



DISEÑO CURRICULAR JURISDICCIONAL  
***Tecnicatura Superior en Bibliotecología***

**Año 2015**

---

**AUTORIDADES PROVINCIA DE RIO NEGRO**

---

**GOBERNADOR**

Alberto WERETILNECK

**MINISTRA DE EDUCACIÓN**

Mónica Esther SILVA

**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

Juan Carlos URIARTE

**DIRECTORA DE PLANEAMIENTO, EDUCACIÓN SUPERIOR Y FORMACIÓN**

María de las Mercedes JARA TRACCHIA

---

---

### **EQUIPO JURISDICCIONAL**

---

María de las Mercedes JARA TRACCHIA

Nadia MORONI

Mario TORRES

#### **Responsables curricular del campo disciplinar**

Fundación CIED: Lic. Graciela Elsa Navarro y A.S. Juan Manuel Messina

#### **Edición**

Anahí ALDER

#### **Diseño y Diagramación**

Paula TORTAROLO

---

### **EQUIPO INSTITUCIONAL**

---

#### **Instituto de Educación Superior Capacitas Innovaciones Educativas**

**Rectora:** Lic. Graciela Elsa Navarro

**Director Sede Bariloche:** Juan Manuel Messina

**Secretaria Académica:** Patricia Mabel Messina

---

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I. MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL Y NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL</b>	<a href="#">Pág. 5</a>
1.1 La Educación Técnico Profesional en la Provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos.	<a href="#">Pág. 5</a>
<b>CAPÍTULO II. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA EN BIBLIOTECOLOGÍA - BIBLIOTECARIO</b>	<a href="#">Pág. 7</a>
2.1 La Tecnicatura Superior en Bibliotecología - Bibliotecario, aproximaciones a su campo de estudio, conocimiento e impacto regional	<a href="#">Pág. 7</a>
2.2 Descripción de la Carrera	<a href="#">Pág. 9</a>
2.3 Identificación del Título	<a href="#">Pág. 9</a>
2.4 Denominación del Título	<a href="#">Pág. 9</a>
2.5 Duración de la Carrera	<a href="#">Pág. 9</a>
2.6 Carga horaria de la Carrera	<a href="#">Pág. 9</a>
2.7 Objetivos de la Carrera	<a href="#">Pág. 10</a>
2.8 Campo Ocupacional	<a href="#">Pág. 10</a>
2.9 Perfil del Egresado	<a href="#">Pág. 11</a>
2.10 Condiciones de ingreso	<a href="#">Pág. 13</a>
<b>CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR.</b>	<a href="#">Pág. 14</a>
3.1 Acerca del Currículum el conocimiento, la enseñanza y el aprendizaje.	<a href="#">Pág. 14</a>
3.2 Consideraciones Metodológicas	<a href="#">Pág. 15</a>
3.3 Acerca de la Evaluación	<a href="#">Pág. 16</a>
<b>CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN CURRICULAR</b>	<a href="#">Pág. 17</a>
4.1 Definición y caracterización de los campos de formación y sus relaciones.	<a href="#">Pág. 17</a>
4.2 Carga horaria por Campo	<a href="#">Pág. 17</a>
4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta	<a href="#">Pág. 18</a>
<b>CAPÍTULO V. ESTRUCTURA CURRICULAR</b>	<a href="#">Pág. 20</a>
5.1 Mapa Curricular	<a href="#">Pág. 20</a>
<b>CAPÍTULO VI. UNIDADES CURRICULARES</b>	<a href="#">Pág. 21</a>
6.1 Presentación de las Unidades Curriculares. Componentes Básicos	<a href="#">Pág. 21</a>
<b>6.2 CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL</b>	<a href="#">Pág. 21</a>
<b>6.2.1 PRIMER AÑO</b>	<a href="#">Pág. 21</a>
6.2.1.1 Introducción a la Bibliotecología	<a href="#">Pág. 21</a>
6.2.1.2 Introducción a la Historia de la Cultura	<a href="#">Pág. 22</a>
<b>6.3 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO</b>	<a href="#">Pág. 22</a>
<b>6.3.1 PRIMER AÑO</b>	<a href="#">Pág. 22</a>
6.3.1.1 Inglés Técnico I	<a href="#">Pág. 22</a>
6.3.1.2 Medios Audiovisuales	<a href="#">Pág. 23</a>
<b>6.3.2 SEGUNDO AÑO</b>	<a href="#">Pág. 23</a>

6.3.2.1 Inglés Técnico II	<a href="#">Pág. 23</a>
6.3.2.2 Informática	<a href="#">Pág. 24</a>
<b>6.3.3 TERCER AÑO</b>	<a href="#">Pág. 24</a>
6.3.3.1 Introducción a la Literatura	<a href="#">Pág. 24</a>
6.3.3.2 Psicología del Lector	<a href="#">Pág. 25</a>
6.3.3.3 Internet	<a href="#">Pág. 25</a>
6.3.3.4 Inglés Técnico III	<a href="#">Pág. 26</a>
<b>6.5 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	<a href="#">Pág. 26</a>
<b>6.4.1 PRIMER AÑO</b>	<a href="#">Pág. 26</a>
6.4.1.1 Biblioteconomía I	<a href="#">Pág. 26</a>
6.4.1.2 Catalogación y Clasificación I	<a href="#">Pág. 27</a>
6.4.1.3 Bibliografía y Referencia I	<a href="#">Pág. 27</a>
<b>6.4.2 SEGUNDO AÑO</b>	<a href="#">Pág. 28</a>
6.4.2.1 Bibliografía y Referencia II	<a href="#">Pág. 28</a>
6.4.2.2 Biblioteconomía II	<a href="#">Pág. 28</a>
6.4.2.3 Introducción a la Documentación	<a href="#">Pág. 29</a>
6.4.2.4 Catalogación y Clasificación II	<a href="#">Pág. 29</a>
6.4.2.5 Archivística	<a href="#">Pág. 29</a>
<b>6.4.3 TERCER AÑO</b>	<a href="#">Pág. 30</a>
6.4.3.1 Catalogación y Clasificación III	<a href="#">Pág. 30</a>
6.4.3.2 Planeamiento de los Sistemas Bibliotecarios y Documentación	<a href="#">Pág. 30</a>
6.4.3.3 Automatización de las Unidades de Información	<a href="#">Pág. 31</a>
<b>6.4.4 Espacios de Definición Institucional – EDIs</b>	<a href="#">Pág. 31</a>
<b>6.5 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE</b>	<a href="#">Pág. 32</a>
<b>6.5.2 SEGUNDO AÑO</b>	<a href="#">Pág. 34</a>
6.5.2.1 Práctica Profesionalizante I	<a href="#">Pág. 34</a>
<b>6.5.3 TERCER AÑO</b>	<a href="#">Pág. 34</a>
6.5.3.1 Práctica Profesionalizante II	<a href="#">Pág. 34</a>
<b>VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL</b>	<a href="#">Pág. 36</a>

# CAPÍTULO I

## 1. MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL Y NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL.

### 1.1 La Educación Técnico Profesional en la Provincia de Río Negro. Antecedentes nuevos contextos.

La Ley de Educación Nacional N° 26.206 define el Sistema Educativo Nacional en cuatro niveles –Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior– y ocho modalidades, entre las cuales se ubica como tal la Educación Técnico Profesional. Esta última se rige por las disposiciones de la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 siendo la Educación Secundaria y la Educación Superior las responsables de la formación de Técnicos Secundarios y Técnicos Superiores en áreas ocupacionales específicas y de la Formación Profesional.

En el ámbito provincial la sanción de la Ley Orgánica de Educación F N° 4.819, establece en el Título 4, Cap. III, Art. 45, inc. b) “La habilitación de mecanismos administrativos e institucionales que permitan la elaboración de propuestas de formación de técnicos (...) superiores no universitarios como también de formación profesional en las diferentes áreas de la producción y los servicios, de acuerdo a las necesidades y potencialidades de desarrollo de cada región de la provincia”.

Toda Educación Técnico Profesional en el Nivel Superior tiene la intencionalidad de diseñar itinerarios profesionalizantes que permitan iniciar o continuar procesos formativos sistemáticos en diferentes áreas ocupacionales.

El ámbito y el nivel de la Educación Superior se caracteriza por los rasgos peculiares de sus instituciones. Ellas deben no sólo desarrollar funciones relativas a la enseñanza sino también las concernientes a investigación, desarrollo, extensión, vinculación tecnológica, e innovación.

Dada la pluralidad de instituciones de Educación Superior que actualmente brindan, como parte de su oferta formativa la modalidad de Educación Técnico Profesional, se marca como orientación la progresiva especificidad de tales instituciones, de modo de asegurar las condiciones institucionales necesarias para que la expectativa señalada en el apartado anterior pueda concretarse.

En las últimas décadas, en la Provincia de Río Negro, se ha producido un incremento de propuestas formativas de Educación Superior Técnico Profesional que se implementan desde los Institutos Superiores, con anclaje territorial en diferentes puntos de la geografía provincial dando respuestas a las necesidades de formación e inserción laboral. La Ley Orgánica de Educación F N° 4.819, en su Art. 55 establece que: “Las instituciones que brindan Formación Profesional deben reflejar en su propuesta de formación una estrecha vinculación con el medio productivo local y regional en el cual se encuentran insertas para dar respuesta a las demandas de calificación en aquellos sectores con crecimiento sostenido”.

