991.

- Proyecto de reestructuración curricular para la Escuela de Bibliotecología e Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. San Luis Potosí, S.L.P.: UASLP, 1998. 2 v. (sin paginación)
- Pyhrr, P.A. Presupuesto base cero; método práctico para evaluar gastos. México: Limusa, 1978. 227 p.
- Ramírez de León, J.A. La administración de documentos y los archivos públicos. Boletín del Sistema Nacional de Archivos (Méx.) (2):5-8, 1983.
- Recomendaciones del Seminario de Investigación sobre Compatibilidad e Integración de Sistemas de Orden (Order Systems). Organizado por la Asociación Internacional para la Organización del Conocimiento (ISKO) y la Asociación para Información Profesional (TIP). Varsovia, Polonia. 13-15 sept. 1995. (5 páginas mecanografiadas)
- Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario no profesional y lista de actividades profesionales y no profesionales. México. Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C., 1982.
- Redacción de referencias bibliográficas; normas oficiales del IICA. 3 ed. rev. San José, C.R.: Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, 1985. 57 p.
- Reglas de catalogación angloamericanas. 2 ed. Washington: OEA, 1983. 754 p.
- Reglas para la ordenación alfabética de los catálogos de la American Library Association. 2 ed. abrev. Washington: OEA, 1971. 87 p.
- Rendón Rojas, M.A. Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología. México: UNAM-CUIB, 1997. 132 p.
- Metodología de la investigación en bibliotecología. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 10(21):27-30, jul-dic 1996.
- Un análisis filosófico de la bibliotecología. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 10(20):9-15, 1995.





Reprography. EN: Encyclopedia of Library and Information Science. New York: Marcel Dekker, 1978. v. 25, p. 230-239

Reyes Ponce, A. Administración de empresas; teoría y práctica. México: Limusa, 1984. v.1

-----, Administración de personal. México: Limusa, 1991. 2 v.

Reynolds, D. Automatización de bibliotecas; problemática y aplicaciones. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1989. 837 p.

Río González, C. del. Técnica presupuestal. 7 ed. México: ECASA, 1976. 1 v.

Rivera Campo, C. PC y MS-DOS. León, Gto.: Mípliformas, 1994. 243 p.

Rodríguez Gallardo, A. El papel del nuevo profesional de la bibliotecología. Información (Méx.). 8(34):11, 1998. 32 p.

Rodríguez Hernández, M.A. y Cardona Marcet, N. Problemas de sistemas de telecomunicación. Valencia, Esp.: Univ. Politécnica de Valencia, 1994. 71 p.

Rovalo de Robles, M.L. Publicaciones periódicas y seriadas. Ciencia Bibliotecaria (Méx.) 1(2):12-23, 1978.

Rovira, C. y Aguayo, J. Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas. Washington: Unión Panamericana, 1967. 3 v.

Ruiz Cortés, E. y Caletti Ruiz, R. Glosario de terminología archuivística y definiciones tentativas. Bibliotecas y Archivos (Méx.) (4):47-74, 1973.

-----, Imagen del archivo moderno. Bibliotecas y Archivos (Méx.) (8):13-23, 1977.

-----, Registros; su evolución y ubicación en la tecnología archivística. Bibliotecas y Archivos (Méx.) (8):13-23, 1977.

Sabor, J.E. Bibliografía de España y Latinoamérica. EN: Manual de fuentes de información. 3 ed. Buenos Aires: Marymar, 1978. p. 167-193

----- Manual de fuentes de información. 3 ed. Buenos Aires: Marymar, 1978. 351 p.

Saffady, W. Informática documental para bibliotecas. Madrid: Díaz Santos, 1986. 319 p.

----- Introduction to automation for libararians. 4 ed. Chicago: ALA, 1999. 395 p.

Sánchez Ambriz, G. Procedimientos generales para la organización de colecciones de publicaciones periódicas y seriadas en bibliotecas universitarias. Tesis: Licenciado en bibliotecología. México: UNAM, 1982. 130 p.

Sanders, D.H. Informática; presente y futuro. México: McGraw-Hill, 1991. 887 p.

Sanz Casado, E. Manual de estudios de usuarios. Madrid: Fundación Germán Ruipérez, 1994.

Shera, J.H. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. México: UNAM-CUIB, 1990. 520 p.

Sistema de clasificación archivística; guía. México: AGN, 1978. 18 p.

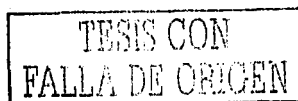
El sistema educativo español; 1995. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia, 1995. 343 p.

Solis Valdespino, O. El Colegio de Bibliotecología y Archivología; 1956-1980. Tesis licenciado en bibliotecología. México: UNAM-FFI, 1980. 69 p.

Standarization and documentation; an introduction for documentalists. Switzerland: ISO, 1986. 148 p.

Stenhouse, L. Investigación y desarrollo del curriculum. 2 ed. Madrid: Morata, 1987. 319 p.

- Stevenson, J. Telecomunicaciones. Madrid: Vidorama, 1992. 47 p.
- Strable, E.G., edit. Bibliotecas especializadas. Washington: Unión Panamericana, 1968. v. 1, Sus funciones y administración.
- Taba, H. Elaboración del currículo; teoría y práctica. 9 ed. Buenos Aires: Troquel, 1991. 662 p.
- Taborga, H. Cómo hacer una tesis. 13 ed. México: Grijalbo, 1982. 220 p.
- Tauber, M.F. Technical services in libraries; acquisition, cataloging, classification, binding, photographic reproduction and circulation operations. 9 ed. New York: Columbia University Press, 1971. 487 p.
- Telecommunication networks and services. U.S.A.: Addison-Wesley, 1992. 212 p.
- Tenenbaum, A.S. Sistemas operativos modernos. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1997.
- Teoría y problemas de los sistemas de clasificación archivística en la administración pública mexicana; propuesta de clasificación sectorial. Boletín del Sistema Nacional de Archivos (Méx.) (2):15-25, 1983.
- Terry, G.R. Principios de administración. México: CECSA, 1984. 699 p.
- Thompson, J. A history of the principles of librarianship. London: Clive Bingley, 1977. 236 p.
- Todino, G.; Strong, J. y Peek, J. Unix práctico. México: Prentice-Hall, 1995. 92 p.
- Torre, F. de la. Relaciones humanas en el ámbito laboral. México: Trillas, 1998. 157 p.
- Tyler, R. W. Principios básicos del currículo. 5 ed. Buenos Aires: Troquel, 1986. 136 p.



Universidad Nacional Autónoma de México. Planes de estudio en el posgrado. México: UNAM, 1980.

----- Reglamenteo general de estudios de posgrado. México: UNAM, 1996.

Verdugo Sánchez, J.A. Hacia un concepto de formación de usuarios y propuesta de un programa. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 7(15):4-13, jul-dic 1993.

----- Manual para evaluar la satisfacción de usuarios en bibliotecas de instituciones de enseñanza superior de la República Mexicana. México: UNAM-CUIB; ANUTES, 1989. 64 p.

Wainer, D. Cómo buscar en Internet. Buenos Aires: MP Eds., 1998. 156 p.

Warren, H.C. Diccionario de psicología. México: FCE, 1948, reimp. 1991. 383 p.

Webster's Third New International Dictionary of the English Language Unabridged. Springfield, Mass.: G. & C. Merriam Co., 1976. 2662 p.

Wilson, P. The catalog access mechanism; background and concept. Library Resources and Technical Services 77(1):4-17, jan-mar 1983.

Zabalza, M.A. Diseño y desarrollo curricular; para profesores de enseñanza básica. 3 ed. Madrid: Narcea, 1989. 310 p.

Zepeda Martínez, R.M. El derecho de autor. Investigación Bibliotecológica (Méx.) 4(8):30-32, ene-jun 1990.

Zimbrón, F. Apuntes de encabezamientos de materia. México: ENBA, 1981. 24 p. (Trabajo mecanografiado)

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**ANEXO 1**

**PLANES DE ESTUDIO DE 6 IES**

TESIS CON  
FALLA DE CONTENIDO

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

PERIODO AÑO- SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
PRIMER AÑO  Y PRIMER SEMESTRE	Catálogo	Organización y Administración de Bibliotecas.	Inglés	Bibliología e Historia de las Bibliotecas.	Fundamentos y Técnicas de la Biblioteconomía.	Introducción a la Epistemología.	Introducción a la Epistemología.
	Clasificación.	Clasificación.	Selección de Libros y Bibliografía Comercial.	Catálogo, Clasificación, Encabezamientos de Materia y Práctica de Laboratorio.	Introducción a la Bibliografía	Fundamentos de la Teoría de la Comunicación y de la Información.	Fundamentos de la Teoría de la Comunicación y de la Información.
	Encabezamientos de Materia.	Catálogo.	Bibliografía e Historia de las Bibliotecas	Bibliografía e Historia del Arte.	Publicaciones Periódicas	Soporte de la información.	Soportes de la Información.
	Español Superior.	Historia de la Cultura Universal	Clasificación y Encabezamientos de Materia.	Organización y Administración de Bibliotecas.	Elementos de Catálogo.	Historia de la Ciencia y la Tecnología	Historia de la Ciencia y la Tecnología.
	Historia de México.	Latín.	Historia y Bibliografía de las Ciencias y Análisis Bibliográfico del Arte.	Técnica Bibliográfica y Bibliografía Nacional	Elementos de Clasificación.	Derecho Constitucional y Administrativo	Derecho Constitucional y Administrativo.
	Latín.	Inglés.		Inglés Primer Curso.	Encabezamientos de Materia	Desarrollo Social y Económico de México I.	Desarrollo Social y Económico de México I.
				Curso Superior de Español.	Servicio a los Lectores.		
				Adquisición de Materiales Documentales.			

**FUENTE:**

Morales Campos, E. La educación bibliotecológica en México; 1915-1954. México: UNAM-CUIB, 1988. p. 51 (Planes 1945-1947, 1950 y 1952).

Certificado de materias. 1974-1977. ENBA-SEP. Expedido el 28 - nov-1977. (Plan 1960-1974).

Planes y programas de estudio de bachillerato y licenciatura en la ENBA. Bibliotecas y Archivos. No.8:133, 1977 (Plan 1975-1988).

Pérez Paz, N. y Ríos Ortega, J. Nuevo plan de estudios de la licenciatura en biblioteconomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Investigación Bibliotecológica (CUIB). 6(13): 36-39. jul-dic-1992. (Plan 1989-1992).

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Plan de estudios 1992. Fotocopia. (Plan 1992 - ).

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION**

TESIS CON  
PLAN DE CURSOS

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
SEGUNDO SEMESTRE					Estudio Dirigido a su Campo de Acción.	Metodología de la Investigación I.	Metodología de la investigación.
					Comunicaciones I	Fundamento de Biblioteconomía y Archivonomía.	Fundamentos de Biblioteconomía.
					Sociología Administrativa.	Administración General.	Introducción a la Administración.
					Macroeconomía	Usuarios de la Información.	Usuarios de la Información.
					Relaciones Públicas.	Legislación y Normatividad sobre la Información.	Legislación y Normatividad en los Servicios de Información.
					Procesos Administrativos I.	Desarrollo Social y Económico de México.	Desarrollo Económico y Social de México II.