Estas instituciones han transitado diferentes contextos, en cuanto a sus inicios y desarrollo, destacándose las acciones destinadas a cubrir el territorio y satisfacer las demandas de

formación específica para el sector socio – productivo, promoviendo una adecuada diversificación, que atiende a las expectativas y requerimientos de la estructura productiva, aprovechando en forma integral los recursos humanos, incrementando las posibilidades de actualización y reconversión para los integrantes del sistema y sus egresados.

De este modo, identificamos momentos históricos vinculados a las primeras acciones, contándose con establecimientos que surgieron por medio de políticas nacionales (dependientes de la Ex DINEA), transfiriéndose luego al ámbito provincial; otros que surgieron a través de iniciativas locales (acuerdos interinstitucionales); aquellos que se originaron a partir de la reconversión institucional (establecimientos que constituían el sistema de formación Docente) y finalmente los establecimientos de creación reciente, que en muchos casos son propuestas ensambladas en los Institutos Superiores de Formación Docente.

Asimismo cabe destacar que conjuntamente con el ámbito de la educación estatal, hay un desarrollo de propuestas desde el sector privado cuya oferta educativa representa otra alternativa para la Educación Superior Técnico Profesional ligada a diferentes campos del conocimiento, orientadas a la enseñanza aplicada y su vinculación con el empleo y con particularidades asociadas al desarrollo económico y social.

## CAPÍTULO II

### 2. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA EN BIBLIOTECOLOGÍA-BIBLIOTECARIO.

#### **2.1 La Tecnicatura Superior en Bibliotecología - Bibliotecario, aproximaciones a su campo de estudio, conocimiento e impacto regional.**

Las políticas educativas tendientes a favorecer la inclusión social encuentran en los proyectos, propuestas y acciones que se asientan en los diferentes tipos de bibliotecas y otras unidades de información del país la posibilidad de generar una vía de democratización del acceso a la información cultural y científica para toda la ciudadanía, permitiendo reducir las brechas producidas por la ausencia o el retraso en las alfabetizaciones múltiples.

En nuestro país, las bibliotecas de acceso público acompañan nuestra historia desde sus inicios. La primera biblioteca pública fue creada por Mariano Moreno en 1810. Posteriormente, con el apoyo de Domingo Faustino Sarmiento, las bibliotecas escolares y las bibliotecas populares facilitaron la alfabetización y la integración de millones de inmigrantes a la sociedad argentina. Estas han cumplido con su misión social, cultural, educativa y política, procurando el desarrollo de los ciudadanos y promoviendo el acceso democrático a la información y el conocimiento.

El libre acceso a la información es un derecho humano tal como se establece en el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948). Sin embargo, antiguamente, este derecho se limitaba al privilegio de unos pocos. Dicha concepción se opone al desarrollo de políticas públicas destinadas a la consolidación de sociedades participativas y democráticas, a la universalización de sus sistemas educativos y al libre acceso al conocimiento.

En las últimas décadas, las políticas públicas del sector se han visto fortalecidas por instrumentos normativos como la Ley de Bibliotecas Populares Nro. 23.351/1986 articulada desde la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares (CONABIP), y el Programa Bibliotecas Escolares y Especializadas de la República Argentina (BERA) con sus convenios jurisdiccionales coordinados por la Biblioteca Nacional de Maestros, desde el Ministerio de Educación de la Nación.

Los primeros intentos de la enseñanza formal en Bibliotecología en Argentina comienzan en 1899 cuando Luis Ricardo Fors, director de la Biblioteca Pública de la provincia de Buenos Aires, presenta al gobernador el primer plan de estudios para la enseñanza de la Bibliotecología en el país y con el establecimiento de referentes como fueron los cursos esporádicos, y luego regulares, en catalogación y clasificación que realizó Federico Birabén en 1909-1910, siendo el primer curso para bibliotecarios en Argentina y también el primero en América Latina.

Es en 1910 cuando se realiza el Segundo Congreso de Bibliotecas Argentinas y Salones de Lectura donde sus conclusiones recomiendan al gobierno la creación de cursos específicos para los bibliotecarios en los establecimientos superiores y “la creación de estudios especiales en las Facultades de Filosofía y Letras de la Nación para formar al personal competente que haya de tener a su cargo en el futuro los archivos, bibliotecas y museos nacionales”. En 1922 la formación bibliotecaria vuelve a considerarse como tema de interés en el Primer Congreso de Archiveros y Bibliotecarios reiterando la consideración de establecer cursos de archiveros y bibliotecarios en las Facultades de Letras.

Estos precedentes enmarcaran en 1922 el inicio de la enseñanza sistematizada cuando es creada la Escuela de Bibliotecarios y Archiveros en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires siendo la primera escuela de Bibliotecología en Argentina y también la primera escuela de nivel universitario en América Latina. Lamentablemente un plan de estudios de poca importancia en contenidos bibliotecológicos ante asignaturas históricas y literarias hizo que no tuviera repercusión hasta 1944.

Desde 1937 hasta 1943 en la Escuela de Servicio Social del Museo Social Argentino se dictará exitosamente por el bibliógrafo guatemalteco Manuel Selva un curso de Bibliotecnia cuyo diploma tenía validez oficial. En este curso se forman los primeros técnicos del país siendo uno de sus egresados el Prof. Carlos Víctor Penna, entre otros, que luego será el encargado de reformular la enseñanza y la reorganización y transformación en Escuela de Bibliotecología en 1950.

El cuerpo de profesores de esta carrera de dos años se integraba por primeras figuras y especialistas de la bibliotecología argentina y latinoamericana: Josefa Sabor, José Federico Finó, Juan Albani, Emma Linares, Emilio Ruiz y Blanco, etc. El interés por los estudios bibliotecológicos llevó a la creación de escuelas en otros sitios del país como las Universidades de La Plata (provincia de Buenos Aires) en 1949 y Córdoba en 1960.

Hasta aquí se considera la etapa fundacional de las carreras de Bibliotecología, luego de sus primeros cincuenta años, que hicieron de la bibliotecología argentina un movimiento líder y sólidamente desarrollado en formación de expertos internacionales.

En 1967 se diseña el curso audiovisual de Bibliotecología para cubrir la falta de escuelas en diferentes sitios, este proyecto fue llevado a cabo por UNESCO y la Universidad de Buenos Aires, constituía 75 clases de 45 minutos con 700 diapositivas, material de consulta y una guía para el uso del curso; fue utilizado intensamente en varias provincias argentinas y países como Bolivia, Cuba, Ecuador y Honduras.

Otras escuelas universitarias surgirían lentamente en la década del 70 para responder a las inquietudes de formación profesional: a nivel privado la Universidad Católica Argentina en su sede de Paraná y a nivel estatal en la Universidad del Nordeste ubicada en la provincia de Chaco en 1973, la Universidad de Misiones en 1974 que incluye el primer intento de modalidad a distancia y la Universidad Nacional de Mar del Plata en 1979.

En las décadas de 1980 y 1990 surgirán mayoritariamente las carreras terciarias no universitarias en diferentes provincias con programas a distancia o presenciales en comparación a la concentración geográfica de las instituciones universitarias, lo que plantea una desigual distribución geográfica. La mayor oferta de Carreras de Bibliotecología se encuentra en la ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la provincia de Buenos Aires y en el norte del país pero una ausencia total en el oeste y en la Patagonia.

La importante necesidad en el proceso educativo de la actualización y perfeccionamiento de conocimientos y destrezas de los graduados en su vida profesional por la rápida evolución producida en el cambiante medio ambiente de las tecnologías y la información implica a las instituciones educativas, la responsabilidad para que oferten variadas posibilidades a sus egresados y estos continúen con su formación permanente mediante cursos, talleres, conferencias, jornadas, charlas, etc. sobre temas inherentes a la bibliotecología, la documentación y las ciencias de la información en general.

## 2.2 Descripción de la carrera

En el marco de lo expuesto hasta el momento, el Técnico Superior en Bibliotecología – Bibliotecario, tiene una misión social, cultural y educativa crítica. Es responsable de la conservación, la innovación, la promoción y la mejora continua de las bibliotecas y otras unidades de información. Por ello, debemos reconocer la importancia de la formación integral de calidad de los profesionales en todo el territorio nacional.

Existe en el país una necesidad sostenida de bibliotecarios actualizados que cumplan su función en las diversas bibliotecas y otras unidades de información de la comunidad. Asimismo, cabe considerar la inmensa cantidad de profesionales de otras disciplinas e idóneos que conducen y administran estas instituciones. Por ello, es imprescindible contar, en todo el país, con espacios de formación inicial y continua que permitan adquirir y validar los saberes inherentes a la profesión bibliotecaria de acuerdo con las exigencias que la sociedad les demanda.

La formación del Técnico Superior en Bibliotecología - Bibliotecario comprometido con las múltiples facetas de la comunidad amplía el campo de las destrezas y capacidades de la gestión de la información. Este abordaje exige prácticas reflexivas, comprensión, explicación y aprendizaje a partir de las propias experiencias, reconociendo, a su vez, que la información es de vital importancia para el logro de los objetivos de desarrollo ciudadano de la comunidad.

Lo expuesto ofrece bases de sustentación a la formación y desarrollo de Técnicos Superiores en Bibliotecología preparados para dar respuesta desde los diferentes tipos de bibliotecas y otras unidades de información a las diversas necesidades de sus lectores en el marco de la formación de ciudadanos autónomos comprometidos con el desarrollo institucional y de la comunidad.

## 2.3 Identificación del título:

- **Sector de la actividad socio-productiva:** Bibliotecas, Centros de Documentación, Centros de Información Bibliográfica.
- **Denominación del perfil profesional:** Bibliotecario
- **Familia Profesional:** Centros de Documentación

## 2.4 Denominación del Título:

- Técnico Superior en Bibliotecología - Bibliotecario

## 2.5 Duración de la carrera:

3 años

## 2.6 Carga horaria total:

1.776 horas

## 2.7 Objetivos de la carrera:

El Plan de estudios de la Tecnicatura Superior en Bibliotecología – Bibliotecario, formará Bibliotecarios capacitados para trabajar en el campo de la Información y la Documentación, a cargo de la gestión, organización, planificación, programación y evaluación de todo lo concerniente a Unidades y Sistemas de Información, tanto generales, especiales como especializadas.

Permitirá que este profesional, sea consciente de que el hombre social de hoy, depende cada vez más de la información, del conocimiento, de la creatividad individual y colectiva y de su alfabetización informática, para integrarse a la cultura que imponen los tiempos actuales y para la correcta toma de decisiones; y que tenga el conocimiento de las bases teóricas que le permitan comprender al hombre, su realidad social, política y económica, e interpretar la demanda de información de todos los actores sociales.

En síntesis el diseño curricular logrará que el alumno esté capacitado para trabajar en el campo de la Información documental, teniendo los conocimientos suficientes para proyectar, planificar, administrar, gestionar y evaluar, todo lo concerniente a Unidades de Información tanto generales, especiales como especializadas; y podrá participar en la proyección y diseño de Sistemas de Información con el objeto de detectar las necesidades de información de la comunidad para satisfacerlas desde la función social que le es propia.

## 2.8 Campo Ocupacional

El campo ocupacional del Bibliotecario es amplio. Puede desempeñarse tanto en funciones directivas de gestión y organización, conservación, diseminación y evaluación de la información, como en la entrega de servicios y productos documentales a investigadores, académicos y profesionales, empresarios, gobernantes, parlamentarios, estudiantes, niños, ancianos y público en general, utilizando en su trabajo, tanto metodologías tradicionales como modernas herramientas computacionales, multimediales y de telecomunicaciones.

Ámbito Laboral	Ámbito Profesional
<p>El bibliotecario estará capacitado para desempeñarse en diferentes tipos de Unidades de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bibliotecas académicas y/o universitarias.</li><li>▪ Bibliotecas escolares</li><li>▪ Bibliotecas públicas y populares</li><li>▪ Bibliotecas especializadas</li><li>▪ Bibliotecas infantiles</li><li>▪ Bibliotecas privadas /particulares</li><li>▪ Centros de documentación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestionar y optimizar las unidades de información.</li><li>▪ Acceder eficientemente y eficazmente a la información.</li><li>▪ Optimizar los recursos informáticos y Tics a fin de satisfacer la demanda del usuario.</li><li>▪ Producir de manera escrita y/o automatizada productos informativos como catálogos, abstrae, reports, etc.</li><li>▪ Aplicar la normalización estandarizada para gestionar las colecciones.</li><li>▪ Lograr la especificidad en la utilización de las</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centros de información empresarial</li> <li>▪ Colecciones especiales</li> <li>▪ Instituciones culturales</li> <li>▪ Bases de datos nacionales e internacionales</li> </ul>	<p>técnicas bibliotecológicas y documentales en el procesamiento de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizar los recursos informáticos de la web: consulta on line, bases de datos, bancos de datos.</li> <li>▪ Formación de usuarios.</li> <li>▪ Promoción de la lectura, del libro y las Unidades de Información.</li> </ul>
---	---

## 2.9 Perfil del Egresado

Las competencias profesionales de un egresado en bibliotecología le permiten ejercer funciones de administrador y diseñador de sistemas y servicios documentales, bibliográficos y administrativos. Todas estas funciones requieren de una capacidad creativa para la organización de la información en apartados tales como: archivos, centros de documentación, bibliotecas físicas y digitales. Asimismo, las herramientas adquiridas les permiten analizar y crear cursos de información en sistemas y redes dentro de un mundo global como así también, buscar, organizar y difundir información registrada en diferentes medios.

El bibliotecario tradicional se caracterizó históricamente, por realizar las siguientes actividades técnicas: selecciona, adquiere, cataloga, clasifica, y difunde la documentación, trabajando principalmente con material en formato impreso. Por su formación técnica, se ha distinguido más por la función de conservar la colección que está a su cargo que por difundirla, ya que se centra más en el procesamiento técnico de la documentación, dejando en segundo plano la atención al usuario.

Se autodefinió como un guardián del fondo bibliotecario y una de las funciones primordiales es la de adquirir y preservar el patrimonio bibliográfico. Su accionar se caracterizó por ser un gestor de sistemas de almacenaje (creando y administrando sistemas de ordenamiento para el fondo bibliográfico bajo su custodia), y un mediador entre los sistemas de ordenamiento y los usuarios (facilitando el acceso a la información contenida en la colección que tiene a su cargo).

Es evidente, que estos principios sobre la cual se han fundamentado la mayoría de las prácticas profesionales dentro de la bibliotecología se han ido modificando. El bibliotecario tradicional era autodidacta por falta de enseñanzas oficiales, un conservador y un coleccionista, pero la llegada de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a nuestra sociedad, suponen un cambio radical en el concepto del bibliotecario actual.

Las nuevas tecnologías de información y de comunicación (TICs), lejos de ser un modismo han llegado a nuestra sociedad para quedarse e impactar al mundo de la educación. La combinación de ambas ha hecho replantear la didáctica educativa y se presentan como herramientas de valor creciente. Texto escrito, radio, comunicación postal, teléfono, audiocaset, TV, videocaset, PC, internet, correo electrónico, hipermedia en CD Rom, Comunicaciones sincrónicas y asincrónicas y campus virtual son las tecnologías que potencialmente podemos valernos para implementar la formación de los recursos humanos, tanto en la educación presencial como a distancia. E-learning, educación en línea, por red o virtual todas formas de denominar a esta manera de construir el conocimiento.

Competencias, Actividades y sus criterios de realización para cada función que ejerce el profesional:

**Organizar, administrar y desarrollar Unidades de Información adelantándose a las demandas y necesidades de los usuarios:** teniendo en cuenta los avances informáticos, utilizando incentivos para que los usuarios conozcan y hagan uso de los nuevos medios de acceso a la información y de sus servicios, con el propósito de posibilitar la equidad y la democratización de la información.

- Organizar Unidades de Información, atendiendo al perfil del usuario, de acuerdo con los criterios establecidos en las normas específicas.
- Administrar Unidades de Información impulsando políticas y planes de acción tendientes a facilitar y promover el uso y acceso a la información.
- Desarrollar productos y servicios información basados en la calidad y satisfacción de los usuarios.
- Aplicar las tecnologías relativas al campo de la información como herramienta imprescindible para facilitar el acceso y aprovechamiento de los recursos de información.
- Orientar al usuario en la búsqueda de información, en todo tipo de soporte.
- Diseñar proyectos y programas que atiendan las demandas de los diferentes usuarios.
- Administrar los recursos, para brindar un servicio de eficacia y eficiencia, en un ámbito de trabajo responsable y cooperativo.

**Identificar, procesar y diseminar la información.**

- Identificar las distintas fuentes, recursos y tipos de información.
- Desarrollar criterios y habilidades para la organización y tratamiento de la información.
- Aplicar metodologías y herramientas, así como principios y aspectos teóricos que sustentan el análisis de la información, con el propósito de su posterior recuperación.
- Diseñar y crear productos de información utilizando las tecnologías apropiadas para el uso interno y/o externo de la organización y sus usuarios.
- Evaluar los resultados del uso de la información e investigar soluciones de los problemas relacionados al manejo de información.
- Utilizar distintas redes informáticas manteniendo una comunicación constante y fluida entre las distintas instituciones con el fin de fortalecer el intercambio.

**Elaborar diagnósticos locales, regionales y nacionales fundamentados en estudios de la realidad para intervenir en el diseño de políticas de información.**

- Identificar las distintas tipologías bibliotecarias, misión y ámbito de desarrollo para elaborar políticas pertinentes.
- Intervenir en estudios diagnósticos de servicios de información a su cargo o externos, con el objeto de diseñar la formulación de políticas de información, locales, regionales o nacionales.
- Asesorar a los estamentos correspondientes sobre la importancia del establecimiento de Sistemas de Información locales, regionales y nacionales.

**Diseñar, organizar y ejecutar programas y proyectos de servicios, utilizando tecnologías y aplicando la reingeniería en los procesos que así lo requieran.**

- Identificar los problemas del contexto y del servicio y utilizarlos como insumo para el diseño.
- Diseñar programas de extensión tendientes a la promoción y acceso a la información.
- Impulsar proyectos y programas que garanticen la calidad del servicio y satisfagan las necesidades de los usuarios.
- Promover la lectura como oferta indispensable y constante de la labor cotidiana.

## 2.10 Condiciones de Ingreso

Teniendo en cuenta el Reglamento Académico Marco de la Jurisdicción, Resolución Nº 4077/14, en el mismo se establecen las siguientes condiciones:

- Artículo 5º: Ingreso.- A las instituciones de Educación Superior dependientes de la Provincia de Río Negro se ingresa de manera directa, atendiendo a la igualdad de oportunidades y la no discriminación.
- Artículo 6º: Inscripción.- Para inscribirse en una institución de Educación Superior es necesario presentar la siguiente documentación:
  - a) Solicitud de inscripción.
  - b) Constancia de estudios secundarios completos, acreditados con la presentación del título en original y copia, o constancia de título en trámite o constancia de finalización de cursado del secundario con materias adeudadas.
  - c) Fotocopia autenticada del documento de identidad (datos de identificación y domicilio).
  - d) Partida de Nacimiento actualizada, original y copia autenticada.
  - e) CUIL.