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
SEGUNDO AÑO Y TERCER SEMESTRE	Historia de la Cultura	Catalogación	Organización y Administración de Bibliotecas.	Catalogación, Clasificación, Encabezamientos de Materia y Práctica de Laboratorio.	Comunicación II.	Metodología de la Investigación II.	Investigación Documental.
	Fundamentos del Servicio	Bibliografía	Latín	Bibliografía e Historia de la Literatura Universal.	Psicología Administrativa.	Organización y Control de los Servicios.	Publicaciones Seriadas.
	Introducción a la Biblioteconomía y la Biblioteca y el Medio.	Fuentes de Consulta	Inglés	Historia de la Cultura.	Microeconomía.	Administración de las Unidades de Información I.	Proceso Administrativo.
	Catalogación.	Historia del Libro.	Servicio de Consulta y Bibliografía General.	Material y Equipo Audiovisual.	Servicio de Consulta.	Servicios de Información I.	Servicios de Información I.
	Clasificación y Encabezamientos de Materia.	Latín	Catalogación	Publicaciones Periódicas y Publicaciones Oficiales.	Historia del Libro.	Desarrollo de Colecciones I.	Desarrollo de Colecciones I.
	Latín.	Inglés		Selección de Libros y Bibliografía Comercial.	Procesos Administrativos II.	Organización Técnica de los Recursos Documentales I.	Fundamentos de Organización Bibliográfica.
	Inglés.			Servicio de Consulta y Bibliografía General.			
				Inglés Segundo Curso.			



**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
CUARTO SEMESTRE					Contabilidad.	Metodología de la Investigación III.	Investigación de Campo I.
					Procesamiento de Datos I.	Promoción de los Servicios.	Bibliografía.
					Catálogo de Autores Corporativos, Obras Anónimas y Epígrafes	Administración de las Unidades y Sistemas de Información II	Áreas Funcionales de la Administración
					Problemas Económicos de México.	Servicios de Información II.	Servicios de Información II.
					Servicios de Información Especializada I.	Desarrollo de Colecciones II.	Desarrollo de Colecciones II.
					Historia de las Bibliotecas.	Organización Técnica de los Recursos Documentales II.	Códigos de Catalogación.
					Administración de Recursos Humanos.		

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

TESIS CON  
 TALLA DE ORIGEN

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
TERCER AÑO Y QUINTO SEMESTRE	Catalogación.	Catalogación Especial	Catalogación Especial	Bibliografía e Historia de las Ciencias.	Sistemas de Registro.	Metodología de la Investigación IV.	Investigación de Campo II.
	Bibliografía.	Bibliotecas Infantiles y Escolares.	Bibliotecas y Literatura Infantil, Bibliotecas Escolares y Literatura para Adolescentes.	Bibliotecas Especiales y Universitarias.	Procesamiento de Datos II.	Conservación y Restauración Documental	Administración de Documentos.
	Fuentes de Consulta, Selección de Libro.	Hemeroteca.	Historia de la Cultura Universal.	Bibliotecas y Literatura Infantil y Escolares.	Catalogación de Materiales Especiales.	Administración de las Unidades y Sistemas de Información III.	Bibliotecas Generales
	Servicios de Consulta.	Historia de las Ciencias e Historiografía Universal.	Bibliografía Mexicana.	Catalogación y Clasificación Especiales.	Introducción al Derecho.	Servicios de Información III.	Servicios de Información III.
	Historia del Libro.	Historia General del Arte.	Clasificación y Encabezamientos de Materia.	Curso Superior de Consulta.	Servicios de Información Especializada I.	Relaciones Humanas.	Relaciones Humanas.
		Literatura Mexicana.	Francés.	Documentación y Bibliografía Científica y Técnica.	Bibliografía I.	Organización Técnica de los Recursos Documentales III.	Indización.
				Método y Técnica de la Investigación.	Administración de Bibliotecas I.		
				Técnica de la Enseñanza.	Bibliotecas Públicas.		

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
SEXTO SEMESTRE					Planeamiento de Ser - vicios Bibliotecarios y de Información I.	Metodología de la Investigación V.	Métodos Estadísticos.
					Documentación I.	Problemática Actual y Prospectiva de la Industria de la Información.	Problemática Actual y Prospectiva de la Industria de la Información.
					Aplicación de la Clasificación Decimal Dewey y Elemental L. C.	Administración de las Unidades y Sistemas de Información IV.	Bibliotecas Académicas.
					Derecho Constitucional y Administrativo	Políticas Nacionales e Internacionales de Información.	Seminario sobre Prospectiva de la Profesión.
					Selección de Materiales	Seminario de Avances en Biblioteconomía, Bibliotecología, Documentación y Ciencias de la Información.	Promoción de los Servicios.
					Bibliografía II.	Organización Técnica de los Recursos Documentales IV.	Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación
					Administración de Bibliotecas II.		
					Bibliotecas Escolares e Infantiles.		

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
SEPTIMO SEMESTRE					Planeamiento de Servicios Bibliotecarios y de Información II.	Seminario sobre el Papel de las Unidades de Información de los Sectores Económicos de México.	Seminario de Investigación.
					Documentación II.	Optativa.	Políticas Nacionales e Internacionales de Información.
					Aplicación de la Clasificación L.C. y Elemental D.C.V.	Administración de las Unidades y Sistemas de Información V	Unidades y Sistemas de Información.
					Metodología.	Didáctica General.	Seminario sobre Prospectiva del Desarrollo de México.
					Bibliotecas Especializadas.	Optativa.	Sistema de Clasificación Library of Congress
					Bibliotecas Universitarias	Optativa.	Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS  
 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
OCTAVO SEMESTRE					Biblioteconomía Comparada.	Seminario de Investigación.	Seminario sobre el Papel de las Unidades de Información en los Sectores de México.
					Créditos Optativos.	Seminario de Planeación y Evaluación de Unidades y Sistemas de Información.	Didáctica General.
					Seminario de Tesis.	Seminario de Prospectiva del Desarrollo en México.	Conservación y Restauración Documental
					Servicio Social y Prácticas	Optativa.	Seminario de Planeación y Evaluación de Unidades y Sistemas de Información.
						Optativa.	Reprografía.
						Reprografía.	Organización de Catálogos.

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
MATERIAS OPTATIVAS						Avances Tecnológicos en Información.	
						Didáctica de la Especialidad.	
						Seminario sobre Documentación.	
						Seminario sobre Publicaciones Seriadas	
						Seminario sobre Materiales Audiovisuales.	
						Estudios de Usuarios.	
						Administración de Recursos Humanos	
						Historia de las Bibliotecas.	
						Estudios sobre la Industria de la Información.	
						Estudios sobre Grupos Especiales de Usuarios.	
						Estudios sobre Organización Técnica de Los Recursos Documentales.	
						Proyectos de Cooperación Bibliotecaria.	
						Estudios sobre Lenguajes, Códigos o Esquemas de Clasificación y Normalización utilizables en la Organización de Colecciones Documentales y Producción de Medios de Acceso.	
					Sistemas y Redes de Información.		

**ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 7 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

PERIODO AÑO-SEMESTRE	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL		
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1996
						Proyectos sobre Investigación Bibliotecónica.	
						Estudios Bibliométricos.	
						Estudios de Evaluación.	
						Estudios sobre la Aplicación de Métodos Cuantitativos en Bibliotecas.	
						Programas Interinstitucionales de Investigación.	
						Problemas de Restauración y Conservación de Material Documental	
						Estudios sobre Exposiciones de Materiales Documentales.	
						Arquitectura Bibliotecaria.	
						Redacción de Textos de la Especialidad.	
						Estudios sobre Comunicación en Bibliotecas.	

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**MATERIAS ALFABETIZADAS DE 3 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

MATERIAS	1956 -1958	1959 -1966	1967-	MATERIAS QUE SE REPITEN
Auxiliares Audiovisuales I			3	1
Auxiliares Audiovisuales II			4	1
Auxiliares Audiovisuales en la Biblioteca I	X	X		2
Auxiliares Audiovisuales en la Biblioteca II	X	X		2
Bibliografía I			4	1
Bibliografía II			5	1
Bibliografía Mexicana I	X	X	7	3
Bibliografía Mexicana II	X	X	8	3
Bibliografías Especiales		X		1
Bibliología			1	1
Bibliología e Historia de las Bibliotecas I	X			1
Bibliología e Historia de las Bibliotecas II	X			1
Bibliología e Historia del Libro I		X		1
Bibliología e Historia del Libro II		X		1
Bibliotecología Comparada I			7	1
Bibliotecología Comparada II			8	1
Bibliotecas Escolares			opt.	1
Bibliotecas Especiales			4	1
Bibliotecas Especiales I	X			1
Bibliotecas Especiales II	X			1
Bibliotecas Generales			3	1
Bibliotecas Generales y Especiales I		X		1
Bibliotecas Generales y Especiales II		X		1
Bibliotecas Nacionales			opt.	1
Bibliotecas Públicas			opt.	1
Bibliotecas Universitarias			opt.	1
Bibliotecología Sociológica			5	1

FUENTE:

Solis Valdespino, O. El Colegio de Bibliotecología y Archivología, 1956 - 1980. Tesis Licenciado en Bibliotecología. México : UNAM-FFL, 1980. 69 p.

TESIS CON  
 FALLA DE CUCEN



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**MATERIAS ALFABETIZADAS DE 3 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

<b>MATERIAS</b>	<b>1956-1958</b>	<b>1959-1966</b>	<b>1967-</b>	<b>MATERIAS QUE SE REPITEN</b>
Catalogación (1° curso) I	X			1
Catalogación (1° curso) II	X			1
Catalogación (2° curso)	X			1
Catalogación y Clasificación I-1			1	1
Catalogación y Clasificación I-2			2	1
Catalogación y Clasificación II-1			3	1
Catalogación y Clasificación II-2			4	1
Catalogación y Clasificación III-1			5	1
Catalogación y Clasificación III-2			6	1
Catalogación y Clasificación IV-1			7	1
Catalogación y Clasificación IV-2			8	1
Clasificación y Encabezamientos de Materia I	X	X		2
Clasificación y Encabezamientos de Materia II	X	X		2
Conocimiento de la Adolescencia	X			1
Conservación y Restauración del Libro			opt.	1
Conservación y Restauración del Libro I			opt.	1
Conservación y Restauración del Libro II			opt.	1
Consulta			3	1
Corrientes Principales a la Introducción a la Literatura Castellana I	X			1
Corrientes Principales a la Introducción a la Literatura Castellana II	X			1
Curso de Historia del Arte I	X			1
Curso de Historia del Arte II	X			1
Didáctica de la Bibliotecología			7	1
Didáctica de la Biblioteconomía	X			1
Documentación			7	1
Estadística Aplicada a la Educación I			opt.	1
Estadística Aplicada a la Educación II			opt.	1

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 3 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	1956-1958	1959-1966	1967-	MATERIAS QUE SE REPITEN
Estadística Aplicada a la Enseñanza			opt.	1
Historia de la Ciencia I		X		1
Historia de la Ciencia II		X		1
Historia de la Filosofía		X		1
Historia de la Literatura (Española y Mexicana)			opt.	1
Historia de la Literatura Española I		X		1
Historia de la Literatura Española II		X		1
Historia de las Bibliotecas			2	1
Historia de las Ciencias I	X			1
Historia de las Ciencias II	X			1
Historia del Arte			3	1
Historia del Arte I		X		1
Historia del Arte II		X		1
Historiografía de México			opt.	1
Historiografía General			opt.	1
Introducción a la Bibliotecología I			1	1
Introducción a la Bibliotecología II			2	1
Introducción a la Ciencia y a la Tecnología I			1	1
Introducción a la Ciencia y a la Tecnología II			2	1
Introducción a la Filosofía			1	1
Introducción al Estudio de la Filosofía	X			1
Introducción al Procesamiento de Datos			opt.	1
Introducción al Procesamiento de Datos I			opt.	1
Introducción al Procesamiento de Datos II			opt.	1
Métodos de Investigación			2	1
Métodos y Técnica de Investigación Bibliográfica	X	X		2
Optativa	X			1

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 3 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	1956-1958	1959-1966	1967-	MATERIAS QUE SE REPITEN
Optativa	X			1
Optativa	X			1
Optativa	X			1
Optativa	X			1
Optativa	X			1
Optativa		X		1
Optativa		X		1
Optativa		X		1
Optativa		X		1
Optativa		X		1
Optativa		X		1
Optativa			4	1
Optativa			5	1
Optativa			6	1
Optativa			6	1
Optativa			7	1
Optativa			8	1
Organización y Administración de Bibliotecas I	X	X	1	3
Organización y Administración de Bibliotecas II	X	X	2	3
Planeamiento del Servicio Bibliotecario I			5	1
Planeamiento del Servicio Bibliotecario II			6	1
Práctica Docente			8	1
Primer Curso de Catalogación I		X		1
Primer Curso de Catalogación II		X		1
Problemas Especiales de Catalogación	X	X		2
Psicología de la Educación I (Psicología Aplicada a la Enseñanza)			5	1
Psicología de la Educación II (Psicología Aplicada a la Enseñanza)			6	1

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**MATERIAS ALFABETIZADAS DE 3 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

MATERIAS	1956-1958	1959-1966	1967-	MATERIAS QUE SE REPITEN
Publicaciones Oficiales		X	8	2
Publicaciones Periódicas y Serladas			6	1
Reparación y Conservación del Libro		X		1
Segundo Curso de Calalogación		X		1
Selección de Libros	X	X		2
Selección de Materiales			3	1
Seminario de Documentación I			opt.	1
Seminario de Documentación II			opt.	1
Seminario de Investigación Bibliotecológica I			opt.	1
Seminario de Investigación Bibliotecológica II			opt.	1
Seminario de Investigación y Tests			opt.	1
Servicios de Consulta y Bibliografía General I	X	X		2
Servicios de Consulta y Bibliografía General II	X	X		2
Servicios Técnicos del Libro		X	4	2
Sistema de Clasificación Library of Congress		X		1
Teoría Pedagógica	X			1

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION**

VIGENCIA PERIODO	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION
PRIMER SEMESTRE	Introducción a la Biblioteconomía.	Introducción a la Biblioteconomía.	Introducción a la Biblioteconomía.	Introducción a la Biblioteconomía.	Introducción a la Biblioteconomía.
	Historia del Libro y Las Bibliotecas.	Historia del Libro y las Bibliotecas.	Historia del Libro y las Bibliotecas.	Historia del Libro y las Bibliotecas.	Introducción a la Filosofía.
	Bibliografía I.	Bibliografía I.	Historia de la Cultura.	Introducción al uso de las Computadoras.	Catálogo I. (Autores Personales)
	Problemas Socioeconómicos de México I.	Problemas Socioeconómicos de México I.	Administración General.	Administración General.	Clasificación I. (General)
	Historia de la Cultura.	Historia de la Cultura.	Bibliografía I.	Bibliografía I.	Historia de la Cultura.
	Administración General I.	Administración I.	Inglés I.	Inglés I.	Taller de Lectura y Redacción.
			Metodología de la Investigación.	Metodología de la Investigación.	Computación.

**FUENTE:**

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario el 22 de oct. De 1982 (Plan 1980 - 1984)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario el 6 de sept. De 1985 (Plan 1981 - 1985)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario el 6 de sept. De 1986 (Plan 1982 - 1993)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario el 29 de may. De 1990 (Plan 1990 - 2001)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario el 18 de Mar. De 1998 (Plan 1998 - ).

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ  
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN

MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
 EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA PERIODO	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION
SEGUNDO SEMESTRE	Administración II. (Recursos Humanos)	Administración II.	Catalogación I.	Catalogación I.	Archivología.
	Clasificación I.	Clasificación I.	Clasificación I.	Clasificación I.	Taller de Conservación y Restauración.
	Bibliografía II.	Bibliografía II.	Introducción a la Economía.	Introducción a la Economía.	Catalogación II. (Autores Corporativos)
	Problemas Socioeconómicos de México II.	Problemas Socioeconómicos de México II.	Administración de Recursos Humanos.	Administración de Recursos Humanos.	Clasificación II. (Dewey)
	Historia del Arte.	Historia del Arte.	Bibliografía II.	Bibliografía II.	Historia de la Cultura II
	Catalogación I.	Catalogación I.	Inglés II.	Inglés II.	Matemáticas
	Selección y Adquisición I.	Selección y Adquisición de Materiales.	Técnica de Investigación.	Técnica de Investigación.	Introducción a la Psicología.

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ  
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACIÓN

MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
 EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA PERIODO	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION
TERCER SEMESTRE	Relaciones Humanas I	Relaciones Humanas.	Catalogación II.	Catalogación II.	Teoría del Conocimiento Bibliológico Informativo.
	Clasificación II.	Clasificación II.	Clasificación II.	Clasificación II.	Fuentes de Información I. (Tipología)
	Inglés I.	Consulta I.	Problemas Socioeconómicos de México.	Problemas Socioeconómicos de México.	Catalogación III. (Materiales Especiales)
	Selección y Adquisición II.	Inglés I.	Relaciones Humanas.	Relaciones Humanas.	Clasificación III. (LC)
	Administración de Bibliotecas I.	Historia de las Ciencias Sociales.	Historia del Arte.	Historia de la Cultura.	Historia de la Ciencia.
	Catalogación II.	Catalogación II.	Inglés III.	Inglés III.	Probabilidades y Estadísticas.
	Métodos y Técnicas de Investigación.	Materiales Audiovisuales.	Seminario de Investigación.	Seminario de Investigación.	Introducción a la Pedagogía.

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

VIGENCIA PERIODO	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION
<b>CUARTO SEMESTRE</b>	Relaciones Humanas II	Publicaciones Periódicas	Catalogación III.	Catalogación III.	Administración General
	Catalogación III.	Clasificación III.	Clasificación III.	Clasificación III.	Fuentes de Información (Métrica)
	Clasificación III.	Servicios Técnicos del Libro I.	Historia de las Ciencias Sociales.	Historia del Arte.	Catalogación IV. (Materiales Cartográficos)
	Publicaciones Periódicas	Inglés II.	Administración de Bibliotecas.	Administración de Bibliotecas.	Indización y Lenguajes de Búsqueda Informativa.
	Administración de Bibliotecas II.	Administración de Bibliotecas.	Selección y Adquisición de Materiales.	Selección y Adquisición de Materiales.	Historia del Libro y las Bibliotecas.
	Inglés II.	Catalogación III.	Fundamentos del Servicio de Consulta.	Fundamentos del Servicio de Consulta.	Teoría de la Comunicación.
	Consulta I.	Métodos y Técnicas de Investigación.	Comunicación.	Comunicación.	Relaciones Humanas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ  
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN

MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
 EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA PERIODO	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION
QUINTO SEMESTRE	Bibliografía Mexicana.	Publicaciones Oficiales.	Publicaciones Periódicas y Oficiales	Publicaciones Periódicas y Oficiales	Administración de Recursos Humanos.
	Materiales Audiovisuales.	Bibliografía Mexicana.	Servicios Técnicos del Libro.	Servicios Técnicos del Libro.	Fuentes de Información III. (Selección y Adquisición)
	Servicios Técnicos Del Libro I.	Servicios Técnicos del Libro II.	Historia de la Ciencia y la Tecnología.	Historia de las Ciencias Sociales.	Catalogación V. (Publicaciones Periódicas)
	Introducción al uso De Computadoras.	Bibliotecas Públicas.	Bibliotecas Públicas y Escolares.	Bibliotecas Públicas y Escolares.	Redacción de Documentos Científicos.
	Historia de las Ciencias Sociales.	Bibliotecas Escolares.	Mapoteconomía.	Mapoteconomía.	Seminario de Historia de México.
	Publicaciones Oficiales.	Introducción al uso de Computadoras.	Servicios de Información Especializada I.	Servicios de Información Especializada I.	Análisis de Sistemas.
	Didáctica General.	Didáctica General.	Conjuntos y Probabilidades.	Conjuntos y Probabilidades.	Usuarios de la Información.

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

<b>VIGENCIA PERIODO</b>	<b>1980-1984 1a. GENERACION</b>	<b>1981-1985 2a. GENERACION</b>	<b>1982-1993 3a.-10a. GENERACION</b>	<b>1990-2001 11a.-18a. GENERACION</b>	<b>1998- 19a. GENERACION</b>
<b>SEXTO SEMESTRE</b>	Estadística General.	Bibliotecas Universitarias.	Estadística General.	Estadística General.	Administración de Unidades de Información.
	Planeación de los Servicios Bibliotecarios I.	Consulta II.	Servicios al Público.	Servicios al Público.	Servicios de Información I. (Generales)
	Historia de la Ciencia y la Tecnología.	Planeación de Servicios Bibliotecarios I.	Didáctica General.	Historia de la Ciencia y la Tecnología.	Taller de Procesamiento de Información
	Comunicación.	Historia de la Ciencia y la Tecnología.	Bibliotecas Universitarias.	Didáctica General.	Bibliografía I.
	Bibliotecas Públicas.	Comunicación.	Materiales Audiovisuales.	Bibliotecas Universitarias.	Legislación y Normalización.
	Bibliotecas Nacionales.	Documentación.	Servicios de Información Especializada II.	Materiales Audiovisuales.	Automatización de Unidades de Información.
		Bibliotecas Nacionales.	Introducción al uso de las Computadoras.	Servicios de Información Especial II.	Fondos de Información y Referencia.

**TESIS CON FALLA DE ORIENTACION**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN**

**MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO**  
**EVOLUCION-DISPERSION**

VIGENCIA PERIODO	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION
SEPTIMO SEMESTRE	Bibliotecología Comparada.	Bibliotecas Especializadas.	Estadística Aplicada a las Bibliotecas.	Estadística Aplicada a las Bibliotecas.	Planificación Estratégica de Unidades de Información.
	Servicios Técnicos del Libro II.	Consulta III. (Ftes., y Serv. de Inf. C. y Téc)	Documentación.	Documentación.	Servicios de Información II. (Información y Referencia)
	Planeación de los Servicios Bibliotecarios II.	Planeación de Servicios Bibliotecarios II.	Didáctica de la Biblioteconomía.	Didáctica de la Biblioteconomía.	Diseño de Edificios para Unidades de Información.
	Documentación.	Bibliotecología Comparada.	Bibliotecas Nacionales y Especializadas.	Bibliotecas Nacionales y Especializadas.	Bibliografía II.
	Consulta II. (Ftes., y Serv. de Inf. C. Soc.)	Estadística General.	Planeación de Servicios Bibliotecarios I.	Planeación de Servicios Bibliotecarios I.	Contexto de la Información en México I.
	Bibliotecas Escolares.	Catalogación IV.	Catalogación IV.	Catalogación IV.	Redes y Sistemas de Información.
	Bibliotecas Universitarias.	Servicios al Público.	Introducción a la Archivonomía.	Introducción a la Archivonomía.	Metodología de la Investigación.