Esta documentación debe obrar en el legajo de cada estudiante al comenzar el ciclo lectivo. Por Secretaría de Estudiantes se realiza la carga de ingresantes en el sistema SAGE-LUA o sistema de administración de estudiantes equivalente, y se mantendrá actualizada la información respecto a su condición de regularidad y rendimiento académico.

## CAPÍTULO III

### 3. FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA DE LA PROPUESTA CURRICULAR

#### 3.1 Acerca del Currículum: el conocimiento, la enseñanza y el aprendizaje.

La Educación Técnico- Profesional se constituye en un ámbito relevante de crecimiento y profesionalización en tiempos de avance científico-tecnológico. La formación de los profesionales se presenta como una necesidad. Esta modalidad establece una estrecha vinculación entre el campo educativo y el campo laboral y requiere de propuestas curriculares abiertas - flexibles en permanente actualización vinculadas con los contextos de actuación.

La Educación Técnico Profesional pretende una sólida formación teórico-práctica que incorpore el desarrollo de capacidades, destrezas en el manejo de la especificidad técnica para la que se forma y el aprendizaje de capacidades más integradoras que vinculen conocimientos con habilidades que apunten a la puesta en escena de herramientas de análisis en contextos, para la toma de decisiones. Esta visión intenta articular la formación de un profesional que aprenda no sólo aspectos instrumentales y técnicos sino contextuales frente a las demandas ocupacionales de la región. En este sentido la Ley de Educación Superior Nacional 24.521 en su Título II Capítulo 1 Artículo 3 explicita que :“ la educación superior tiene por finalidad proporcionar formación científica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel, contribuir a la preservación de la cultura nacional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones de la República y a la vigencia del orden democrático”

En este sentido se estructuran los Diseños Curriculares para la Formación Técnico Profesional y para comprenderlo es necesario explicitar las concepciones de currículum, conocimiento, enseñanza y aprendizaje que orientan el modo que asume el proceso formativo.

Todo currículum explicita ideas, conocimientos, posiciones acerca del hombre, la cultura y la sociedad. Se presenta como representación y concreción de un proyecto político-social-cultural en el que se manifiestan las intencionalidades educativas. El currículum se considera una herramienta de profesionalización en el sentido de promover capacidades en los ciudadanos para lograr progresos personales, profesionales y sociales. El currículum se concibe aquí como: “la expresión de un proyecto político, pedagógico y cultural, escenario de conflictos entre múltiples intereses e intencionalidades, es un eslabón entre la teoría educativa y la práctica pedagógica, entre lo que se afirma que puede ser la educación y lo que finalmente es. Por eso debe ser concebido como un proceso que involucra la práctica pedagógica misma como uno de sus componentes básicos.”<sup>1</sup>

En el Currículum se seleccionan y sintetizan conocimientos que una sociedad define como válidos a ser transmitidos. Construidos y producidos socialmente que deben ser comprendidos en su carácter histórico y provisional. El conocimiento se presenta como un producto objetivado y contradictorio de procesos históricos sociales, culturales que son interpelados permanentemente por relaciones de poder.

En relación a los conocimientos a transmitir concebimos a la enseñanza como una práctica compleja que se sitúa en contextos configurados por múltiples dimensiones: institucionales,

---

<sup>1</sup> Diseño Curricular de la Formación Docente ( 1988)

pedagógicas, didácticas, éticas, políticas. Su particularidad está definida por su relación específica con los conocimientos y los contextos de prácticas donde se producen.

La enseñanza implica siempre un intento deliberado y con relativa sistematicidad de transmisión de conocimientos. Toda enseñanza al ser una acción deliberada no es neutral sino que siempre se evidencia como una actividad política. Como toda acción intencional involucra aspectos personales, sociales y contextuales. En este sentido los aportes de las teorías psicológicas y sociológicas que toman lo grupal y lo social como intervinientes en el aprendizaje son un aporte relevante.

La enseñanza es un campo de prácticas que articula distintos ámbitos de decisión; el político, ético, epistemológico, el técnico y el de los contextos específicos de enseñanza. El desarrollo de una enseñanza situada requiere incorporar la dialéctica permanente entre los conocimientos y su transferibilidad en el ámbito de acción, esto exige la incorporación de diversos abordajes metodológicos según los campos de conocimientos que se involucren.

La intervención en la enseñanza involucra la relación con un aprendiz con sus características y las particularidades del conocimiento a transmitir. El aprendizaje hace referencia a los procesos a través de los cuales se adquieren los conocimientos. La enseñanza influye en el aprendizaje desde la tarea de aprendizaje que realiza el propio estudiante. Las situaciones de enseñanza que se proponen promueven procesos de aprendizaje y construcción de significados por parte del estudiante. Planteamos una concepción de aprendizaje como proceso de construcción de conocimientos que promueven la transferencia y comprensión de los mismos en situaciones cotidianas. Ubica al estudiante como un sujeto activo intelectualmente con posibilidades de aprendizaje personal y formado a través de la mediación con otros.

### **3.2 Consideraciones Metodológicas**

El componente Metodológico requiere de la articulación entre el conocimiento como producción objetiva (lo epistemológico objetivo) y el conocimiento como problema de aprendizaje (lo epistemológico subjetivo) de este modo es concebido como un proceso de construcción. Lo metodológico implica tener en cuenta no solo la especificidad del contenido sino además una posición interrogativa frente a él necesaria para superar una postura instrumentalista y mecanicista en relación al método.

La construcción metodológica “se conforma a partir de la estructura conceptual (sintáctica y semántica) de la disciplina y la estructura cognitiva de los sujetos en situación de apropiarse de ella. Construcción de carácter singular que se genera en relación con un objeto de estudio particular y con sujetos particulares. Se construye casuísticamente en relación con el contexto (áulico, institucional, social y cultural)”<sup>2</sup>

Una propuesta de enseñanza es un acto particular y creativo “de articulación entre la lógica disciplinar, las posibilidades de apropiación de ésta por parte de los sujetos y las situaciones y los contextos particulares que constituyen los ámbitos donde ambas lógicas se entrecruzan.”<sup>3</sup>

La propuesta metodológica deberá enfocarse a propiciar la confianza y seguridad en los estudiantes promoviendo actitudes de escucha respeto y comprensión que favorezcan la constitución de su identidad como futuros profesionales.

---

<sup>2</sup> Edelstein, G. (1996): “Un capítulo pendiente: el método en el debate didáctico contemporáneo”. En: *Corrientes Didácticas Contemporáneas*. Buenos Aires: Paidós

<sup>3</sup> Edelstein, G. Op Cit.

### 3.3 Acerca de la Evaluación

Desde una racionalidad práctica y crítica, la evaluación constituye un campo conflictivo que nos involucra intersubjetivamente en tanto excede las cuestiones técnicas-pedagógicas por estar vinculada a cuestiones éticas, políticas, sociales e ideológicas. De allí la importancia de analizar y comprender los usos y sentidos de la evaluación, la finalidad que persigue, los intereses a los que responde y principios a los que adscribe.

Fernández Sierra<sup>4</sup> plantea que la evaluación condiciona y determina la vida académica dentro y fuera del aula, involucrando todos los estamentos educativos, desde el trabajo de estudiantes y profesores hasta las decisiones políticas de más alto nivel.

Todo proceso de evaluación responde a múltiples dimensiones: las características de la institución, los proyectos institucionales, los estilos de gestión, las propuestas editoriales y curriculares, las particularidades de los docentes y de los estudiantes, entre otros.

En tal sentido, concebimos la evaluación como una práctica democrática y participativa abierta a la interrogación, la problematización, la búsqueda de entendimiento, la producción de conocimiento y la emancipación de todos los sujetos involucrados.

“La evaluación aplicada a la enseñanza y el aprendizaje consiste en un proceso sistemático y riguroso de recogida de datos, incorporado al proceso educativo desde su comienzo, de manera que sea posible disponer de información continua y significativa para conocer la situación, formar juicios de valor con respecto a ella y tomar las decisiones adecuadas para proseguir la actividad educativa mejorándola progresivamente”<sup>5</sup>

Esto nos lleva a afirmar la necesidad de revisar la definición de evaluación que suele sostenerse en los ámbitos educativos y que sólo la ligan a la constatación de conocimientos aprendidos. La evaluación debe concebirse “desde su inclusión permanente y constante en nuestra cotidianeidad áulica y como una responsabilidad compartida”<sup>6</sup>

La evaluación como práctica de aprendizaje y de enseñanza promueve instancias de auto, co y heteroevaluación y no actividades instrumentales que generan medición y clasificación de los aprendizajes en los sujetos.

La evaluación como parte del proceso didáctico implica para los estudiantes una toma de conciencia de los aprendizajes adquiridos y, para los docentes, una interpretación de las implicancias de la enseñanza en esos aprendizajes. De este modo retroalimenta el proceso de enseñanza e informa a los estudiantes los progresos en sus aprendizajes. Será siempre formativa, motivadora, orientadora y al servicio de los protagonistas.

---

<sup>4</sup> Fernández Sierra, J. (1994). "Evaluación del Currículum: perspectivas curriculares y enfoques en su evaluación". En: Teoría del desarrollo del currículum. Málaga: Aljibe.

<sup>5</sup> Casanova, M. A. (1995). *Manual de evaluación educativa*. La Muralla, Madrid.

<sup>6</sup> Ministerio de Educación (2009). *Diseño Curricular para la Formación Docente de Nivel Primario*. Subsecretaría de Formación y Capacitación Docente – Dirección de Nivel Superior. Río Negro.

# CAPÍTULO IV

## 4. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

### 4.1 Definición y caracterización de los campos de formación y sus relaciones.

El Plan de Estudios se organiza en torno a cuatro campos de formación establecidos por la Resolución CFE N°229/14.

#### Formación General:

Destinado a abordar los saberes que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural, y el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social.

#### Formación de Fundamento:

Destinado a abordar los saberes científico tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión.

#### Formación Específica:

Dedicado a abordar los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la Formación de Fundamento.

#### Formación de la Práctica Profesionalizante:

Destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descriptos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

### 4.2 Carga horaria por campo (\*)

Campos de Formación	Porcentaje en Plan de Estudios	Porcentaje Actividades Teóricas	Porcentaje Actividades Prácticas Formativas	Total de horas de la Carrera: 1776 horas reloj.
<b>Formación General</b> (Porcentaje mínimo: 10%)	7%	6%	1%	
<b>Formación de Fundamento</b> (Porcentaje mínimo: 25%)	23%	12%	11%	
<b>Formación Específica</b> (Porcentaje mínimo: 50%)	49%	29%	20%	
<b>Prácticas Profesionalizantes</b> (Porcentaje mínimo: 15%)	21%	-----	21%	

(\*) Según lo establecido por la Resolución N°229/14 del Consejo Federal de Educación.

### 4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta

**Unidades Curriculares.** Se entiende por “unidad curricular” a aquellas instancias curriculares que, adoptando distintas modalidades o formatos pedagógicos, forman parte constitutiva del plan, organizan la enseñanza y los distintos contenidos de la formación y deben ser acreditadas por los estudiantes. Las mismas se distribuyen de la siguiente manera:

- **Las Asignaturas** son unidades curriculares definidas por la enseñanza de marcos disciplinares o multidisciplinares y sus derivaciones metodológicas para la intervención educativa. Son de valor troncal para la formación y se caracterizan por brindar conocimientos, modos de pensamiento y modelos explicativos. Permiten el análisis de problemas, la investigación documental, la preparación de informes, el desarrollo de la comunicación oral y escrita y la aproximación a métodos de trabajo intelectual transferibles a la acción profesional. En cuanto al tiempo y ritmo, pueden adoptar la periodización anual o cuatrimestral, incluyendo su secuencia en cuatrimestres sucesivos.
- **El Trabajo de campo:** proponen un acercamiento real al contexto, a la cultura de la comunidad, a las instituciones y los sujetos en los que acontecen las experiencias de práctica. Los Trabajos de Campo constituyen espacios sistemáticos de trabajos de indagación en terreno e intervenciones en espacios acotados, desarrollo de micro experiencias, prácticas sistemáticas en contextos específicos y diversos.
- **Los Talleres** son unidades curriculares que promueven la resolución práctica de situaciones que requieren de un hacer creativo y reflexivo, poniendo en juego marcos conceptuales disponibles, también posibilita la búsqueda de otros marcos necesarios para orientar, resolver o interpretar los desafíos de la producción. Como modalidad pedagógica, el taller apunta al desarrollo de capacidades para el análisis de casos y de alternativas de acción, la toma de decisiones y la producción de soluciones e innovaciones. En este proceso, se estimula la capacidad de intercambio, la búsqueda de soluciones originales y la autonomía del grupo. Su organización es adaptable a los tiempos cuatrimestrales.
- **Los seminarios** son unidades que se organizan en torno a casos, problemas, temas o corrientes de pensamientos para cuyo análisis se requiere de una producción específica, la contraposición de enfoques, posiciones y debate. Implican instancias académicas de estudio de problemas relevantes para la formación profesional, a través de la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre tales problemas, que los estudiantes tienen incorporados como resultado de su propia experiencia, para luego profundizar su comprensión a través de la lectura y el debate de materiales bibliográficos o de investigación. Estas unidades permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico" y ejercitan en el trabajo reflexivo y el manejo de literatura específica, como usuarios activos de la producción del conocimiento. Los seminarios se adaptan bien a la organización cuatrimestral, atendiendo a la necesidad de organizarlos por temas/ problemas. Asimismo estos espacios incluyen dispositivos que enriquecen el proceso formativo, como propuestas de opcionalidad académica que supondrán la articulación entre diferentes instituciones (sociales, académicas, políticas, etc.).
- **Conferencias y coloquios** conforman encuentros de aprendizaje con especialistas especialmente invitados, sobre temáticas relativas a los contenidos que se están desarrollando en los distintos cursos para resignificar, ampliar y profundizar los marcos interpretativos.
- **Seminarios de intercambio y debate de experiencias:** encuentros de presentación de experiencias, de informes de estudios de campo, de trabajos monográficos, posters, y otras modalidades, con debate de sus desarrollos y conclusiones con el propósito de

valorizar, producir, sistematizar y socializar conocimientos, investigaciones operativas llevadas a cabo por los estudiantes durante su proceso de formación.

- **Congresos, Jornadas, Talleres:** actividades académicas sistematizadas que organizadas por los Institutos Superiores u otro tipo de instituciones reconocidas permiten, aún antes del egreso, vincular a los estudiantes con el mundo técnico-profesional.

# CAPÍTULO V.

## 5. ESTRUCTURA CURRICULAR 5.1 Mapa curricular

Formación General		Formación de Fundamento		Formación Específica		Prácticas Profesionalizantes	
<b>PRIMER AÑO</b>							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
Introducción a la Bibliotecología (Asig. 4hs/64hs) Introducción a la Historia de la Cultura (Asig. 4hs/64hs)	----	Inglés Técnico I (Asig. 3hs/48hs)	Medios Audiovisuales (Asig. 3hs/48hs)	Biblioteconomía I (Asig. 4hs/64hs)	Catalogación y Clasificación I (Asig. 6hs/96hs) Bibliografía y Referencia I (Asig. 4hs/64hs) EDI- Espacio de Definición (2hs/32hs)	----	----
<b>SEGUNDO AÑO</b>							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
----	----	Inglés Técnico II (Asig. 3hs/48hs) Informática (Asig. 3hs/48hs)	----	Bibliografía y Referencia II (Asig. 4hs/64hs) Biblioteconomía II (Asig. 4hs/64hs)	Introducción a la Documentación (Asig. 3hs/48hs) Catalogación y Clasificación II (Asig. 6hs/96hs) Archivística (Asig. 4hs/64hs) EDI- Espacio de Definición (2hs/32hs)	----	Prácticas Profesionalizantes I Documentación y Registro (3hs/48hs)
<b>TERCER AÑO</b>							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
----	----	Introducción a la Literatura (Asig. 4hs/64hs) Psicología del Lector (Asig. 4hs/64hs) Inglés Técnico III (Asig. 3hs/48hs) Internet (Asig. 3hs/48hs)	----	----	Catalogación y Clasificación III (Asig. 5hs/80hs) Planeamiento de los Sistemas Bibliotecarios y Documentación (Asig. 4hs/64hs) Automatización de las Unidades de Información (Asig. 4hs/64hs) EDI- Espacio de Definición (2hs/32hs)	Prácticas Profesionalizantes II (20hs/320hs)	
<b>Total horas Formación General: 128</b>		<b>Total horas Formación Fundamento: 416</b>		<b>Total horas Formación Específica: 864</b>		<b>Total horas Prácticas Profes.: 368</b>	
<b>TOTAL HORAS DE LA CARRERA: 1776</b>							

# CAPÍTULO VI

## 6. UNIDADES CURRICULARES

### 6.1 Unidades Curriculares. Componentes Básicos

En la presentación de las unidades curriculares se explicitan los siguientes componentes: formato, orientaciones para la selección de contenidos, y bibliografía.

- **Formatos.** Implican no solo un determinado modo de transmisión del conocimiento, sino también una forma particular de intervención en los modos de pensamiento, en las formas de indagación, en los hábitos que se construyen para definir la vinculación con un objeto de conocimiento. (Resolución CFE N° 24/07).
- **Finalidades formativas de una unidad curricular.** Las finalidades formativas de la unidad curricular son un componente del Encuadre Didáctico de los Diseños Curriculares Provinciales. Son un tipo particular de propósitos que refieren a aquellos saberes que los estudiantes deben acreditar al finalizar el curso y que están vinculados a las prácticas profesionalizantes.
- **Ejes de contenidos descriptores.** Adscribiendo a la concepción de los diseños curriculares como un “marco de organización y de actuación y no un esquema rígido de desarrollo”, el presente diseño curricular incorpora criterios de apertura y flexibilidad para que “el currículum en acción” adquiera una fluida dinámica, sin que sea una rígida e irreflexiva aplicación del diseño curricular o un requerimiento burocrático a ser evitado.”. En ese encuadre, se presentan los ejes de contenidos, concebidos como las nociones más generales y abarcadoras que constituirán la unidad curricular con la función de delimitar, definir y especificar los campos conceptuales que la integran.

### 6.2 CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL.

#### 6.2.1 PRIMER AÑO

##### ▪ 6.2.1.1 Introducción a la Bibliotecología

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 1º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

##### Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Introducir al alumno en la evolución histórica de la bibliotecología, para que comprenda su evolución y el cambio de rol a través de las diferentes épocas, hasta su función actual.

##### Ejes de contenidos. Descriptores

Definición y concepto de biblioteconomía. Materias que comprende. Tipos de bibliotecas. Historia de la bibliotecología. Cronología de su desarrollo. La bibliotecología en la actualidad. Situación en Latinoamérica y en Argentina. Organismos Nacionales e internacionales. El bibliotecario. Una introducción a la formación profesional. El rol del bibliotecario. El libro: definición, partes, tipología. La industria editorial y el comercio del libro.

▪ **6.2.1.2 Introducción a la Historia de la Cultura**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 1º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Se quiere dotar a los estudiantes de conceptos generales sobre los principales testimonios culturales de la humanidad y cómo se vinculan éstos con el objetivo de la carrera.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Concepto de cultura en un contexto universal. Orígenes del hombre. Prehistoria. Las primeras civilizaciones. Imperio egipcio. Cultura griega. Origen del pueblo hebreo. Nociones del imperio chino. Cultura Romana. Edad media. Las cruzadas. Historia de las bibliotecas. El renacimiento. Culturas precolombinas. Orígenes de la Cultura en el Río de la Plata. Literatura Argentina.

**6.3 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO.**

**6.3.1 PRIMER AÑO**

▪ **6.3.1.1 Inglés Técnico I**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 1º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Comenzar a trabajar con el alumno las estructuras básicas del idioma con el propósito de que conozcan unidades mínimas de traducción.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Estructura del idioma inglés. Reconocimiento de distintas funciones. Vocabulario básico aplicado a bibliotecología. Reconocimiento de tiempos verbales. Voz pasiva. Unidades mínimas de traducción. Traducción de textos referidos a temas bibliotecológicos. Traducción de resúmenes de publicaciones periódicas. Manejo de vocabulario epistolar.

▪ **6.3.1.2 Medios Audiovisuales**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 1º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Que los alumnos conozcan los diferentes instrumentos digitales existentes para la comunicación visual y social a efectos que puedan utilizarla en beneficio de la unidad de información, lo usuarios y los mensajes a transmitir.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

La comunicación visual. Historia. Diferentes medios. La comunicación visual, diferentes herramientas. Introducción a los medios digitales. Importancia de los medios audiovisuales y la documentación y difusión. Introducción a diferentes medios: radios, fotografía, cámara oscura, proyección, retroproyección, televisión y cine. Internet: introducción e historia de la red. Funciones.

## **6.3.2 SEGUNDO AÑO**

▪ **6.3.2.1 Inglés Técnico II**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

A través de actividades de traducción se avanzará en el conocimiento de las estructuras básicas del idioma con el propósito de manejar textos sencillos y realizar su traducción.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Estructura del idioma inglés. Reconocimiento de distintas funciones. Vocabulario básico aplicado a bibliotecología. Reconocimiento de tiempos verbales. Voz pasiva. Unidades mínimas de traducción. Traducción de textos referidos a temas bibliotecológicos. Traducción de resúmenes de publicaciones periódicas. Manejo de vocabulario epistolar.

▪ **6.3.2.2 Informática**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Que los alumnos puedan ser usuarios eficientes de los sistemas informáticos utilizando los mismos como herramientas de trabajo y soportes documentales.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Concepto de automatización. Lenguajes de programación. Soportes documentales e informáticos. Tratamiento y procesamiento de la información. Los distintos programas para almacenamiento de la información. La UNESCO y el programa Isis.

### **6.3.3 TERCER AÑO**

▪ **6.3.3.1 Introducción a la Literatura**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Lograr habilidades de comprensión e interpretación de distintos tipos de discursos escritos.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Lengua. Cultura y literatura. La literatura y su difusión. Función del bibliotecario como transmisor de cultura. Función de la literatura en la biblioteca moderna. El estilo y la historia. Técnicas, imágenes y tropos. Género épico: epopeya, orígenes. Derivaciones de la épica. La novela y sus elementos. El cuento: sus orígenes y derivaciones. La narrativa. Los géneros tradicionales en la

literatura para niños y adolescentes. La lírica: orígenes. La Biblia. El periodo grecolatino. La lírica contemporánea. Poesía para niños y adolescentes. Poesía folklórica. Formas de creación popular. La dramática. Orígenes del teatro clásico. Las reglas aristotélicas. Tragedia y comedia en Grecia Antigua. El drama cristiano medieval. El teatro neoclásico francés. El romanticismo en el teatro. Teatro contemporáneo. Teatro para niños y adolescentes. Caracterización. Textos teatrales. Literatura infanto-juvenil. Finalidad, diversos enfoques. Libros para niños: formato, materiales. La diagramación. Función de la ilustración en los libros para niños y adolescentes., Los libros de imágenes. La historieta. Promociona de la lectura. Los medios de comunicación masiva en relación con la lectura. Los nuevos soportes documentales. Ventajas y desventajas de los mismos en su relación con los hábitos de lectura. Criterios de selección. Estrategias y técnicas de estimulación del hábito de la lectura. Lectura de cuentos en voz alta. Narrativa Oral.

#### ▪ **6.3.3.2 Psicología del Lector**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Proporcionar las herramientas necesarias para el reconocimiento de las características de los usuarios dentro del espectro social en donde se sitúa la unidad de información.

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

La psicología: definición. Áreas de estudio. Métodos que utiliza. Los usuarios: función, categorías, estudios de usuarios. Métodos y técnicas de comunicación y relaciones públicas. Formación de usuarios. La profesión.

#### ▪ **6.3.3.3 Internet**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Que los alumnos aprendan a utilizar este instrumento como herramienta esencial de comunicación e información.

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

Historia de los medios de comunicación y todos los métodos que dieron origen a Internet. Herramientas que proporciona el medio. Práctica en una intranet o red interna. Creación de correos gratuitos, uso de chats, navegar por páginas simples. Concepto de búsqueda. Práctica.

▪ **6.3.3.4 Inglés Técnico III**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Continuar avanzando en el conocimiento de las estructuras básicas del idioma con el propósito de manejar unidades mínimas de traducción, en función de clasificar y catalogar el material escrito en inglés.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Estructura del idioma inglés. Reconocimiento de distintas funciones. Vocabulario básico aplicado a bibliotecología. Reconocimiento de tiempos verbales. Voz pasiva. Unidades mínimas de traducción. Traducción de textos referidos a temas bibliotecológicos. Traducción de resúmenes de publicaciones periódicas. Manejo de vocabulario epistolar.

## **6.4 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA**

### **6.4.1 PRIMER AÑO**

▪ **6.4.1.1 Biblioteconomía I**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 1º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Presentar las técnicas básicas de gestión bibliotecaria fundamentales para la labor del bibliotecario.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Proceso técnico del libro: inventariado, catalogado, clasificado, fichaje. Formas de selección y adquisición del material bibliográfico. Servicios de una Unidad de Información. Tipos de Unidades de información: las bibliotecas. Ubicación del material. Catálogos: tipología. Reglamentos. La biblioteca y la comunidad. Espacio socio comunitario. Productos. Conservación y control del acervo. Higiene. Control de Estantes. Estadística. El personal: su selección, distribución de tareas. Capacitación. Actualización.

▪ **6.4.1.2 Catalogación y Clasificación I**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 1º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 6 hs.

**Total de horas:** 96 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Enseñar los conocimientos técnicos para el procesamiento y organización de la colección en función del cumplimiento de las fases del ciclo documental.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Descripción documental. Fichas catalográficas: características físicas. Tipos de fichas catalográficas. Catálogos y Catalogación: tipos de catálogos. Clases. Funciones. Códigos de catalogación. Reglas de catalogación Angloamericanas II (AACR 2). Uso. Estructura. Fines.

▪ **6.4.1.3 Bibliografía y Referencia I**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 1º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Desarrollar capacidades en estrategias de búsqueda de la información y fuentes generadoras, potenciando los recursos disponibles.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Referencia: concepto. Evolución histórica. Funciones. Características. Fuentes de información: tipos. La obra de referencia. Concepto. Clasificación. Las diferentes obras de referencia, su concepto y su aplicación.

## 6.4.2 SEGUNDO AÑO

### ▪ **6.4.2.1 Bibliografía y Referencia II**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Desarrollar capacidades en estrategias de búsqueda de la información y fuentes generadoras, potenciando los recursos disponibles.

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

La referencia como proceso. Conocimiento y manejo de fuentes de información. Manejo de documentos secundarios y terciarios. Diseminación. Creación de documentos terciarios: elaboración de una bibliografía. Difusión selectiva de la información.

### ▪ **6.4.2.2 Biblioteconomía II**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 1º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4hs.

**Total de horas:** 64 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Se quiere lograr que el técnico esté capacitado para organizar y administrar bibliotecas de diferente tipología. Adquirir conocimientos básicos sobre administración y organización de unidades de información, analizando las ventajas de su aplicación.

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

Administración: concepto. Organizaciones: propiedades, elementos, fines, objetivos y metas de las organizaciones. Administración de Unidades de información. Gestión de las organizaciones: planificar, dirigir y controlar. Dirección. Planificación estratégica. Evaluación y reformulación de una unidad de información: Fundamentos de marketing. Derecho de autor. Propiedad intelectual. Los profesionales de la información: cambios, retos y paradigmas. La administración de las unidades de información y los usuarios.

▪ **6.4.2.3 Introducción a la Documentación**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Introducir conceptualmente al técnico en el campo de las ciencias de la información. Estudio de los principios y teorías de la documentación.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Documentación: concepto. Objetivos. Campo de la documentación. Función. La cadena documental. Unidad documental. Técnicas documentales: la indización. Calidad de una indización. Niveles de indización. Lenguajes documentales. Tesauro. Palabra clave. Descriptor. Resumen documental.

▪ **6.4.2.4 Catalogación y Clasificación II**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 6 hs.

**Total de horas:** 96 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

El técnico estará capacitado para realizar el proceso de catalogación y clasificación de publicaciones periódicas y publicaciones seriadas a partir de la identificación y análisis de las áreas de descripción bibliográfica y de los instrumentos de clasificación. Proveyéndolo de los conocimientos técnicos para el procesamiento y organización de la colección en función del cumplimiento de las fases del ciclo documental.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

La normalización. Las publicaciones periódicas. La catalogación de publicaciones periódicas. Catalogación analítica. Modelos de fichas.

▪ **6.4.2.5 Archivística**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Proporcionar a los alumnos técnicas y elementos de organización y gestión de archivos, de una unidad de información.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

La información en diferentes soportes: identificación, adquisición, organización, gestión, recuperación y difusión. Los archivos: creación, organización y uso. Gerencia de archivos. Archivo economía. Legislación archivística.

### **6.4.3 TERCER AÑO**

▪ **6.4.3.1 Catalogación y Clasificación III**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 2 hs.

**Total de horas:** 32 hs.

**Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

El alumno estará capacitado para realizar el proceso de catalogación y clasificación de material especial en soporte no convencional e automatizado a partir de la identificación y análisis de las áreas de descripción bibliográfica y de los instrumentos de clasificación.

**Ejes de contenidos. Descriptores**

Las entidades. Los encabezamientos. Clasificación. Indización. Materiales especiales. Concepto. Identificación, Catalogación. Clasificación. La indización: comprensión del concepto. Aplicación. Los tesauros: tipología, organización y práctica de uso de tesauros. El concepto de recuperación de la información.

▪ **6.4.3.2 Planeamiento de los Sistemas Bibliotecarios y Documentación**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Facilitar en los alumnos la incorporación de conocimientos sobre planeamiento de unidades de información teniendo en cuenta tanto los aspectos metodológicos como los contenidos técnicos.

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

Concepto de planeamiento: necesidades y fundamentos. Antecedentes, técnicas y elementos involucrados en el proceso. Teoría y antecedentes del concepto de planificar. Diferentes etapas del planeamiento. Estudios de realidades. Tipificación de bibliotecas, centros de documentación y otros servicios de información. La biblioteca como mecanismo institucional de información. La biblioteca frente a los avances tecnológicos. La infraestructura bibliotecológica y documental esencial para la transferencia de la información científica y tecnológica. Las organizaciones y el contexto. Misión y visión de las organizaciones. La planificación como instrumento ordenador. Las organizaciones y el contexto interno y externo. Bibliometría: concepto e interpretación. Leyes que afectan a la literatura y al lector. Su aplicación dentro del campo de la planificación en los diferentes tipos de bibliotecas, centros de documentación y archivos. Técnicas de planeamiento: niveles, órganos y fases. Consulta de la experiencia acumulada, diagnóstico, estudio e investigación, comprobaciones de los aspectos cuantitativos y cualitativos, económicos, administrativos y de personal.

#### ▪ **6.4.3.3 Automatización de las Unidades de Información**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 4 hs.

**Total de horas:** 64 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Desarrollar capacidades en el conocimiento de los equipos, redes y sistemas de información. La búsqueda de información en bancos y bases de datos. Utilización del programa ISIS, de Naciones Unidas, bajo sistema operativo (DOS) y bajo Ms. Windows (WINISIS).

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

Teleinformática: equipos terminales a disposición del usuario. Bases de datos. Formación de bases de datos. Utilización del programa Isis: bajo sistemas operativos (DOS) y bajo Windows (Winisis). Automatización de una unidad de información en todas sus áreas.

#### **6.4.4 Espacios de Definición Institucional – EDIs**

Este diseño incluye los EDI como unidades curriculares. Serán tres (3) de duración anual, con carga horaria de dos (2) horas reloj por semana. Se ubican en 1º, 2º y 3º año de la carrera.

### **Ejes de contenidos. Descriptores**

Dentro de estos espacios se podrán dictar talleres, seminarios o conferencias tales como: Taller de Museología; Catalogación Específica; Administración y Marketing.

## **6.5 CAMPO DE FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE.**

### **Finalidades formativas de las Unidades Curriculares**

*“Se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo.*

*Las prácticas profesionalizantes propician una aproximación progresiva al campo ocupacional hacia el cual se orienta la formación y favorecen la integración y consolidación de los saberes a los cuales se refiere ese campo ocupacional, poniendo a los estudiantes en contacto con diferentes situaciones y problemáticas que permitan tanto la identificación del objeto de la práctica profesional como la del conjunto de procesos técnicos, tecnológicos, científicos, culturales, sociales y jurídicos que se involucran en la diversidad de situaciones socioculturales y productivas que se relacionan con un posible desempeño profesional.”*

Las prácticas profesionalizantes se orientan a generar posibilidades para realizar experiencias formativas en distintos contextos y entornos de aprendizaje complementarios entre sí. En este sentido las prácticas pueden desarrollarse:

- En un ámbito exterior a la institución educativa.
- En un ámbito interior de la institución educativa.
- En ambos contextos al mismo tiempo.

**Ámbito Exterior:** En las prácticas profesionalizantes insertas en el mundo del trabajo, los estudiantes ejercitan y transfieren aprendizajes ya incorporados, y también aprenden nuevos contenidos o saberes propios del ejercicio profesional, que le corresponde al campo laboral específico. Asimismo se desarrollan relaciones interpersonales, horizontales y verticales propias de la organización.

**Ámbito Interior:** Cuando las prácticas profesionalizantes se dan en el contexto de la institución educativa, se orientan a la implementación de proyectos institucionales: productivo o tecnológico y/o actividades de extensión, respondiendo a necesidades de la comunidad. En este ámbito se destaca que los aprendizajes están encaminados por una concepción del trabajo, en tanto práctica social y cultural, en lugar de estar centrados en las particularidades de las funciones en un lugar de trabajo determinado.

Teniendo como referencia los ámbitos explicitados anteriormente, las prácticas profesionalizantes pueden implementarse mediante diferentes formatos, respetándose claramente los propósitos y objetivos planteados para su realización. En este sentido las prácticas profesionalizantes pueden estar comprendidas en:

- **Actividades en espacios reales de trabajo:** las mismas se desarrollan en instituciones y organismos, a través de los cuales se generan los mecanismos de articulación (convenios, actas acuerdos, etc.) que permiten la participación de los estudiantes en lugares y horarios definidos para tal fin.
- **Actividades de extensión:** diseñadas para satisfacer necesidades comunitarias. Las mismas podrán definirse y planificarse en función de relevamientos y demandas que se presenten en la institución, evaluándose la pertinencia de las mismas en función de los objetivos planteados.
- **Proyectos productivos de servicios:** están esbozadas para satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios, o también puede optarse por trabajar y fortalecer requerimientos propios del instituto. Éstos dispositivos constituyen una importante herramienta para vincular la educación y el trabajo, a partir de una formación que se centra en el aprender a emprender. De esta manera los estudiantes obtienen una capacitación técnica y estratégica que les amplía las posibilidades de participación futura en el mundo productivo. En este tipo de proyectos el aprender se logra a través de la producción concreta de un bien y/o servicio en el ámbito del establecimiento educativo, donde los estudiantes tienen la posibilidad de organizarse asumiendo diferentes roles y contando con el acompañamiento y seguimiento de los docentes.
- **Proyectos tecnológicos** orientados a la investigación, experimentación y desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes desde el punto de vista social y que introduzcan alguna mejora respecto de los existentes.

Cualquiera sea la tipología que adopten las prácticas profesionalizantes, las mismas deben respetar las siguientes condiciones para su implementación:

- Estar planificadas desde la institución educativa, monitoreadas y evaluadas por un docente o equipo docente especialmente designado a tal fin y una autoridad educativa, con participación activa de los estudiantes en su seguimiento.
- Estar integradas al proceso global de formación.
- Desarrollar procesos de trabajo, propios de la profesión y vinculados a fases, procesos o subprocesos productivos del área ocupacional profesional.
- Favorecer la identificación de las relaciones funcionales y jerárquicas del campo profesional, cuando corresponde.
- Hacer posible la integración de capacidades profesionales significativas y facilitar desde la institución educativa su transferibilidad a las distintas situaciones y contextos.
- Disponer la puesta en juego de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable.
- Propiciar la ejercitación gradual de niveles de autonomía y criterios de responsabilidad profesional.
- Viabilizar desempeños relacionados con las habilidades profesionales.

## **6.5.2 SEGUNDO AÑO**

### ▪ **6.5.2.1 Práctica Profesionalizante I -Documentación y Registro**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular:** 2º Año – 2º Cuatrimestre

**Asignación de horas semanales:** 3 hs.

**Total de horas:** 48 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

A través de los campos de las Prácticas Profesionalizantes, se busca especialmente que los alumnos estén en contacto directo con las tecnologías y los procesos que hacen a su futura inserción laboral mediante experiencias directas en organizaciones productivas y relacionadas con sus áreas ocupacionales. En este primer año se espera que los estudiantes logren comenzar a integrar habilidades y conocimientos adquiridos durante la cursada, y lo utilicen para comenzar a crear su propio perfil laboral.

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

Propósito: que los alumnos apliquen los conocimientos, habilidades y destrezas en las asignaturas que requieren procesamiento, tales como las CATALOGACIONES Y CLASIFICACIONES. El dictado de esta manera es eminentemente práctico, se cuantifican horas adicionales para que el técnico realice en su casa la resolución de los diferentes trabajos prácticos, entregados por el docente.

## **6.5.3 TERCER AÑO**

### ▪ **6.5.3.1 Práctica Profesionalizante II**

**Formato:** Asignatura

**Régimen de cursada:** Anual

**Ubicación en el diseño curricular:** 3º Año

**Asignación de horas semanales:** 20 hs.

**Total de horas:** 320 hs.

#### **Finalidades formativas de la Unidad Curricular**

Aplicar los conocimientos adquiridos durante el cursado de toda la carrera, en un sector determinado de la institución. Estas prácticas profesionales, equivalen a la culminación de la carrera, serán llevadas a cabo en una biblioteca determinada y en el sector que establezcan los directivos de la unidad de información: atención al público, referencia, hemeroteca, referencia.

#### **Ejes de contenidos. Descriptores**

El técnico deberá realizar la práctica profesional como un complemento obligado del cursado. El propósito de ésta es que puedan confrontar los conocimientos, habilidades y destrezas

incorporados en el cursado con las exigencias operativas, complementando de esta manera su entrenamiento.

## VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- Academia Nacional de Bellas Artes (1982). *Historia general del arte en la Argentina*. Buenos Aires.
- Aderson, I. (1959). *El cuento español*. Buenos Aires, Columba.
- Aguair e Silva, V.M. (1972). *Teoría de la literatura*. Madrid, Credos.
- Aisenson Kogan, A. (1992). *Introducción a la sicología*. Buenos Aires, Nueva Visión.
- Albani J y otros (1980). *Manual de Bibliotecología*. Buenos Aires.
- Amat Noguera, N. (1981). *Técnicas documentales y fuentes de información*. España, Bibliograf.
- Ander-Egg, E. (1996). *Como elaborar un proyecto: guía práctica para elaborar proyectos sociales y culturales*. Buenos Aires, Lumen/Humanitas.
- Arellano Rodríguez, A. (1994). *Guía para la formación de usuarios de información*. México, Guías.
- Atherton, P. (1982). *Gestión y políticas de Unidades de Información*. Paris, Deusto.
- Balsdon, J. (1964). *Los romanos*. Barcelona, Gedos.
- Barcos, J. (1998). *Conociendo la administración, a las organizaciones y a la administración de organizaciones*. En: Geli, A. Que es administración. Buenos Aires, Macchi.
- Belleto, H. (1991) *Arquivos permanentes: tratamiento documental*. Sao Pablo, Querioz.
- Biblioteca temática de la informática (1986). México, Interamericana.
- Bixio, C. (1996). *El proyecto institucional, La planificación estratégica*. Rosario, Homo sapiens.
- Bleiberg, C. (1982). *Diccionario de la literatura española*. Madrid, Res de occidente.
- Bowen, J. (1974). *Historia de la educación Occidental*. México, Heder.
- Bryson, J: (1992). *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Madrid, Fundación Sánchez Ruiperez.
- Buchamann, W. (1981). *National and federal archives systems problems and perspectives*. En: Table ronde des archives. Madrid.
- Bulher, K. (1949). *Teoría del lenguaje*. Madrid, Alianza.
- Buonocore, D. (1986). *Diccionario de bibliotecología*. Buenos Aires, Kapelusz.
- Buonocore, D. (1952) *Elementos de Bibliotecología*. Santa Fe, Castellvi.
- Cagnoli, R. (1996). *Administración de bibliotecas I: planeamiento y control*. Buenos Aires, EB.
- Cagnoli, R. (1984). *Estadísticas. Relaciones Públicas*. En: Manual de Bibliotecología. México.
- Campbell, H. (1983). *Desarrollo de redes y servicios de bibliotecas públicas*. Paris, UNESCO.
- Carrizo Sainero, G. (1994). *Manual de fuentes de información*. Madrid, CEGAL.
- Castagnino, R. (1957). *Que es la literatura*. Buenos Aires, Nova.
- Castronovo de Santis, A. (1993). *Promoción de la lectura desde la librería hacia nuevos lectores*. Buenos Aires, Colihue.
- Céspedes, C. (1997). *Didáctica de la Biblioteca: hacia la formación de usuarios competentes y autónomos en bibliotecas escolares, populares y públicas*. Buenos Aires, Ciccus.
- Chacon de Umaña, L. (1984). *Implantación de sistemas nacionales de archivos de Costa Rica*. Córdoba.

- Cortes Alonso, V. (1981). *Sistemas nacionales de archivos y gestión de documentos. RAMP: proyecto piloto*. Paris, UNESCO.
- Couture de troismont, R. (1960). *Introducción a la bibliotecología*. Córdoba, Dirección general de Publicaciones.
- Crespi, Maria del Carmen (1967). *Bibliografía y referencia I. Vol.1*. La Plata I. Formación Docente N°8.
- Crouzet, M. (1967). *Historia general de las civilizaciones*. Barcelona, Destino.
- Curras, E. (1982). *Las ciencias de la documentación. Bibliotecología, archivología, documentación e información*. Barcelona, Mitre.
- D'Olier, J. (1974). *La planificación de las infraestructuras nacionales de documentación, bibliotecas y archivos*. Paris, UNESCO.
- De Troismont, C. (1982) *Manual de técnicas en documentación*. Buenos Aires.
- Dobra, Ana. (1997). *La biblioteca popular, pública y escolar*. Buenos Aires, CICCUS.
- Dracker, P. (1997). *Dirección de instituciones sin fines de lucro*. Buenos Aires, El Ateneo.
- Eliot, T.S. (1957). *Sobre la poseí y los poetas*. Buenos Aires, Sur.
- Escamilla, G. (1994). *Interpretación catalográfica de los libros*. México, UNAM, Instituto de investigaciones Bibliográficas.
- Escarpit, R. (1990). *La revolución del libro*. Madrid, Alianza.
- Filoux, J. (1992). *La personalidad* 24 ed. Buenos Aires, Eudeba.
- Fuentes, B. (1986). *Catalogación con AACR2*. Córdoba, UNC.
- Giordanino, E. (1998) *Winisis, herramienta para bibliotecarios*, En: referencias. Vol.3, N° 3, 12/98, p.117-119.
- Guincat, M. (1992). *Introducción general a las técnicas de la información y la documentación*. Madrid, CINDOC.
- Guinchat, C y Menou, M. (1990). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y la documentación*. Madrid, CINDOC-UNESCO.
- Guinchat, C. (1981). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y la documentación*. Paris, UNESCO.
- Guinchat, C. (1992). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información*. Paris, UNESCO.
- Hprmbly, A. (s/d) *Oxford Progressive English Alternative Course*.
- Koenigsberger, H. (1987). *Historia de Europa. La edad media 400-1500*. Barcelona, Crítica.
- Krummer, D. (1993). *Bibliografías; sus objetivos y métodos*. Madrid, Pirámide.
- Lehmann, H. (1966). *Las culturas precolombinas*. Buenos Aires, Eudeba.
- Manning, R. (1998). *Las Anglo-american Cataloguing Rules y su futuro*. IFLA general Conference.
- Manual de CDS/ISIS para Windows 1.4. UNESCO, (1999).
- Manual de referencia: *Mini-Micro Isis CDS/ISIS (versión 3.0). Versión en español elaborada por Enzo Molino*. UNESCO, (1993).
- Marin, M. (1991). *La comunicación y el discurso*. Buenos Aires, Aique.
- Martinez Arellano, F. (1998). *Catalogación de documentos electrónicos*. México, ICI.
- Menda, E. (1979). *Informática*. Montevideo, CINTERFOR.

- Mendel, R. (1992). *Con este sí, con este no: más de 500 fichas de literatura infantil argentina*. Buenos Aires, Colihue.
- Mogan Wals, J. (1998). *Tratado de biblioteconomía*. Madrid, Complutense.
- Penna, C. (1959). *La bibliotecología latinoamericana*. Tucumán, UNT.
- Penna, V. (s/d) *Planeamiento de servicios bibliotecarios*. *Boletín de la UNESCO para bibliotecas*. Paris.
- Ponjuan Dante, G. (1998). *Gestión de información en las organizaciones*. Santiago: CECAPI, Universidad de Chile.
- Ramos Fajardo (1991). *Manual práctico de catalogación*, Granada.
- Ramos Simón, L. (1995). *Dirección, administración y marketing de empresas e instituciones documentales*. Madrid, Síntesis.
- Reglas de Catalogación Angloamericanas*. 2da. ed. Washington, OEA, (1983).
- Reynolds, D. (1987). *Automatización de bibliotecas*. Madrid, Fundación Sánchez Ruiperez.
- Sabor, J. (1984). *Manual de bibliotecología*. México, Cap. II, III, V, VII.
- Sabor, J. (1978). *Manual de fuentes de información*. Buenos Aires, Marymar.
- Sabor, J. *Planeamiento bibliotecario en América Latina*. Bibliotecología y documentación. Buenos Aires.
- Sanchez, V. (1985). *Computación: lenguajes y programación*. Santiago de Chile, CELADE.
- Sanz Casado, E. (1994). *Manual de estudios de usuarios*. Madrid, Fundación Sanchez Ruiz Perez.
- Shera, J. (1978). *Sobre la bibliotecología, documentación y ciencias de la información*. En: boletín de la UNESCO para las bibliotecas. Paris.
- Soriano, M. (1995). *La literatura para niños y jóvenes. Guía exploratoria de sus temas*. Buenos Aires: Colihue.
- Vega, Arturo (1995). *Fuentes de información general*. Buenos Aires, TREA.
- Viellard Baron, Al. (1966). *Temas de la Historia de la Culturas*. San José, Universidad de Costa Rica.