**TESIS CON**  
**FALLA DE CALIDAD**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ  
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA E INFORMACIÓN

MATERIAS POR SEMESTRE DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
 EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA PERIODO	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION
OCTAVO SEMESTRE	Estadística Aplicada a Bibliotecas.	Consulta IV.	Bibliotecología Comparada.	Bibliotecología Comparada.	Economía de la Información.
	Seminario Tesis.	Construcción de Edificios. (Optativa)	Diseño de Bibliotecas.	Diseño de Bibliotecas.	Servicios de Información III. (Evaluación)
	Didáctica de la Bibliotecología.	Práctica Docente.	Bibliotecología Sociológica.	Bibliotecología Sociológica.	Bibliotecología Comparada.
	Catalogación IV.	Didáctica de la Biblioteconomía.	Planeación de Servicios Bibliotecarios I.	Planeación de Servicios Bibliotecarios II.	Bibliografía Mexicana.
	Consulta III. (Ftes. y Serv. de Inf. C. y Téc)	Estadística Aplicada a Bibliotecas.	Seminario de Tesis.	Seminario de Tesis.	Contexto de la Información en México II.
	Bibliotecas Especializadas.	Seminario de Tesis.			Nuevas Tecnologías de Información.
	Servicios al Público.				Seminario de Investigación Bibliotecológica.

TESIS CON  
 FALLA DE CALIFICACION

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

**LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA**  
**PLAN DE ESTUDIO**  
1984 -

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	3° SEMESTRE	4° SEMESTRE	5° SEMESTRE	6° SEMESTRE	7° SEMESTRE	8° SEMESTRE	9° SEMESTRE
Hermeneútica y Expresión Lingüística I	Hermeneútica y Expresión Lingüística II	Seminario de Apoyo Educativo	Clasificación y Catalogación I	Clasificación y Catalogación II	Clasificación y Catalogación III	Clasificación y Catalogación IV	Clasificación y Catalogación V	Clasificación y Catalogación VI
Lenguaje y Razonamiento I	Lenguaje y Razonamiento II	Epistemología	Administración de Bibliotecas I	Administración de Bibliotecas II	Administración de Bibliotecas III	Planeación de Servicios Bibliotecarios	Documentación I	Documentación II
Seminario de Problemas Contemporáneos I	Seminario de Problemas Contemporáneos II	Seminario de Problemas Contemporáneos III	Bibliotecas Escolares e Infantiles	Bibliotecas Públicas	Bibliotecas Universitarias	Bibliotecas Especializadas	Bibliografía y Bibliotecas Nacionales	Bibliotecología Comparada
Historia de la Cultura Occidental I	Historia de la Cultura Occidental II	Persona y Sociedad I	Persona y Sociedad II	Selección y Adquisición de Material Documental	Publicaciones Periódicas	Introducción y Procesamiento de Datos I	Introducción y Procesamiento de Datos II	Evaluación y Servicios Bibliotecarios
Comprensión de Textos I	Comprensión de Textos II	Comprensión de Textos III	Consulta I	Consulta II	Consulta III	Consulta IV	Estadística Aplicada	Técnicas de Investigación
			Fundamentos y Técnicas Bibliotecológicas					

**FUENTE:**

UANL. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Bibliotecología. Monterrey, N.L.: UANL, 1997.  
(Copia del plan de estudios recibida por FAX el 10-feb-97)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACION DOCUMENTAL

PLAN DE ESTUDIO  
1992 -

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

271

1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	3° SEMESTRE	4° SEMESTRE	5° SEMESTRE	6° SEMESTRE	7° SEMESTRE	8° SEMESTRE	9° SEMESTRE	10° SEMESTRE
Introducción a las Humanidades	Teoría de la Comunicación	Historia de la Ciencia	Taller de Paleografía I	Taller de Paleografía II	Epistemología	Acervos Cartográficos	Fuentes de Información	Organización y Administración de Bibliotecas	Documentación Comparada
Taller de Lectura y Redacción	Legislación Documental	Idioma I	Idioma II	Idioma II	Diplomática	Reprografía	Didáctica	Organización y Administración de Centros de Documentación	Diseño de Edificios para Unidades Documentales
Taller de Métodos y Técnicas de Investigación I	Taller de Métodos y Técnicas de Investigación II	Sistemas de Clasificación I	Sistemas de Clasificación II	Sistemas de Clasificación III	Publicaciones Periódicas	Teoría y Aplicación de Sistemas	Taller de Restauración y Encuadernación I	Taller de Restauración y Encuadernación II	Taller de Restauración y Encuadernación III
Historia de los Soportes Documentales	Desarrollo de Fondos y Colecciones I	Desarrollo de Fondos y Colecciones II	Catalogación I	Catalogación II	Catalogación III	Planeación de Servicios Documentales	Seminario de Tesis y Coordinación I	Seminario de Tesis y Coordinación II	Seminario de Tesis y Coordinación III
Introducción a Ciencias de la Información Documental	Unidades de Información Documental	Taller de Automatización de Acervos Documentales I	Taller de Automatización de Acervos Documentales II	Estadística Aplicada a la Documentación	Principios de Conservación Documental	Resúmenes Analíticos e Indización (Thesaurus)	Administración de Documentación Activa y Semiactiva	Administración de Documentación Inactiva	Museografía
Sistema Político y Administrativo de México	Computación	Administración de Documentos	Descripción Documental I	Descripción Documental II	Disposición Documental I	Disposición Documental II	Bibliografía Mexicana		

**FUENTE:**

Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. Toluca, Méx.: UAEM-FIH. 1992. p. 39-42.

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA**

**PLAN DE ESTUDIO**  
**1992 -**

**TESIS CON  
 FALLA DE CREDITO**

1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	3° SEMESTRE	4° SEMESTRE	5° SEMESTRE	6° SEMESTRE	7° SEMESTRE	8° SEMESTRE	9° SEMESTRE
Taller de Lectura y Redacción I	Taller de Lectura y Redacción II	Teoría de la Comunicación I	Teoría de la Comunicación II	Didáctica	Didáctica Instrumental y Crítica	Usuario I	Usuario II	
Desarrollo Histórico de la Bibliotecología	Problemas Contemporáneos de México	La Frontera Sur y su Problemática Actual	El Conocimiento Tecnológico	Bibliotecas Públicas	Desarrollo de Colecciones	Bibliotecología Comparada	Filosofía y Praxis de los Servicios de Información	
Taller : Uso de las Computadoras	Taller : Automatización de Servicios de Información	Taller : Sistemas Automatizados de Información Bibliográfica	Economía de la Información	Bancos Automatizados de Información	Diseño de Bases de Datos Bibliográficos I	Diseño de Bases de Datos Bibliográficos II	Taller : Conservación y Restauración de Documentos	
Introducción al Estudio de la Administración	Administración de Recursos Humanos	Administración Bibliotecaria	Cooperación Bibliotecaria	Servicios Bibliotecarios	Archivonomía I	Archivonomía II	Unidades de Información Especializada	
Estadística	Seminario : Metodología de la Investigación I	Seminario : Metodología de la Investigación II	Seminario de Investigación Bibliotecológica	Recuperación de Información	Colecciones Especiales	Bibliotecas Universitarias	Fuentes de Información	Seminario de Tesis
Los Sistemas de Clasificación del Conocimiento	Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación	Análisis y Representación de Información (Descripción)	Análisis y Representación de Información (Contenido Temático)	Clasificación de Acervos	Clasificación de Catálogos	Resúmenes	Tesauros	

**FUENTE:**

Licenciatura en Bibliotecología; plan de estudios. Tuxtla Gutiérrez, Chis.: UNACH-FH, 1992. p. 128.

**NOTA:**

Hasta la fecha no se han determinado las 5 materias restantes del noveno semestre

## ANEXO 2

# MATERIAS ALFABETIZADAS POR IES

TESIS CON  
FALLA DE CALIDAD



ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA  
Secretaría de Educación Pública

274

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

MATERIAS	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL			MATERIAS QUE SE REPITEN
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1997	
Administración de Bibliotecas I.					5			1
Administración de Bibliotecas II.					6			1
Administración de Documentos.							5	1
Administración de la Unidades y Sistemas de Información I						5		1
Administración de la Unidades y Sistemas de Información II.						7		1
Administración de las Unidades y Sistemas de Información III.						3		1
Administración de las Unidades y Sistemas de Información IV.						4		1
Administración de las Unidades y Sistemas de Información V.						6		1
Administración de Recursos Humanos.					4	opt.		2
Administración General.						2		1
Adquisición de Materiales Documentales.					1			1
Aplicación de Clasificación Decimal Dewey y Elemental L.C.					6			1
Aplicación de la Clasificación L.C. y Elemental D.C.V.					7			1
Areas Funcionales de la Administración.							4	1
Arquitectura Bibliotecaria						opt.		1
Avances Tecnológicos en Información						opt.		1
Bibliografía e Historia de la Literatura Universal.				2				1
Bibliografía e Historia de las Bibliotecas			1					1
Bibliografía e Historia del Arte.				1				1
Bibliografía I.					5			1
Bibliografía II.					6			1
Bibliografía Mexicana.			3					1
Bibliografía.	3	2					4	3
Bibliología e Historia de las Bibliotecas.				1				1
Bibliotecas Académicas.							6	1
Bibliotecas Escolares e Infantiles.					6			1

NOTA: Los números en la 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 7ª, y 8ª columnas indican el año o semestre en que se impartió o imparte la materia. Los números de la 9ª columna, indican las veces que se ofreció u ofrece la materia en los diferentes planes.

ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA  
Secretaría de Educación Pública

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

275

MATERIAS	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL			MATERIAS QUE SE REPITEN
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1997	
Bibliotecas Especiales y Universitarias.				3				1
Bibliotecas Especializadas.					7			1
Bibliotecas Generales.							5	1
Bibliotecas Infantiles y Escolares.		3						1
Bibliotecas Públicas.					5			1
Bibliotecas Universitarias.					7			1
Bibliotecas y Literatura Infantil y Escolares.				3				1
Bibliotecas y Literatura Infantil, Bibliotecas Escolares y Lit. para Adoles.			3					1
Biblioteconomía Comparada					8			1
Bibliografía e Historia de las Ciencias.				3				1
Catalogación de Autores Corporativos, Obras Anónimas y Epígrafes.					4			1
Catalogación de Materiales Especiales.					5			1
Catalogación Especial		3	3					2
Catalogación y Clasificación Especiales.				3				1
Catalogación, Clasificación, Encabezamientos de Materia y Prá. de Lab.				1, 2				2
Catalogación	1, 2, 3	1, 2	2					6
Clasificación y Encabezamientos de Materia.	2		1, 3					3
Clasificación.	1	1						2
Códigos de Catalogación.							4	1
Comunicación II.					3			1
Comunicaciones I.					2			1
Conservación y Restauración Documental.						5	8	2
Contabilidad					4			1
Créditos Optativos.					8			1
Curso Superior de Consulta.				3				1
Curso Superior de Español.				1				1
Derecho Constitucional y Administrativo.					6	1	1	3

ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA  
Secretaría de Educación Pública

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL			MATERIAS QUE SE REPITEN
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1997	
Desarrollo de Colecciones I.						3	3	2
Desarrollo de Colecciones II.						4	4	2
Desarrollo Económico y Social de México II.							2	1
Desarrollo Social y Económico de México I.						1	1	2
Desarrollo Social y Económico de México.						2		1
Didáctica de la Especialidad						opt		1
Didáctica General.						7	8	2
Documentación I.					6			1
Documentación II.					7			1
Documentación y Bibliografía Científica y Técnica.				3				1
Elementos de Clasificación.					1			1
Elementos de Catalogación.					1			1
Encabezamientos de Materia.	1				1			2
Español Superior.	1							1
Estudio Dirigido a su Campo de Acción.					2			1
Estudios Bibliométricos						opt.		1
Estudios de Evaluación						opt.		1
Estudios de Usuarios						opt.		1
Estudios sobre Comunicación en Bibliotecas						opt.		1
Estudios sobre Exposiciones de Materiales Documentales						opt.		1
Estudios sobre Grupos Especiales de Usuarios						opt.		1
Estudios sobre Industria de la Información						opt.		1
Estudios sobre la Aplicación de Métodos Cuantitativos en Bibliotecas						opt.		1
Estudios sobre Lenguajes, Códigos o Esquemas de Clasificación y Normalización utilizables en la Organización de Colecciones Documentales y Producción de Medios de Acceso.						opt.		1
Estudios sobre Organización Técnica de los Recursos Documentales						opt.		1

# ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA

Secretaría de Educación Pública

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

277

MATERIAS	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL			MATERIAS QUE SE REPITEN
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1997	
Francés.			3					1
Fuentes de Consulta, Selección de Libro.	3							1
Fuentes de Consulta.		2						1
Fundamento de Biblioteconomía y Archivonomía.						2		1
Fundamentos de Biblioteconomía.							2	1
Fundamentos de la Teoría de la Comunicación y de la Información.						1	1	2
Fundamentos de Organización Bibliográfica.							3	1
Fundamentos del Servicio.	2							1
Fundamentos y Técnicas de la Biblioteconomía.					1			1
Hemeroteca.		3						1
Historia y Bibliografía de las Ciencias y Análisis, Biblio. del Art.			1					1
Historia de la Ciencia y la Tecnología.						1	1	2
Historia de la Cultura Universal.		1	3					2
Historia de la Cultura.	2			2				2
Historia de las Bibliotecas						opt.		
Indización.							5	1
Inglés Primer Curso.				1				1
Inglés Segundo Curso.				2				1
Inglés.	2	1, 2	1, 2					5
Introducción a la Administración.							2	1
Introducción a la Bibliografía.					1			1
Introducción a la Biblioteconomía y a la Biblioteca y el Medio.	2							1
Introducción a la Epistemología.						1	1	2
Introducción al Derecho.					5			1
Investigación de Campo I.							4	1
Investigación de Campo II.							5	1
Investigación Documental.							3	1
Latín.	1, 2	1, 2	2					5

ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA  
Secretaría de Educación Pública

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

MATERIAS	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL			MATERIA QUE SE REPITEN
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1997	
Legislación y Normalidad en los Servicios de Información.							2	1
Legislación y Normalidad sobre la Información.						2		1
Literatura Mexicana.		3						1
Macroeconomía.					2			1
Material y Equipo Audiovisual.				2				1
Método y Técnica de la Investigación.				3				1
Metodología de la Investigación I.						2		1
Metodología de la Investigación II.						3		1
Metodología de la Investigación III.						4		1
Metodología de la Investigación IV.						5		1
Metodología de la Investigación V.						6		1
Metodología de la Investigación.							2	1
Metodología.					7			1
Métodos Estadísticos.							6	1
Microeconomía.					3			1
Optativa.						7		1
Optativa.						7		1
Optativa.						7		1
Optativa.						8		1
Optativa.						8		1
Organización de Catálogos.							8	1
Organización Técnica de los Recursos Documentales I.						3		1
Organización Técnica de los Recursos Documentales II.						4		1
Organización Técnica de los Recursos Documentales III.						5		1
Organización Técnica de los Recursos Documentales IV.						6		1
Organización y Administración de Bibliotecas		1	2					2
Organización y Administración de las Bibliotecas.				1				1

# ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA

## Secretaría de Educación Pública

279

### MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL			MATERIA QUE SE REPITEN
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1997	
Organización y Control de los Servicios.						3		1
Planeamiento de Servicios Bibliotecarios y de Información I.					6			1
Planeamiento de Servicios Bibliotecarios y de Información II.					7			1
Políticas Nacionales e Internacionales de Información.						6	7	2
Problemas de Restauración y Conservación de Material Documental						opt.		1
Problemas Económicos de México.					4			1
Problemática Actual y Prospectiva de la Industria de la Información.						6	6	2
Procedimiento de Datos I.					4			1
Procesamiento de Datos II.					5			1
Proceso Administrativo II.					3			1
Procesos Administrativos I.					2			1
Programas Interinstitucionales de Investigación						opt.		1
Proyecto de Cooperación Bibliotecaria						opt.		1
Proyectos sobre Investigación Bibliotecaria						opt.		1
Promoción de los Servicios.						4	6	2
Psicología Administrativa.					3			1
Publicaciones Periódicas y Publicaciones Oficiales.				2				1
Publicaciones Periódicas.					1			1
Publicaciones Seriadas.							3	1
Redacción de Textos de la Especialidad						opt.		1
Relaciones Humanas.						5	5	2
Relaciones Públicas.					2			1
Reprografía.						8	8	2
Selección de Libros y Bibliografía Comercial.			1	2				2
Selección de Materiales.					6			1
Seminario de Avances en Biblioteconomía, Bib., Doc., y Cien. de la Info.						6		1
Seminario de Investigación.						8	7	2

ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA  
Secretaría de Educación Pública

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 7 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

MATERIAS	PLAN ANUAL				PLAN SEMESTRAL			MATERIA QUE SE REPITEN
	1945-1947	1950	1952	1960-1974	1975-1988	1989-1992	1992-1997	
Seminario de Planeación y Evaluación de Unidades y Sistemas de Info.						8	8	2
Seminario de Prospectiva del Desarrollo en México.						8		1
Seminario de Tesis.					8			1
Seminario sobre Documentación						opt.		1
Seminario sobre el Papel de las Uni. de Info. de los Sect. Econ. de Méx.						7		1
Seminario sobre el Papel de las Unidades de Info. en los Sects. de Méx.							8	1
Seminario sobre Materiales Audiovisuales						opt.		1
Seminario sobre Prospectiva de la Profesión.							6	1
Seminario sobre Prospectiva del Desarrollo de México							7	1
Seminario sobre Publicaciones Seriadadas						opt.		1
Servicio a los Lectores.					1			1
Servicio de Consulta y Bibliografía General.			2	2				2
Servicio de Consulta.					3			1
Servicio Social y Prácticas.					8			1
Servicios de Consulta.	3							1
Servicios de Información Especializada I.					4, 5			2
Sistemas de Registro.					5			1
Sistemas y Redes de Información						opt.		1
Sociología Administrativa.					2			1
Soporte de la Información.						1		1
Soportes de la Información.							1	1
Técnica Bibliográfica y Bibliografía Nacional.				1				1
Técnica de la Enseñanza.				3				1
Unidades y Sistemas de Información.							7	1
Usuarios de la Información.						2	2	2

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA MATERIAS	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION	MATERIAS QUE SE REPITEN
Administración I		1				1
Administración II		2				1
Administración II (Recursos Humanos)	2					1
Administración de Bibliotecas		4	4	4		3
Administración de Bibliotecas I	3					1
Administración de Bibliotecas II	4					1
Administración General			1	1	4	3
Administración General I	1					1
Administración de Recursos Humanos			2	2	5	3
Administración de Unidades de Información.					6	1
Análisis de Sistemas					5	1
Archivología					2	1
Automatización de Unidades de Información					6	1
Bibliografía I	1	1	1	1	6	5
Bibliografía II	2	2	2	2	7	5
Bibliografía Mexicana	5	5			8	3
Bibliotecas Escolares	7	5				2
Bibliotecas Especializadas	8	7				2
Bibliotecas Nacionales	6	6				2
Bibliotecas Nacionales y Especializadas			7	7		2
Bibliotecas Públicas	6	5				2
Bibliotecas Públicas y Escolares			5	5		2
Bibliotecas Universitarias	7	6	6	6		4
Bibliotecología Comparada	7	7	8	8	8	5
Bibliotecología Sociológica			8	8		2
Catalogación I	2	2	2	2		4
Catalogación I (Autores Personales)					1	1

NOTA: Los números en la 2ª, 3ª, 4ª, 5ª y 6ª columnas, indican el semestre en que se impartió o imparte la materia. Los números de la 7ª columna, indican las veces que se ofreció u ofrece la materia en los diferentes planes.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI  
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
 EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA MATERIAS	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION	MATERIAS QUE SE REPITEN
Catalogación II	3	3	3	3		4
Catalogación II (Autores Corporativos)					2	1
Catalogación III	4	4	4	4		4
Catalogación III (Materiales Especiales)					3	1
Catalogación IV	8	7	7	7		4
Catalogación IV (Materiales Cartográficos)					4	1
Catalogación V (Publicaciones Periódicas)					5	1
Clasificación I	2	2	2	2		4
Clasificación I (General)					1	1
Clasificación II	3	3	3	3		4
Clasificación II (Dewey)					2	1
Clasificación III	4	4	4	4		4
Clasificación III (LC)					3	1
Computación					1	1
Comunicación	6	6	4	4		4
Conjuntos y Probabilidades			5	5		2
Construcción de Edificios (Oplativa)		8				1
Consulta I	4	3				2
Consulta II		6				1
Consulta II (Ftes. y Serv. de Inf. C. Soc.)	7					1
Consulta III (Ftes. y Serv. de Inf. C. y Téc.)	8	7				2
Consulta IV		8				1
Contexto de la Información en México I					7	1
Contexto de la Información en México II					8	1
Didáctica General	5	5	6	6		4

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI  
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
 EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA MATERIAS	1980-1984 1a. GENERACION	1981-1985 2a. GENERACION	1982-1993 3a.-10a. GENERACION	1990-2001 11a.-18a. GENERACION	1998- 19a. GENERACION	MATERIAS QUE SE REPITEN
Diseño de Bibliotecas			8	8		2
Diseño de Edificios para Unidades de Información					7	1
Documentación	7	6	7	7		4
Economía de la Información					8	1
Estadística Aplicada a Bibliotecas	8	8	7	7		4
Estadística General	6	7	6	6		4
Fondos de Información y Referencia					6	1
Fuentes de Información I (Tipología)					3	1
Fuentes de Información II (Métrica)					4	1
Fuentes de Información III (Selección y Adquisición)					5	1
Fundamentos del Servicio de Consulta			4	4		2
Historia del Arte	2	2	3	4		4
Historia de la Ciencia					3	1
Historia de la Ciencia y la Tecnología	6	6	5	6		4
Historia de las Ciencias Sociales	5	3	4	5		4
Historia de la Cultura	1	1	1	3		4
Historia de la Cultura I					1	1
Historia de la Cultura II					2	1
Historia del Libro y las Bibliotecas	1	1	1	1	4	5
Indización y Lenguajes de Búsqueda Informativa					4	1
Inglés I	3	3	1	1		4
Inglés II	4	4	2	2		4
Inglés III			3	3		2
Introducción a la Archivonomía			7	7		2
Introducción a la Biblioteconomía					1	1
Introducción a la Biblioteconomía	1	1	1	1		4
Introducción a la Economía			2	2		2

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI  
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
 EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA MATERIAS	1980-1984	1981-1985	1982-1993	1990-2001	1998-	MATERIAS QUE SE REPITEN
	1a. GENERACION	2a. GENERACION	3a.-10a. GENERACION	11a.-18a. GENERACION	19a. GENERACION	
Introducción a la Filosofía					1	1
Introducción a la Pedagogía					3	1
Introducción a la Psicología					2	1
Introducción al Uso de Computadoras	5	5	6	1		4
Legislación y Normalización					6	1
Mapoconomía			5	5		2
Matemáticas					2	1
Materiales Audiovisuales	5	3	6	6		4
Metodología de la Investigación			1	1	7	3
Métodos y Técnicas de Investigación	3	4				2
Nuevas Tecnologías de Información					8	1
Planeación de los Servicios Bibliotecarios I	6	6	7	7		4
Planeación de los Servicios Bibliotecarios II	7	7	8	8		4
Planificación Estratégica de Unidades de Información					7	1
Práctica Docente		8				1
Probabilidades y Estadísticas					3	1
Problemas Socioeconómicos de México			3	3		2
Problemas Socioeconómicos de México I	1	1				2
Problemas Socioeconómicos de México II	2	2				2
Publicaciones Oficiales	5	5				2
Publicaciones Periódicas	4	4				2
Publicaciones Periódicas Y Oficiales			5	5		2
Redacción de Documentos Científicos					5	1
Redes y Sistemas de Información					7	1
Relaciones Humanas		3	3	3	4	4
Relaciones Humanas I	3					1

TESIS CON  
 FALLA DE COPIA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 5 PLANES DE ESTUDIO  
EVOLUCION-DISPERSION

VIGENCIA MATERIAS	1980-1984	1981-1985	1982-1993	1990-2001	1998-	MATERIAS QUE SE REPITEN
	1a. GENERACION	2a. GENERACION	3a.-10a. GENERACION	11a.-18a. GENERACION	19a. GENERACION	
Relaciones Humanas II	4					1
Selección y Adquisición de Materiales		2	4	4		3
Selección y Adquisición I	2					1
Selección y Adquisición II	3					1
Seminario de Historia de México					5	1
Seminario de Investigación			3	3		2
Seminario de Investigación Bibliotecológica					8	1
Seminario de Tesis	8	8	8	8		4
Servicios al Público	8	7	6	6		4
Servicios de Información Especializada I			5	5		2
Servicios de Información Especializada II			6	6		2
Servicios de Información I (Generales)					6	1
Servicios de Información II (Información y Referencia)					7	1
Servicios de Información III (Evaluación)					8	1
Servicios Técnicos del Libro			5	5		2
Servicios Técnicos del Libro I	5	4				2
Servicios Técnicos del Libro II	7	5				2
Taller de Conservación y Restauración					2	1
Taller de Lectura y Redacción					1	1
Taller de Procesamiento de Información					6	1
Técnica de Investigación			2	2		2
Teoría de la Comunicación					4	1
Teoría del Conocimiento Bibliológico Informativo					3	1
Usuarios de la Información					5	1

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON  
 FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
 LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO

MATERIAS	1984 - 1997
Administración de Bibliotecas I	4
Administración de Bibliotecas II	5
Administración de Bibliotecas III	6
Bibliografía y Bibliotecas Nacionales	2
Bibliotecas Escolares e Infantiles	4
Bibliotecas Especializadas	7
Bibliotecas Públicas	5
Bibliotecas Universitarias	6
Bibliotecología Comparada	9
Clasificación y Catalogación I	4
Clasificación y Catalogación II	5
Clasificación y Catalogación III	6
Clasificación y Catalogación IV	7
Clasificación y Catalogación V	8
Clasificación y Catalogación VI	9
Comprensión de Textos I	1
Comprensión de Textos II	2
Comprensión de Textos III	3
Consulta I	4
Consulta II	5
Consulta III	6
Consulta IV	7
Documentación I	8
Documentación II	9
Epistemología	3
Estadística Aplicada	8
Evaluación y Servicios Bibliotecarios	9
Fundamentos y Técnicas Bibliotecológicas	4
Hermenéutica y Expresión Lingüística I	1
Hermenéutica y Expresión Lingüística II	2
Historia de la Cultura Occidental I	1
Historia de la Cultura Occidental II	2
Introducción y Procesamiento de Datos I	7

NOTA: Los números de la 2ª columna, indican el semestre en que se imparte la materia.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA  
MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO

MATERIAS	1984 - 1997
Introducción y Procesamiento de Datos II	8
Lenguaje y Razonamiento I	1
Lenguaje y Razonamiento II	2
Persona y Sociedad I	3
Persona y Sociedad II	4
Planeación de Servicios Bibliotecarios	7
Publicaciones Periódicas	6
Selección y Adquisición de Material Documental	5
Seminario de Apoyo Educativo	3
Seminario de Problemas Contemporáneos I	1
Seminario de Problemas Contemporáneos II	2
Seminario de Problemas Contemporáneos III	3
Técnicas de Investigación	9

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACION DOCUMENTAL

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO

MATERIAS	1992-1997
Acervos Cartográficos	7
Administración de Documentación Activa y Semilactiva	8
Administración de Documentación Inactiva	9
Administración de Documentos	3
Bibliografía Mexicana	8
Catalogación I	4
Catalogación II	5
Catalogación III	6
Computación	2
Desarrollo de Fondos y Colecciones I	2
Desarrollo de Fondos y Colecciones II	3
Descripción Documental I	4
Descripción Documental II	5
Didáctica	8
Diplomática	6
Diseño de Edificios para Unidades Documentales	10
Disposición Documental I	6
Disposición Documental II	7
Documentación Comparada	10
Epistemología	6
Estadística Aplicada a la Documentación	5
Fuentes de Información	8
Historia de la Ciencia	3
Historia de los Soportes Documentales	1
Idioma I	3
Idioma II	4
Idioma III	5
Introducción a las Ciencias de la Información Documental	1
Introducción a las Humanidades	1
Legislación Documental	2
Museografía	10
Organización y Administración de Bibliotecas	9
Organización y Administración de Centros de Documentación	9

NOTA: Los números de la 2ª columna, indican el semestre en que se imparte la materia.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACION DOCUMENTAL

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO

MATERIAS	1992-1997
Planeación de Servicios Documentales	7
Principios de Conservación Documental	6
Publicaciones Periódicas	6
Reprografía	7
Resúmenes Analíticos e Indización (THESAURUS)	7
Seminario de Tesis y Coordinación I	8
Seminario de Tesis y Coordinación II	9
Seminario de Tesis y Coordinación III	10
Sistema Político y Administrativo de México	1
Sistemas de Clasificación I	3
Sistemas de Clasificación II	4
Sistemas de Clasificación III	5
Taller de Automatización de Acervos Documentales I	3
Taller de Automatización de Acervos Documentales II	4
Taller de Lectura y Redacción	1
Taller de Métodos y Técnicas de Investigación I	1
Taller de Métodos y Técnicas de Investigación II	2
Taller de Paleografía I	4
Taller de Paleografía II	5
Taller de Restauración y Encuadernación I	8
Taller de Restauración y Encuadernación II	9
Taller de Restauración y Encuadernación III	10
Teoría de la Comunicación	2
Teoría y Aplicación de Sistemas	7
Unidades de Información Documental	2

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS  
 ESCUELA DE HUMANIDADES. CAMPUS VI  
 LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA  
 MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO

MATERIAS	1992-1997
Administración Bibliotecaria	3
Administración de Recursos Humanos	2
Análisis y Representación de la Información (Contenido Temático)	4
Análisis y Representación de la Información (Descripción)	3
Archivonomía I	6
Archivonomía II	7
Bancos Automatizados de Información	5
Bibliotecas Públicas	5
Bibliotecas Universitarias	7
Bibliotecología Comparada	7
Clasificación de Acervos	5
Clasificación de Catálogos	6
Colecciones Especiales	6
El Conocimiento Tecnológico	4
Cooperación Bibliotecaria	4
Desarrollo de Colecciones	6
Desarrollo Histórico de la Bibliotecología	1
Didáctica	5
Didáctica Instrumental y Crítica	6
Diseño de Bases de Datos Bibliográficos I	6
Diseño de Bases de Datos Bibliográficos II	7
Economía de la Información	4
Estadística	1
Filosofía y Praxis de los Servicios de Información	8
La Frontera Sur y su Problemática Actual	3
Fuentes de Información	8
Introducción al Estudio de la Administración	1
Problemas Contemporáneos de México	2
Recuperación de Información	5
Resúmenes	7
Seminario de Investigación Bibliotecológica	4
Seminario de Tesis	9
Seminario : Metodología de la Investigación I	2
Seminario : Metodología de la Investigación II	3
Servicios Bibliotecarios	5

NOTA: Los números de la 2ª columna indican el semestre en que se imparte la materia.  
 Faltan 5 materias del 9º Semestre.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS  
ESCUELA DE HUMANIDADES. CAMPUS VI  
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 1 PLAN DE ESTUDIO

MATERIAS	1992-1997
Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación	2
Los Sistemas de Clasificación del Conocimiento	1
Taller : Automatización de Servicios de Información	2
Taller : Conservación y Restauración de Documentos	8
Taller de Lectura y Redacción I	1
Taller de Lectura y Redacción II	2
Taller : Sistemas Automatizados de Información Bibliográfica	3
Taller : Uso de las Computadoras	1
Teoría de la Comunicación I	3
Teoría de la Comunicación II	4
Tesauros	8
Unidades de Información Especializadas	8
Usuario I	7
Usuario II	8

**ANEXO 3**

**MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE  
ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES... EN LA  
REPUBLICA MEXICANA**

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPITEN	
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997			
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1		
Acervos Cartográficos																				7	1
Administración I													1								1
Administración II												2									1
Administración II (Recursos Humanos)											2										1
Administración Bibliotecaria																			3		1
Administración de Bibliotecas													4	4	4						3
Administración de Bibliotecas I						5						3					4				3
Administración de Bibliotecas II						6						4					5				3
Administración de Bibliotecas III																	6				1
Administración de Documentación Activa y Semiactiva																				8	1
Administración de Documentación Inactiva																				9	1
Administración de Documentos									5											3	2
Administración de las Unidades y Sistemas de Información I						3															1
Administración de las Unidades y Sistemas de Información II						4															1
Administración de las Unidades y Sistemas de Información III						5															1
Administración de las Unidades y Sistemas de Información IV						6															1
Administración de las Unidades y Sistemas de Información V						7															1
Administración de Recursos Humanos					4	opt							2	2	5				2		6
Administración de Unidades de Información																6					1
Administración General						2								1	1	4					4
Administración General I											1										1
Adquisición de Materiales Documentales					1																1
Análisis de Sistemas															5						1

NOTA: Los planes 1,2,3, y 4 de la ENBA son anuales.

Los demás planes son semestrales incluyendo los de las otras IES.

Los números de la columna 20 indican las veces que la materia se ofrece en los diferentes planes.

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS															MATERIAS QUE SE REPITEN			
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997		UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997	
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°		1	1	1
Análisis y Representación de la Información (Contenido Temático)																				
Análisis y Representación de la Información (Descripción)																				
Aplicación de Clasificación Decimal Dewey y Elemental LC																				
Aplicación de Clasificación LC y Elemental D.C.V.																				
Archivología															2					1
Archivonomía I																		6		1
Archivonomía II																		7		1
Áreas Funcionales de la Administración							4													1
Arquitectura Bibliotecaria						opt														1
Automatización de Unidades de Información																	6			
Auxiliares Audiovisuales I											3									1
Auxiliares Audiovisuales II											4									1
Auxiliares Audiovisuales en la Biblioteca I								x	x											1
Auxiliares Audiovisuales en la Biblioteca II								x	x											1
Avances Tecnológicos en Información						opt														1
Bancos Automatizados de Información																		5		1
Bibliografía	3	2					4													3
Bibliografía I					5				4	1	1	1	1	6						7
Bibliografía II					6				5	2	2	2	2	7						7
Bibliografía e Historia del Arte					1															1
Bibliografía e Historia de las Bibliotecas			1																	1
Bibliografía e Historia de las Ciencias					3															
Bibliografía e Historia de la Literatura Universal					2															
Bibliografía Mexicana			3								5	5		8					8	5
Bibliografía Mexicana I								x	x	7										3
Bibliografía Mexicana								x	x	8										3
Bibliografía y Bibliotecas Nacionales																	2			1
Bibliografías Especiales									x											1

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS															MATERIAS QUE SE REPITEN			
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997		UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997	
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°		1	1	1
Biblioteconomía Comparada					8															1
Catalogación		123	12																	5
Catalogación (1° Curso) I								x												1
Catalogación (1° Curso) II								x												1
Catalogación (2° Curso)								x												1
Catalogación I											2	2	2	2					4	5
Catalogación I (Autores Personales)															1					1
Catalogación II											3	3	3	3					5	5
Catalogación II (Autores Corporativos)																2				1
Catalogación III											4	4	4	4					6	5
Catalogación III (Materiales Especiales)																3				1
Catalogación IV											8	7	7	7						4
Catalogación IV (Materiales Cartográficos)																	4			1
Catalogación V (Publicaciones Periódicas)																5				1
Catalogación, Clasificación, Encabezamientos de Materia y Pra. de Lab.					12															2
Catalogación de Autores Corporativos, Obras Anónimas y Eplgrafes						4														1
Catalogación de Materiales Especiales						5														1
Catalogación Especial			3	3																2
Catalogación y Clasificación I-1										1										1
Catalogación y Clasificación I-2										2										1
Catalogación y Clasificación II-1										3										1
Catalogación y Clasificación II-2										4										1
Catalogación y Clasificación III-1										5										1
Catalogación y Clasificación III-2										6										1
Catalogación y Clasificación IV-1										7										1
Catalogación y Clasificación IV-2										8										1
Catalogación y Clasificación Especiales					3															1
Clasificación		1	1																	2
Clasificación I											2	2	2	2						4

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPITEN		
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997				
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1			
Clasificación I (General)														1							1	
Clasificación II												3	3	3	3							4
Clasificación (Dewey)																						1
Clasificación III												4	4	4	4							4
Clasificación III (LC)																						1
Clasificación de Acervos																						1
Clasificación de Catálogos																						1
Clasificación y Catalogación I																						1
Clasificación y Catalogación II																						1
Clasificación y Catalogación III																						1
Clasificación y Catalogación IV																						1
Clasificación y Catalogación V																						1
Clasificación y Catalogación VI																						1
Clasificación y Encabezamientos de Materia	2		13																			3
Clasificación y Encabezamientos de Materia I									x	x												2
Clasificación y Encabezamientos de Materia II									x	x												2
Códigos de Catalogación											4											1
Colecciones Especiales																						1
Comprensión de Textos I																						1
Comprensión de Textos II																						1
Comprensión de Textos III																						1
Computación																						2
Comunicación												6	6	4	4							4
Comunicación I																						1
Comunicación II																						1
Conjuntos y Probabilidades																						2
Conocimiento de la Adolescencia										x												1
El Conocimiento Tecnológico																						1
Conservación y Restauración del Libro																						1
Conservación y Restauración del Libro I																						1
Conservación y Restauración del Libro II																						1



MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS															MATERIAS QUE SE REPTEN				
		ENBA 1945-1997					UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997		UAEM 1992-1997			
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°		1	1	1	
Conservación y Restauración Documental						5	8														2
Construcción de Edificios (optativa)														8							1
Consulta										3											1
Consulta I											4	3					4				3
Consulta II												6					5				2
Consulta II (Ftes. y Servicios de Inf. C.Soc.)											7										1
Consulta III																	6				1
Consulta III (Ftes. y Servicios de Inf. C. y Tec.)											8	7									2
Consulta IV													8				7				2
Contabilidad					4																1
Contexto de la Información en México I																7					1
Contexto de la Información en México II															8						1
Cooperación Bibliotecaria																		4			1
Corrientes Principales a la Introducción a la Literatura Castellana I									x												1
Corrientes Principales a la Introducción a la Literatura Castellana II									x												1
Curso de Historia del Arte I									x												1
Curso de Historia del Arte II									x												1
Curso Superior de Consulta					3																1
Curso Superior de Español					1																1
Derecho Constitucional y Administrativo						6	1	1													3
Desarrollo de Colecciones																		6			1
Desarrollo de Colecciones I						3	3														2
Desarrollo de Colecciones II						4	4														2
Desarrollo de Fondos y Colecciones I																				2	1
Desarrollo de Fondos y Colecciones II																				3	1
Desarrollo Económicos y Social de México II							2														1
Desarrollo Histórico de la Bibliotecología																		1			1
Desarrollo Social y Económico de México						2															1
Desarrollo Social y Económico de México I						1	1														2

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPITEN	
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997		UAEM 1992-1997		
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1		
Descripción Documental I																			4	1	
Descripción Documental II																			5	1	
Didáctica																		5	8	2	
Didáctica de la Bibliotecología										7										1	
Didáctica de la Biblioteconomía								x		8	8	7	7							5	
Didáctica de la Especialidad						opt														1	
Didáctica General						7	8			5	5	6	6							6	
Didáctica Instrumental y Crítica																		6		1	
Diplomática																			6	1	
Diseño de Bases de Datos Bibliográficos I																		6		1	
Diseño de Bases de Datos Bibliográficos II																		7		1	
Diseño de Bibliotecas												8	8							2	
Diseño de Edificios para Unidades de Información														7						1	
Diseño de Edificios para Unidades Documentales																			10	1	
Disposición Documental I																			6	1	
Disposición Documental II																			7	1	
Documentación							7			7	6	7	7							5	
Documentación I						6											8			2	
Documentación II						6											9			2	
Documentación Comparada																			10	1	
Documentación y Bibliografía Científica y Técnica						3															
Economía de la Información														8				4		2	
Elementos de Catalogación						1														1	
Elementos de Clasificación						1														1	
Encabezamientos de Materia	1					1														2	
Epistemología																	3		6	2	
Español Superior	1																			1	
Estadística																		1		1	
Estadística Aplicada																8				1	
Estadística Aplicada a Bibliotecas											8	8	7	7						4	

LIBROS CON  
 FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPIEN
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997		
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1	
Estadística Aplicada a la Documentación																			5	1
Estadística Aplicada a la Educación I									opt											1
Estadística Aplicada a la Educación II									opt											1
Estadística Aplicada a la Enseñanza									opt											1
Estadística General																				4
Estudio Dirigido a su Campo de Acción					2							6	7	6	6					1
Estudios Bibliométricos						Opt														1
Estudios de Evaluación						Opt														1
Estudios de Usuarios						Opt														1
Estudios sobre Comunicación en Bibliotecas						opt														1
Estudios sobre Exposiciones de Materiales Documentales						opt														1
Estudios sobre Grupos Especiales de Usuarios						opt														1
Estudios sobre Industria de la Información						opt														1
Estudios sobre la Aplicación de Métodos Cuantitativos en Bibliotecas						opt														1
Estudios sobre Lenguaje, Códigos o Esquemas de Clasificación y Normalización Utilizables en la Organización de Colecciones Documentales y Producción de Medios de Acceso						opt														
Estudio sobre Organización Técnica de los Recursos Documentales						opt														1
Evaluación y Servicios Bibliotecarios																	9			1
Filosofía y Praxis de los Servicios de Información																		8		1
Fondos de Información y Referencia															6					1
Francés				3																1
La Frontera Sur y su Problemática Actual																		3		1
Fuentes de Consulta			2																	1
Fuentes de Consulta, Selección de Libros		3																		1
Fuentes de Información																	8	8		2

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPITEN
		ENBA						UNAM			UASLP				UANL	UNACH	UAEM			
		1945-1997						1956-1997			1980-1997				1984-1997	1992-1997	1992-1997			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1			
Fuentes de Información I (Tipología)															3				1	
Fuentes de Información II (Métrica)															4				1	
Fuentes de Información III (Selección y Adquisición)					5														1	
Fundamentos de Biblioteconomía y Archivonomía						2													1	
Fundamentos de la Biblioteconomía						2													1	
Fundamentos de la Teoría de la Comunicación y de la Información						1	1												2	
Fundamentos del Servicio	2																		1	
Fundamentos del Servicio de Consulta												4	4						2	
Fundamentos de Organización Bibliográfica								3											1	
Fundamentos y Técnicas Bibliotecológicas																4			1	
Fundamentos y Técnicas de la Biblioteconomía					1														1	
Hemeroteca		3																	1	
Hermenéutica y Expresión Lingüística I															1				1	
Hermenéutica y Expresión Lingüística II															2				1	
Historia de la Ciencia														3				3	2	
Historia de la Ciencia I									X										1	
Historia de la Ciencia II									X										1	
Historia de las Ciencias I									X										1	
Historia de las Ciencias II									X										1	
Historia de la Ciencia y la Tecnología					1	1					6	6	5	6					6	
Historia de la Cultura	2			2							1	1	1	3					6	
Historia de la Cultura I															1				1	
Historia de la Cultura II															2				1	
Historia de la Cultura Occidental I																1			1	
Historia de la Cultura Occidental II																2			1	
Historia de la Cultura Universal		1	3																2	
Historia del Arte										3	2	2	3	4					5	
Historia del Arte I									x										1	
Historia del Arte II									x										1	

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																	MATERIAS QUE SE REPITEN	
		ENBA						UNAM			UASLP					UANL	UNACH	UAEM		
		1945-1997						1956-1997			1980-1997					1984-1997	1992-1997	1992-1997		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1			
Historia de la Filosofía									x											1
Historia de la Literatura Española I									x											1
Historia de la Literatura Española II									x											1
Historia de la Literatura (Española y Mexicana)										opt										1
Historia de las Bibliotecas						opt				2										2
Historia de las Ciencias Sociales											5	3	4	5						4
Historia del Libro y las Bibliotecas											1	1	1	1	4					5
Historia de los Soportes Documentales																			1	1
Historia y Bibliografía de las Ciencias y Análisis Biblio. del Art.			1																	1
Historiografía de México										opt										1
Historiografía General										opt										1
Idioma I																			3	1
Idioma II																			4	1
Idioma III																			5	1
Indización							5													1
Indización y Lenguajes de Búsqueda Informativa															4					1
Inglés		2	12	12																5
Inglés I												3	3	1	1					4
Inglés II												4	4	2	2					4
Inglés III														3	3					2
Inglés Primer Curso				1																1
Inglés Segundo Curso				2																1
Introducción a la Administración							2													1
Introducción a la Archivonomía													7	7						2
Introducción a la Bibliografía					1															1
Introducción a la Bibliotecología															1					1
Introducción a la Bibliotecología I										1										1
Introducción a la Bibliotecología II										2										1
Introducción a la Biblioteconomía											1	1	1	1						1

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPTEN	
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997			
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1		
Lenguaje y Razonamiento II																		2			1
Literatura Mexicana		3																			1
Macroeconomía					2																1
Mapoecnomía													5	5							2
Matemáticas															2						1
Materiales Audiovisuales											5	3	6	6							4
Material y Equipo Audiovisual				2																	1
Metodología					5																1
Metodología de la Investigación							2						1	1	7						4
Metodología de la Investigación I					2																1
Metodología de la Investigación II						3															1
Metodología de la Investigación III						4															1
Metodología de la Investigación IV						5															1
Metodología de la Investigación V						6															1
Métodos de Investigación										2											1
Métodos Estadísticos							6														1
Métodos y Técnicas de Investigación											3	4									2
Métodos y Técnicas de Investigación Bibliográfica								x	x												2
Método y Técnica de la Investigación				3																	1
Microeconomía			3																		1
Museografía																				10	1
Nuevas Tecnologías de la Información														8							1
Oplativa						7															1
Oplativa						7															1
Oplativa						7															1
Oplativa						8															1
Oplativa						8															1
Oplativa								x													1
Oplativa								x													1
Oplativa								x													1
Oplativa								x													1
Oplativa								x													1

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPITEN
		ENBA						UNAM			UASLP					UANL	UNACH	UAEM		
		1945-1997						1956-1997			1980-1997					1984-1997	1992-1997	1992-1997		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1			
Optativa								x											1	
Optativa									x										1	
Optativa									x										1	
Optativa									x										1	
Optativa									x										1	
Optativa									x										1	
Optativa									x										1	
Optativa													4						1	
Optativa													5						1	
Optativa													6						1	
Optativa													6						1	
Optativa													7						1	
Optativa													7						1	
Optativa													8						1	
Organización de Catálogos								8											1	
Organización Téc. de los Recursos Documentales I						3													1	
Organización Téc. de los Recursos Documentales II						4													1	
Organización Téc. de los Recursos Documentales III						5													1	
Organización Téc. de los Recursos Documentales IV						6													1	
Organización y Administración de Bibliotecas		1	2															9	3	
Organización y Administración de Bibliotecas I								x	x	1									3	
Organización y Administración de Bibliotecas II								x	x	2									3	
Organización y Administración de Centros de Documentación																		9	1	
Organización y Administración de las Bibliotecas				1															1	
Organización y Control de los Servicios						3													1	
Persona y Sociedad I																	3		1	
Persona y Sociedad II																	4		1	
Planeación de Servicios Bibliotecarios																	7		1	
Planeación de Servicios Documentales																		7	1	

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN



MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPITEN		
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997				
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1			
Planeación de los Servicios Bibliotecarios I												6	6	7	7							4
Planeación de los Servicios Bibliotecarios II												7	7	8	8							4
Planeamiento del Servicio Bibliotecario I											5											1
Planeamiento del Servicio Bibliotecario II											6											1
Planeamiento de Servicios Bibliotecarios y de Información I					6																	1
Planeamiento de Servicios Bibliotecarios y de Información II						7																1
Planificación Estratégica de Unidades de Información																7						1
Políticas Nacionales e Internacionales de Información						6	7															2
Práctica Docente											8		8									2
Primer Curso de Catalogación I										x												1
Primer Curso de Catalogación II										x												1
Principios de Conservación Documental																					6	1
Probabilidades y Estadísticas															3							1
Problemas Contemporáneos de México																		2				1
Problemas de Restauración y Conservación de Material Documental							opt															1
Problemas Económicos de México					4																	1
Problemas Especiales de Catalogación									x	x												2
Problemas Socioeconómicos de México															3	3						2
Problemas Socioeconómicos de México I												1	1									2
Problemas Socioeconómicos de México II												2	2									2
Problemática Actual y Prospectiva de la Industria de la Información						6	6															2
Procesamiento de Datos I					4																	1
Procesamiento de Datos II					5																	1
Proceso Administrativo I					3																	1
Proceso Administrativo II					2																	1

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPITEN
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997		
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1	
Programas Interinstitucionales de Investigación						opt														1
Promoción de los Servicios						4	6													2
Proyecto de Cooperación Bibliotecaria						opt														1
Proyectos sobre Investigación Biblioteconómica						opt														1
Psicología Administrativa					3															1
Psicología de la Educación I (Psicología Aplicada a la Enseñanza)									5											1
Publicaciones Oficiales								x	8	5	5									4
Publicaciones Periódicas					1					4	4					6			6	5
Publicaciones Periódicas y Oficiales												5	5							2
Publicaciones Periódicas y Publicaciones Oficiales					2															1
Publicaciones Periódicas y Seriadadas									6											1
Publicaciones Seriadadas									3											1
Recuperación de Información																	5			1
Redacción de Documentos Científicos															5					1
Redacción de Textos de la Especialidad						opt														1
Redes y Sistemas de Información															7					1
Relaciones Humanas						5	5					3	3	3	4					6
Relaciones Humanas I												3								1
Relaciones Humanas II												4								1
Relaciones Públicas					2															1
Reprografía						8	8												7	3
Restauración y Conservación del Libro								x												1
Resúmenes																	7			1
Resúmenes Analíticos e Indización (THESAURUS)																			7	1
Segundo Curso de Catalogación									x											1
Selección de Libros								x	x											2
Selección de Libros y Bibliografía Comercial				1	2															2

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS															MATERIAS QUE SE REPITEN			
		ENBA					UNAM			UASLP					UANL	UNACH		UAEM		
		1°	2°	3°	4°	5°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1984-1997	1992-1997		1992-1997		
Selección de Materiales				6						3						1		1		2
Selección y Adquisición I														2						1
Selección y Adquisición II														3						1
Selección y Adquisición de Material Documental																		5		1
Selección y Adquisición de Materiales														2	4	4				3
Seminario: Metodología de la Investigación I																		2		1
Seminario: Metodología de la Investigación II																		3		1
Seminario de Apoyo Educativo																3				1
Seminario de Avances en Biblioteconomía, Bib., Doc. y Ciencias de la Información						6														1
Seminario de Documentación I											opt									1
Seminario de Documentación II											opt									1
Seminario de Historia de México																5				1
Seminario de Investigación						8	7							3	3					4
Seminario de Investigación Bibliotecológica																8		4		2
Seminario de Investigación Bibliotecológica I																opt				1
Seminario de Investigación Bibliotecológica II																opt				1
Seminario de Investigación y Tesis																opt				1
Seminario de Planeación y Evaluación de Unidades y Sistemas de Información							8	8												2
Seminario de Problemas Contemporáneos I																		1		1
Seminario de Problemas Contemporáneos II																		2		1
Seminario de Problemas Contemporáneos III																		3		1
Seminario de Prospectiva del Desarrollo de México								8												1
Seminario de Tesis					8							8	8	8	8			9		6
Seminario de Tesis y Coordinación I																			8	1
Seminario de Tesis y Coordinación II																			9	1

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPTIEN
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997	UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997		
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1	
Seminario de Tesis y Coordinación III																			10	1
Seminario sobre Documentación						opt														1
Seminario sobre el Papel de las Unidades de Información de los Sectores de México							8													1
Seminario sobre el Papel de las Unidades de Información de los Sectores Económicos de México						7														1
Seminario sobre Materiales Audiovisuales						opt														1
Seminario sobre Prospectivas de la Profesión							6													1
Seminario sobre Prospectiva del Desarrollo de México							7													1
Seminario sobre Publicaciones Seriadadas						opt														1
Servicio a los Lectores					1															1
Servicio de Consulta					3															1
Servicios al Público											8	7	6	6						4
Servicio Social y y Prácticas					8															1
Servicios Bibliotecarios																		5		1
Servicios de Consulta	3																			1
Servicios de Consulta y Bibliografía General			2	2																2
Servicios de Consulta y Bibliografía General I								x	x											2
Servicios de Consulta y Bibliografía General II								x	x											2
Servicios de Información I (Generales)															6					1
Servicios de Información II (Información y Referencia)																7				1
Servicios de Información III (Evaluación)																8				1
Servicios de Información Especializada I					45									5	5					4
Servicios de Información Especializada II														6	6					2
Servicios Técnicos del Libro									x	4				5	5					4
Servicios Técnicos del Libro I											5	4								2
Servicios Técnicos del Libro II											7	5								2
Sistema de Clasificación Library of Congress									x											1

TESIS CON  
FALLA DE

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS															MATERIAS QUE SE REPITEN		
		ENBA 1945-1997						UNAM 1956-1997			UASLP 1980-1997					UANL 1984-1997		UNACH 1992-1997	UAEM 1992-1997
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°		1	1
Sistema Político y Administrativo de México																		1	1
Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación																		2	1
Sistemas de Clasificación I																			3
Sistemas de Clasificación II																			4
Sistemas de Clasificación III																			5
Los Sistemas de Clasificación del Conocimiento																			1
Sistemas de Registro					5														
Sistemas y Redes de Información						opt													
Sociología Administrativa					2														
Soporte de la Información						1													
Soportes de la Información							1												
Taller: Automatización de Servicios de Información																			2
Taller: Conservación y Restauración de Documentos																			8
Taller: Sistemas Automatizados de Información Bibliográfica																			3
Taller: Uso de las Computadoras																		1	
Taller de Automatización de Acervos Documentales I																			3
Taller de Automatización de Acervos Documentales II																			4
Taller de Conservación y Restauración															2				
Taller de Lectura y Redacción															1				1
Taller de Lectura y Redacción I																		1	
Taller de Lectura y Redacción II																		2	
Taller de Métodos y Técnicas de Investigación I																			1
Taller de Métodos y Técnicas de Investigación II																			2
Taller de Paleografía I																			4
Taller de Paleografía II																			5
Taller de Procesamiento de Información															6				
Taller de Restauración y Encuadernación I																			8

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

MATERIAS ALFABETIZADAS DE 18 PLANES DE ESTUDIO UTILIZADAS EN 6 IES  
 QUE OFRECEN LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION  
 EN LA REPUBLICA MEXICANA DE  
 1945 A 1997

EVOLUCION-DISPERSION

MATERIAS	PERIODOS PLANES	ESCUELAS																		MATERIAS QUE SE REPIETEN
		ENBA						UNAM			UASLP					UANL	UNACH	UAEM		
		1945-1997						1956-1997			1980-1997					1984-1997	1992-1997	1992-1997		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	1	1	1			
Taller de Restauración y Encuadernación II																		9	1	
Taller de Restauración y Encuadernación III																		10	1	
Técnica Bibliográfica y Bibliografía Nacional					1														1	
Técnica de Investigación												2	2						1	
Técnica de la Enseñanza				3															1	
Técnicas de Investigación															9				1	
Teoría de la Comunicación														4				2	2	
Teoría de la Comunicación I																	3		1	
Teoría de la Comunicación II																	4		1	
Teoría del Conocimiento Bibliológico-Informativo														3					1	
Teoría Pedagógica								x											1	
Teoría y Aplicación de Sistemas																		7	1	
Tesauros																	8		1	
Unidades de Información Documental																		2	1	
Unidades de Información Especializada																	8		1	
Unidades y Sistemas de Información							7												1	
Usuario I																	7		1	
Usuario II																	8		1	
Usuarios de la Información						2	2								5				3	

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN