República Argentina
PROVINCIA DEL CHUBUT
Ministerio de Educación

RAWSON, 10 DIC 2013

VISTO:

El Expediente Nº 360-ME-07; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente mencionado en el Visto se tramita la rectificación del Anexo I (Hojas 1 a 42) de la Resolución ME Nº 312/09, por la que se aprueba el el Diseño Curricular de la "Tecnicatura Superior en Bibliotecología" de los Institutos Superiores de Formación Docente Nº 801, Nº 802 y Nº 809 de las ciudades de Trelew, Comodoro Rivadavia y Esquel, respectivamente, se autoriza su implementación en dichos Institutos a partir de la cohorte 2007 y se otorga el título de "Técnico Superior en Bibliotecología";

Que la Dirección General de Educación Superior observa que comparando el Diseño curricular pautado originalmente con el aprobado por dicho instrumento legal, se detecta que se omitieron incorporar en forma involuntaria el punto 8 - Los formatos de los espacios curriculares, 8.1 Tipos de Formato, 8.1.1 Módulo, 8.1.2 Seminario y 8.1.3 Taller y el punto 12 - Alcance de contenidos desde Primer Año: Campo de la Formación Específica, hasta Fuentes y Servicios de Información I - Propuesta para la distribución de la carga horaria;

Que por lo antes expuesto resulta necesario rectificar el Anexo I de dicho instrumento legal, en el marco de lo establecido por el Artículo 92º de la Ley I - Nº 18;

Que es atribución del Señor Ministro de Educación resolver sobre el particular;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

Artículo 1º.- RECTIFICAR el Anexo I (Hojas 1 a 42) de la Resolución ME Nº 312/09, por la que se aprueba el Diseño Curricular de la "Tecnicatura Superior en Bibliotecología" de los Institutos Superiores de Formación Docente Nº 801, Nº 802 y Nº 809 de las ciudades de Trelew, Comodoro Rivadavia y Esquel, respectivamente, el cual fue autorizado a implementarse a partir de la cohorte 2007, otorgándose el título de "Técnico Superior en Bibliotecología", por los motivos expuestos en los considerandos de la presente Resolución, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo I (Hojas 1 a 44).

Artículo 2º.- La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 3º.- REGÍSTRESE, tome conocimiento Dirección General de Educación Superior y Formación Docente Inicial, por Departamento Registro y Verificaciones remítase copia al Departamento de Legalizaciones y Equivalencias, a los Institutos Superiores de Formación Docente Nº 801, Nº 802 y Nº 809 de las ciudades de Trelew, Comodoro Rivadavia y Esquel, respectivamente, al Centro de Información Educativa y cumplido, ARCHÍVESE.

Gladys Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión
MINISTERIO DE EDUCACION

GUILLERMO GERMÁN FIRMENICH
MINISTRO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DEL CHUBUT

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN ME Nº 602

LEGISLACION
CPIE
CHUBUT

República Argentina
PROVINCIA DEL CHUBUT
Ministerio de Educación

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DISEÑO

CURRICULAR

INSTITUCIONAL

TECNICATURA SUPERIOR EN

BIBLIOTECOLOGÍA

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

DATOS DE LAS INSTITUCIONES:

- **Nombre del establecimiento:** *Instituto Superior de Formación Docente Nº 801.*
- **Dirección:** *Avenida Rawson y Mitre.*
- **Localidad:** *Trelew*
- **Código Postal:** *9100*
- **Tel.:** *02965 426563*
- **E-mail:** esc801@gmail.com
- **Dependencia:** *Ministerio de Educación – Provincia de Chubut.*
- **Gestión estatal.**

- **Nombre del establecimiento:** *Instituto Superior de Formación Docente Nº 802*
- **Dirección: Avda. Hipólito Irigoyen 748**
- **Localidad:** *Comodoro Rivadavia*
- **Código Postal: 9000**
- **Tel.:** *0297-4463943*
- **E-mail:** escuela802@yahoo.com.ar
- **Dependencia:** *Ministerio de Educación – Provincia de Chubut.*
- **Gestión estatal.**

- **Nombre del establecimiento:** *Instituto Superior de Formación Docente Nº 809*
- **Dirección:** *Sarmiento 940*
- **Localidad:** *Esquel*
- **Código Postal:** *9200*
- **Tel.:** *02945-451212*
- **E-mail:** info@isfd809esquel.com.ar
- **Dependencia:** *Ministerio de Educación – Provincia de Chubut.*
- **Gestión estatal.**

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Elaborado por

Bib. Claudia Noemí Cancho – ISFD Nº 801
Bib. Ma. Cristina Velasco ISFD Nº 801

Colaboradoras

Lic. Mónica Beatriz Begner ISFD Nº 801
Lic. Haydee Murga ISFD Nº 802

Directoras

Mter. Sonia Rosa Morejón- ISFD N° 801
Lic. Cristina Queheille- ISFD N° 802 –
Lic. Ivana Ferniot- ISFD N° 809 –

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

I N D I C E

	Hoja
Marco político – normativo provincial	5
Fundamentación de la propuesta	5
Perfil profesional	5
Área ocupacional	7
Título	7
Estructura curricular	7
Mapa curricular	8
Formatos de espacios curriculares	12
Módulo	12
Seminario	12
Taller	12
Asignatura	13
Plan de estudios y distribución de la carga horaria	
Primer año	14
Segundo año	15
Tercer año	16
Alcance de contenidos - Primer año	
Campo de la formación específica	
Campo de la formación de fundamento	19
Campo de la formación general	21
Campo de formación de la práctica profesionalizante	22
Alcance de contenidos -Segundo año	
Campo de la formación específica	23
Campo de la formación de fundamento	24
Campo de la formación general	26
Campo de formación de la práctica profesionalizante	29
Alcance de contenidos Tercer año	
Campo de la formación específica	29
Campo de la formación de fundamento	31
Campo de la formación general	33
Campo de formación de la práctica profesionalizante	33
Espacios de definición institucional	34
Correlatividades entre los espacios curriculares	35
Reglamento de práctica II / Pasantías	36
Reglamento de Práctica III/Residencia	37
Régimen de promoción y evaluación	38
Ingreso a la formación del bibliotecario	39
Biblografía	42

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

1. Marco político-normativo nacional y provincial

- Documento para la concertación Serie A Nº 23
- Resolución Provincial Nº 400/01

2. Fundamentación de la Propuesta

La Carrera de Bibliotecología comenzó a dictarse por primera vez en el ISFD Nº 801 en el año 1991, con la apertura de ofertas académicas de formación en el Nivel Superior dando respuesta a las solicitudes de la comunidad.

A fines del año 2006, a partir del requerimiento que realizan las Bibliotecas Populares de la ciudad de Trelew, se implementa nuevamente la oferta de formación en este campo extendiéndose la misma a las ciudades de Esquel y Comodoro Rivadavia en los años posteriores.

Las transformaciones sociales y políticas que se han generado en los últimos años en la que está en cuestión permanentemente el valor de la información, su organización y accesibilidad ha ejercido influencia sobre la concepción que hasta ahora se ha tenido de las Unidades y servicios de Información y de los profesionales que allí trabajan, requiriendo de éstos, nuevos conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades.

Es entonces por esta razón, que se introduce un nuevo nombre para la carrera, se reformula el Diseño, se procura una relación coherente entre los distintos componentes del mismo, y de éstos con el contexto social, así como entre el campo disciplinar y profesional. Se profundiza la vinculación del estudiante con el contexto socio-histórico, con el trabajo interdisciplinario y con el futuro mundo laboral.

Se promueve una formación, que tenga en cuenta la dimensión social y humana de la especialidad; una formación no limitada a la intervención técnica , con una base teórico-conceptual que prepare para la detección y resolución de problemas sociales, genere actitud investigativa y capacidad para producir información y conocimiento a fin de aplicarlo en forma creativa, reflexiva y crítica.

Para la elaboración de este Diseño han sido consultados los planes de Universidades e Institutos Terciarios de Argentina y América Latina donde existe la oferta académica, habiéndose solicitado el aporte de especialistas de la región y directivos y docentes de los ISFD N° 801, 802 y 809.

3. Perfil Profesional

El egresado de esta carrera:

- diseñará, administrará y evaluará los más diversos servicios de información.
- preservará y coleccionará la información en todo tipo de soporte, para organizarla y volverla accesible a la utilización de cualquier tipo de usuario que la requiera.
- conocerá la organización de la información, y las tecnologías para su manejo, a fin de optimizar el acceso y la utilización misma.

Al finalizar la ***Tecnicatura***, el Bibliotecario graduado ha de contar con un cuerpo de conocimientos, habilidades, valores y actitudes que le permitan el desarrollo de las siguientes **competencias:**

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

En el campo de Formación Específica

- Identificar, adquirir, organizar y gestionar la recuperación y difusión de la información contenida en diversos soportes (impresos, electrónicos, digitales, manuscritos) para los usuarios de una Unidad de información.
- Diseñar programas que formen e informen a diversas comunidades de usuarios.
- Organizar y administrar servicios y sistemas de información en bibliotecas y centros de documentación.
- Desarrollar habilidades para la autentificación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.
- Organizar y planificar el trabajo propio basado en los principios y técnicas bibliotecológicas.
- Actualizar en forma permanente sus conocimientos, que le permitan desarrollar capacidades para adaptarse a cambios del contexto social, emprender mejoras y proponer innovaciones
- Construir productos de información especializados para el uso interno y externo de la organización o para los usuarios.

En el campo de Formación General

- Desarrollar planes de extensión cultural, de promoción y animación a la lectura, y el uso de las Unidades de información y sus recursos.
- Realizar investigación para solucionar problemas de práctica profesional y asesorías en temas del campo disciplinario.
- Asumirse como un profesional comprometido con las transformaciones del campo profesional y del contexto socio-histórico.
- Evaluar la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.

En el campo de la Formación de Fundamento

- Desarrollar habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.
- Poseer buen conocimiento de una lengua extranjera (con preferencia el inglés)
- Poseer conocimientos, aptitudes lingüísticas y la capacidad de comunicarse de modo claro y coherente, tanto por escrito como oralmente.

602

En el campo de Formación de la Práctica Profesionalizante

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- Ejercer la profesión conciente de su dimensión ética, y con el propósito de sostener valores democráticos de solidaridad, justicia e igualdad.
- Trascender los límites de sus funciones, constituyéndose en un agente de cambio social, asumiendo posturas críticas frente a los problemas existentes en su área de actuación.
- Utilizar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Poseer capacidad de dirección, liderazgo y una fuerte actitud proactiva (detectar necesidades, dinamismo, anticiparse a la demanda, abierto al cambio, iniciativa)
- Desarrollar metodologías que estimulen el trabajo en equipo, la cooperación y la interconexión de los sistemas y servicios de información.

4. Área ocupacional

El bibliotecario estará capacitado para desempeñarse en diferentes Unidades de Información: Bibliotecas académicas o universitarias, Bibliotecas escolares, Bibliotecas públicas y populares, Bibliotecas especializadas, Bibliotecas infantiles, Bibliotecas privadas /particulares, Centros de documentación, Centros de información empresarial, Colecciones especiales, Instituciones culturales, Bases de datos nacionales e internacionales.

4.1 Realizando actividades relacionadas con:

- Diseño, gestión y operación de Unidades, Redes y Sistemas de información
- Selección, tratamiento, búsqueda y difusión de la información
- Diseño de productos y servicios de información.
- Mercadeo de servicios de información
- Formación de usuarios
- Aplicación de tecnologías de la información
- Desarrollo de bases de datos
- Administración e integración de redes y sistemas de información
- Gestión de procesos sociales, científicos y culturales
- Promoción de la lectura , del libro y las Unidades de Información
- Investigación y docencia
- Desarrollo, medición y evaluación de colecciones
- Análisis e interpretación de datos

5. Título

Técnico Superior en Bibliotecología.

6. Estructura Curricular

6.1 Objetivo:

602

El objetivo general de la implementación del presente Diseño Curricular es formar un profesional capacitado en las áreas técnico-científica, tecnológica, y socio-humanística para:

- abordar los problemas derivados de la generación, organización y difusión de la información
- interpretar y analizar el contexto social a fin de intervenir comprometidamente en la sociedad local y regional desde una posición crítica y ética.

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- ***Campo de 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.

  - **HISTORIA DE LA CULTURA LATINOAMERICANA**
  - **LENGUA**
  - **LITERATURA Y ANIMACION A LA LECTURA**
  - **INGLES I-II-III**
  - **ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL**

- ***Campo de la 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.

  - **INTRODUCCION A LA BIBLIOTECOLOGIA Y A LAS CIENCIAS DE LA INFORMACION**
  - **HISTORIA DE LAS BIBLIOTECAS Y OTROS SOPORTES DE INFORMACION**
  - **METODOLOGIA DEL TRABAJO INTELECTUAL**
  - **SEMINARIO DE INVESTIGACION EN BIBLIOTECOLOGIA**
  - **TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**
  - **AUTOMATIZACION DE UNIDADES DE INFORMACION**
  - **ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL**

- ***Campo de formación específica***, dedicado a abordar los saberes propios del campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la formación de fundamento.

  - **ADMINISTRACION DE UNIDADES DE INFORMACION**
  - **GESTION DE UNIDADES DE INFORMACION**
  - **FUENTES Y SERVICIOS DE INFORMACION**
  - **DOCUMENTACION**
  - **ANALISIS DOCUMENTAL**
  - **DESCRIPCION DOCUMENTAL**
  - **DESCRIPCION Y ANALISIS DOCUMENTAL**
  - **ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL**

- ***Campo de formación de la práctica profesionalizante:*** destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

campos descriptos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

- **PRACTICA**
- **PRACTICA Y RESIDENCIA**

602

República Argentina
NCIA DEL CHUBUT
terio de Educación

209

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

TECNICATURA SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGIA	Primer Año		Segundo Año		Tercer Año	
	1er C	2do C	1er C	2do C	1er C	2do C
CAMPO PRACTICA PROFESIONALIZANTE		Practica I / 3hs	Práctica II / 6 hs.		Práctica y Residencia / 10 hs.	
CAMPO FORMACION DE FUNDAMENTO	Introd. Biblio. Y Cs. Información. / 4 hs. Historia de las Bibliotecas y soportes de la inf. / 3 hs Tecnología de la Información I / 3 hs.		Metodología del Trabajo Intelectual / 3 hs. Tec. Info. II / 4 hs		Seminario de Investigación en Bibliotecologí a / 2 hs. Automatización de Unidades de Información / 6 hs.	ESPACIO ABIERTO 2 hs.
CAMPO FORMACION ESPECÍFICA	Fuentes y servicios de Información I 3 hs. Administ. U I / 4 hs. Descripción Documental / 3 hs Análisis Documental / 3 hs		Fuentes y servicios de Información II / 3 hs Gestión de Unidades de Información / 3 hs Descripción y Análisis Documental I 4 hs		D Planeamiento y proyecto / 3 hs. Descripción y Análisis Documental II / 4 hs.	E ESPACIO ABIERTO 2 hs.
CAMPO FORMACION GENERAL	Lengua / 3 hs. INGLESI / 3 hs.		Literatura y animación a la lectura. / 3hs Historia Cultura latinoamericana I / 3 hs. INGLES II/ 3 hs.		INGLES III/ 3 hs.	ESPACIO ABIERTO 2 hs.

PROVINCIA DEL CHUBUT ★ MINISTERIO DE EDUCACION

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

8. Los formatos de los espacios curriculares

Un espacio curricular delimita un conjunto de contenidos educativos seleccionados desde determinados criterios que le proporcionan coherencia interna. De acuerdo con las características de los contenidos y de los criterios de organización, pueden adoptar a su interior diferentes formatos curriculares.

Por ello, se define el concepto de formato curricular como "la forma de organización que puede adoptar un espacio curricular que define el tratamiento que se le dará a los contenidos, en relación con sus características y con los criterios de organización que se consideren adecuados1".

8.1 Tipos de formato:

8.1.1 Módulo

El módulo se estructura a partir de un problema como eje temático central que proporciona unidad a sus contenidos y actividades, requiriendo de un enfoque interdisciplinario para su abordaje.

Un módulo no se identifica con una disciplina determinada, sino que para su conformación necesita de un conjunto de conocimientos articulados, provenientes de diferentes campos de conocimiento en torno al análisis de un determinado problema vinculado con la práctica profesional concreta. Esta problemática se constituye en un objeto de transformación, en función del cual se organiza una matriz de contenidos y un conjunto de estrategias para atender a su indagación.

El objeto de transformación, como núcleo problematizador, permite al alumno en formación, acceder a situaciones reales y apropiarse de los contenidos que requieren su profesión, vinculando teoría – práctica a través de la acción – reflexión.

8.1.2 Seminario

Este formato curricular centra la acción pedagógica en la profundización e investigación de una problemática o temática determinada.

Tiene como objetivo la comprensión de la misma, la indagación en su complejidad y el abordaje de conceptos teóricos que permitan su explicación e interpretación.

Requiere de espacios de intercambio y discusión que impliquen procesos de análisis, de reflexión y complejización de las explicaciones teóricas que fundamentan el tratamiento que se le da a las situaciones nodales de las prácticas profesionales o temáticas particulares.

Por medio de estos procesos, los alumnos en formación, podrán apropiarse de marcos conceptuales y metodológicos necesarios para la indagación de la realidad, su interpretación y la construcción de conocimientos sobre la misma.

602

8.1.3 Taller

El taller refiere a una modalidad organizativa que integre al pensamiento y a la acción en tanto implica la problematización de la acción desde marcos conceptuales que sustenten su abordaje.

1

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se desarrollan desde este formato, requieren de la integración entre la teoría y la práctica a través del trabajo grupal y la participación activa en torno a un proyecto concreto.

El taller sitúa estilos de interacción y actitudes particulares entre quienes integran el mismo, dado que exige el aporte de experiencias y conocimientos propios para el logro de un producto determinado. Para ello es necesario intervenir desde una modalidad de aprendizaje diferente a la habitual, que permita al taller configurarse en un espacio que incluya la vivencia, el análisis, la reflexión y la conceptualización desde los aportes de diferentes campos de conocimiento.

Asimismo, la propuesta jurisdiccional sostiene la necesidad de construir espacios de integración entre las diferentes propuestas curriculares, que permitan (más allá de los formatos seleccionados) superar fragmentaciones de distinto orden así como alcanzar procesos de aprendizaje que impliquen apropiarse de niveles de comprensión más complejos, respecto de las distintas situaciones que plantea la práctica profesional del docente.

8.1.4 Asignatura

Es una forma de organización curricular centrada en la estructura epistemológica de la disciplina. Se eligen los conceptos más importantes de la disciplina, alrededor de los cuales se organizan los contenidos subsidiarios, organizándolos en unidades didácticas que responden a los criterios de significatividad psicológica, social y epistemológica, procurando una articulación lógica interna que garantice aprendizajes significativos de conceptos, juicios y razonamientos.

Esta fase de selección y organización de los contenidos orienta a tomar decisiones respecto de las estrategias metodológicas con actividades orientadas a la comprensión y retención de información y su uso activo, y por consiguiente a la evaluación acorde a la intención, organización y práctica concreta.

9. Duración de la propuesta:

Esta es una carrera de 3 (tres) años de duración, totalizando 1749 hs. reloj.

10. Modalidad de cursado:

Se prevén dos modalidades

- presencial
- semipresencial

El presente diseño curricular desarrolla la modalidad presencial

11. Plan de estudios y distribución de la carga horaria

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

PRIMER AÑO				
CAMPOS DE FORMACION	***ESPACIO CURRICULAR***	***CURSADO***	***CARGA HORARIA SEMANAL***	***CARGA TOTAL CURSADA***
FORMACIÓN ESPECIFICA	Administración de Unidades de Información	2do Cuatrimestre	4 hs.	64 hs.
	Fuentes y servicios de Información I	Anual	3 hs.	96 hs.
	Análisis Documental I	Anual	3 hs	96 hs.
	Descripción Documental I	Anual	3 hs	96 hs
Total horas			***13 hs.***	***352 hs.***
FORMACION DE FUNDAMENTO	Introducción a la Bibliotecología y a las ciencias de la información	1er Cuatrimestre	4 hs	64 hs.
	Historia de las Bibliotecas y los soportes de información.	Anual	3 hs	96 hs.
	Tecnología de la Información I	Anual	3 hs	96 hs
Total horas			***10 hs.***	***256 hs.***
FORMACIÓN GENERAL	Lengua	Anual	3 hs.	96 hs
	Inglés I	1er Cuatrimestre	3 hs	48 hs
Total horas			***6 hs.***	***144 hs.***
PRACTICA PROFESIONALIZANTE	Práctica I	2do Cuatrimestre	3 hs	48 hs
Total horas			***3 hs.***	***48 hs***
Total General			***32 s.***	***800 hs.***

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

SEGUNDO AÑO				
CAMPOS DE FORMACION	***ESPACIO CURRICULAR***	***CURSADO***	***CARGA HORARIA SEMANAL***	***CARGA TOTAL CURSADA***
FORMACIÓN ESPECIFICA	Gestión de Unidades de Información	Anual	3 hs	96 hs
	Fuentes y servicios de Información II	Anual	3 hs	96 hs.
	Descripción y Análisis Documental I	Anual	4 hs	128 hs
Total horas			***10 hs.***	***320 hs.***
FORMACION DE FUNDAMENTO	Metodología del Trabajo Intelectual	1er Cuatrimestre	3 hs	48 hs.
	Tecnología de la Información II	1er Cuatrimestre	4 hs	64hs.
Total horas			***7 hs.***	***112 hs.***
FORMACIÓN GENERAL	Literatura y animación a la lectura.	Anual	3 hs.	96 hs.
	Historia de la cultura latinoamericana	Anual	3 hs	96 hs.
	Inglés II	2 do Cuatrimestre	3 hs	48 hs
Total horas			***9 hs.***	***240 hs.***
PRACTICA PROFESIONALIZANTE	Práctica II	Anual	6 hs	192 hs.
Total horas			***6hs.***	***192 hs***
Total General			***32 hs.***	***864 hs.***

602

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

TERCER AÑO				
CAMPOS DE FORMACION	***ESPACIO CURRICULAR***	***CURSADO***	***CARGA HORARIA SEMANAL***	***CARGA TOTAL CURSADA***
FORMACIÓN ESPECIFICA	Documentación	Anual	3 hs	96 hs.
	Descripción y Análisis Documental I	Anual	4 hs	128 hs.
	Planeamiento y proyectos	1er Cuatrimestre	3 hs.	48 hs.
	Espacio de definición Institucional	2do Cuatrimestre	2 hs	32 hs.
Total horas			***12 hs.***	***304 hs.***
FORMACIÓN FUNDAMENTO	Automatización de Unidades de Información	Anual	6 hs	192 hs.
	Seminario de Investigación en Bibliotecología	1er Cuatrimestre	2 hs	32 hs
	Espacio de definición Institucional	2do Cuatrimestre	2 hs	32 hs.
Total horas			***10 hs.***	***256 hs.***
FORMACIÓN GENERAL	Inglés III	1er Cuatrimestre	3 hs	48 hs
	Espacio de definición Institucional	2do Cuatrimestre	2 hs	32 hs.
Total horas			***5 hs.***	***80 hs.***
PRACTICA PROFESIONALIZANTE	Práctica y Residencia	Anual	10 hs	320 hs.
Total horas			***10 hs***	***320 hs.***
Total General			***37 hs.***	***960 hs.***
TOTAL HORAS CATEDRAS				**2624 HS.**
TOTAL HORAS RELOJ				**1749 HS**

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

12. Alcance de contenidos

PRIMER AÑO: CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA

ADMINISTRACION DE UNIDADES DE INFORMACION

- ***Descripción***

  El espacio curricular propicia que el alumno comprenda la importancia de la administración para el logro eficiente de los objetivos de la Unidad de información; desarrolle habilidades analíticas de diagnóstico, evaluación de situaciones concretas, selección de metodologías y herramientas apropiadas.

- ***Alcance de contenidos***

  Administración y organización de Unidades de Información.
  Desarrollo de la colección. Servicios. Procesos. Normativa Interna. Edificio. Mobiliario. Equipamiento.

- ***Modalidad:*** Asignatura

- ***Perfil del docente***

  Profesor en Bibliotecología
  Licenciado en Bibliotecología y Documentación
  Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- ***Propuesta para la distribución de la carga horaria***

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 04hs cátedras semanales y 64 hs cátedras durante el segundo cuatrimestre.

FUENTES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN I

- ***Descripción***

  Esta cátedra requiere acercar al alumno las herramientas necesarias para la tarea de referencia; desde las bases para organizar el servicio, manejar obras y consultar fuentes de referencia, hasta las claves para entrevistar al usuario, preparando además, al alumno para enfrentar con responsabilidad el rol de un verdadero profesional de servicios de información.

- ***Alcance de contenidos***

  Referencia. Obras y fuentes. Elección y uso. Proceso de referencia. Servicio de Referencia e Información Referencia y tecnología. Política, organización, y gestión. Perfil del referencista.

602

- ***Modalidad*** : Asignatura

- ***Perfil del docente***

  Profesor en Bibliotecología
  Licenciado en Bibliotecología y Documentación
  Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- ***Propuesta para la distribución de la carga horaria***

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 96 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL I

- ***Descripción***

Esta cátedra ofrece al alumno las herramientas técnicas necesarias para que conozca los principios elementales de la catalogación y se familiarice con los instrumentos que posibilitan plasmar el contenido de los documentos en los soportes pertinentes, como asimismo traducir los formatos en información oportuna, para lograr la satisfacción del usuario que es la meta final de toda Unidad de Información.

- ***Propuesta de alcance de contenidos***

Catalogación. Las normas de descripción bibliográfica: autores personales. Los códigos de catalogación. Catálogos. Organismos internacionales y nacionales. Catalogación descriptiva. Descripción para libros, folletos y pliegos impresos.

- ***Modalidad:*** Asignatura Taller. Dos docentes

- ***Perfil del Equipo docente***

Profesor en Bibliotecología
Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- ***Propuesta de distribución de carga horaria***

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 96 hs. cátedras durante el ciclo lectivo.

ANÁLISIS DOCUMENTAL I

- ***Descripción***

El espacio tiene por finalidad ubicar el Análisis documental como parte del proceso de organización de una biblioteca.
Durante el desarrollo de esta cátedra el alumno podrá reconocer la importancia y aplicación de las normas universales, conocer y manejar los sistemas de clasificación, tanto en su aspecto teórico como práctico; con el fin de lograr la recuperación de la información

- ***Propuesta de alcance de contenidos***

Ubicación del Análisis documental o clasificación dentro del Proceso documental. Distintos sistemas de clasificación. Ordenación sistemática.
Clasificación Decimal de Dewey. Análisis temático. Lenguajes documentales.
Control de autoridades de materia. Organización de recursos de la Web

602

- ***Modalidad:*** Asignatura. Dos docentes

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- ***Perfil del Equipo docente***
  Licenciado en Bibliotecología y Documentación
  Profesor en Bibliotecología
  Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- ***Propuesta para la distribución de la carga horaria***
  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras y de 96 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

PRIMER AÑO: CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO

INTRODUCCIÓN A LA BIBLIOTECOLOGÍA Y LAS CIENCIAS DE LA INFORMACION

- ***Descripción***

  Este espacio es el marco teórico y filosófico de las Ciencias de la Información. Permite analizar un panorama estructurado de las diversas disciplinas que configuran el área de las ciencias de la información. Aproxima al alumno al contexto de la disciplina y a la complejidad del manejo de la información.
  Profundiza aspectos relacionados a los propósitos, función, servicios e información que ofrece cada uno de los tipos de Unidades de información en la sociedad moderna. La terminología, literatura, asociaciones, y educación profesional.

- ***Propuesta de alcance de contenidos***

  Bibliotecología, documentación y ciencias e industria de la Información. Comunicación e Información. Políticas. Tipos de unidades de información. Organización, funciones y servicios. La bibliotecología en la Argentina, América y Europa. Organismos vinculados con la Bibliotecología. El profesional de la información. Roles. Formación. Legislación. Ética.

- ***Modalidad:*** Seminario

- ***Perfil del docente***

  Profesor en Bibliotecología
  Licenciado en Bibliotecología y Documentación
  Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo

- ***Propuesta de distribución de carga horaria***

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 04hs cátedras y de 64 hs. cátedras durante el primer cuatrimestre.

1602

HISTORIA DE LAS BIBLIOTECAS Y LOS SOPORTES DE LA INFORMACIÓN

- **Descripción**

  Este espacio pretende que a través del conocimiento del libro, las bibliotecas y la cultura, el alumno acceda al descubrimiento de realidades, mundos y

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

hoy y la que reflejan las obras del pasado.
La historia del libro se enfoca desde una perspectiva histórico-cultural fundamental para el desenvolvimiento profesional en todas las áreas del conocimiento. A través del libro, "memoria de la humanidad" es posible el análisis crítico de la cultura del hombre desde la antigüedad hasta el presente.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

  La historia del libro y la escritura antes de Gutemberg. Códices y sistemas de escritura en América precolombina. La invención de la imprenta de tipos móviles. Diseminación de la imprenta en Europa y América. La trayectoria del libro y las Bibliotecas en el Río de la Plata. Siglo XX. Las grandes editoriales. Los nuevos sistemas de impresión. El libro electrónico.

- **Modalidad:** Asignatura

- **Perfil del docente**
  Licenciado o Profesor de Historia
  Licenciado en Bibliotecología y Documentación
  Profesor en Bibliotecología
  Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Propuesta de distribución de carga horaria:**
  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 96 hs. cátedras durante el ciclo lectivo.

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN I

- **Descripción**

  Este espacio permitirá desarrollar habilidades y destrezas en el campo informático, tecnológico implica el conocimiento de las herramientas básicas de localización y recuperación de información y herramientas Web.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

  Alfabetización digital. Introducción a la informática. Aplicaciones ofimáticas: Procesador de texto (Word), hojas de cálculo (Excel), presentaciones (PowerPoint). Producción de documentos digitales. El correo electrónico. Introducción a la navegación en Internet. La web social. La Biblioteca 2.0

- **Modalidad:** Asignatura. Dos docentes, uno del área de la informática y otro de la Bibliotecología

- **Perfil del Equipo docente:**

  - **Informático**

    Analista Programador Universitario
    Licenciado en Informática
    Profesor en Computación
    Analista de Sistemas
    Se dará prioridad a quienes tengan experiencia previa en bibliotecas o centros de documentación.

  - **Bibliotecológico**

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Profesor en Bibliotecología
Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Propuesta de distribución de la carga horaria:**
  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03 hs cátedras semanales y de 96 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

PRMIER AÑO: CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL

INGLES I

- **Descripción**

Este espacio, dictado en Español, se propone acercar a los futuros bibliotecarios a la lectura y comprensión de textos breves en idioma inglés que se articulen con los contenidos curriculares de la carrera. Se propone que los futuros bibliotecarios utilicen hábilmente estrategias de prelectura, lectura y post lectura de material impreso en inglés, una de las lenguas indispensables para la comunicación que está asociada al campo de la ciencia y la tecnología

- **Propuesta de contenidos**

Nivel Contextual. Aproximación inicial al libro: reconocimiento de sus partes físicas y conceptuales. Estrategias de prelectura, lectura y poslectura. Lectura de títulos y subtítulos de documentos.
Nivel Textual. Vocabulario específico. Organización de la información en la oración y en el párrafo. Nociones de párrafo conceptual y párrafo físico. Cohesión y Coherencia.
Nivel Gramatical. Clases de palabras: verbo, sustantivos, adjetivos, adverbios, conjunciones, preposiciones, artículos, cognados y transparencias. Uso del diccionario bilingüe.

- **Modalidad:** Taller

- ***Perfil del docente***

Traductor Técnico Científico Literario
Profesor de Inglés
Traductor Público
Licenciado en Idioma Inglés

602

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**
  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 48 hs. cátedras durante el primer cuatrimestre.

LENGUA

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- **Descripción**

Este espacio ofrecerá el desarrollo de las competencias específicas que le permitirán al alumno reflexionar sobre el sistema de la lengua y disponer de medios para la creación de proyectos individuales y grupales de trabajo; respetando las diversidades lingüísticas y culturales.
Le garantizará, además, un uso personal y social competente del lenguaje a través de la promoción de variadas estrategias didácticas que se pondrán en práctica durante el cursado conociendo los procesos que intervienen en la comprensión lectora involucrando aspectos perceptivos, antropológicos, psicológicos, cognitivos, lingüísticos, metacognitivos y estéticos, que propician la inferencia, la crítica y la valoración, a través del acto lector.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

El proceso comunicativo. La adquisición del lenguaje oral. Hablar y Escuchar. Microhabilidades lingüísticas. Leer y escribir. Texto y discurso. Tipologías textuales. Géneros discursivos primarios y secundarios.
Textos literarios y no literarios. Estrategias de comprensión lectora.
El texto periodístico. La carta. El informe. La monografía.
Comprensión y producción de textos. Propiedades fundamentales.
Estrategias para la comprensión y producción de textos escritos. El uso y la norma. Coherencia y cohesión.

- **Modalidad**: Asignatura-Taller:

- ***Perfil del docente***

Licenciado en Humanidades, especialidad Letras.
Licenciado en Letras
Profesor/ a en Letras.

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 96 hs cátedras durante el ciclo lectivo

PRIMER AÑO : CAMPO DE FORMACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

PRACTICA I

- **Descripción**

Este espacio se constituye en los diseños curriculares, como una modalidad de asunción paulatina del rol –que desempeñarán en el futuro ejercicio profesional- al que aspiran los alumnos. Permite además, vivenciar los determinantes del ejercicio de la profesión bibliotecaria con el acompañamiento de sus formadores y de los bibliotecarios en ejercicio.
Tomará el marco teórico de los Espacios Curriculares pertenecientes al Campo de la Formación Específica y de Introducción a la Bibliotecología del campo de la Formación de Fundamento, trabajando conjuntamente con los profesores de cada espacio y en total concordancia en el manejo de los contenidos, con una finalidad práctica donde saber, y saber hacer están unidos.
Durante el desarrollo de la cátedra se procurará desarrollar una práctica en el trabajo de campo, a través de la realización de Visitas Guiadas a diferentes Unidades de

602

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Información; posibilitando un contacto espontáneo con el ámbito de las bibliotecas

- **Modalidad :** Módulo- Taller

- ***Perfil del docente***

Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Profesor en Bibliotecología
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)
Los docentes deberán acreditar una antigüedad en el ejercicio de la Profesión Bibliotecaria de cinco (5) años, como mínimo en todos los casos.

- **Propuesta para la distribución de la carga horaria**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 48 hs cátedras en el segundo cuatrimestre.

Distribuidas de la siguiente manera:

Trabajo de campo: Visitas Guiadas a Bibliotecas Populares /Públicas, Especializadas y Escolares.
Encuentros y tutoriales presenciales / remotos.
Elaboración de Trabajos Prácticos

SEGUNDO AÑO: CAMPO DE FORMACIÓN ESPECÍFICA

GESTION DE UNIDADES DE INFORMACIÓN

- **Descripción**

La asignatura propone dar al estudiante los conceptos básicos necesarios para administrar Bibliotecas y Centros de Documentación, teniendo en cuenta que en las organizaciones, la gestión no es únicamente una tarea de los directivos, si no de todos los que en ella trabajan. Sea cual sea el campo en el que se actúe es necesario conocer los conceptos más importantes relacionados con la planificación, la gestión de servicios y productos de información. Todas las organizaciones, sean públicas o privadas, demandan eficacia y eficiencia, y para ello es necesario saber planificar y evaluar los resultados.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

La Unidad de Información (U.I.) como organización. La Cadena documental como cadena productiva. La Unidad de Información como sistema de gestión organizado. Planificación de Unidades de Información. El cliente/usuario de la Unidad de Información. Control aplicado a Unidades de Información

- **Modalidad :** Asignatura

- **Perfil del docente:**

602

Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Profesor en Bibliotecología
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

Propuesta para la distribución de la carga horaria

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03 hs. cátedras semanales y de 96 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL I

- **Descripción**

Este espacio le ofrecerá al alumno las herramientas técnicas necesarias, para que en su función de bibliotecario, conozca los principios elementales de la Descripción y Análisis Documental. Su materia a tratar consiste en la aplicación de normas y reglas, la asignación de puntos de acceso para su recuperación manual de ítems bibliográficos en diferentes formatos.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

Análisis documental. Automatización del análisis documental. Clasificación Decimal Universal. Tesauros.
Descripción documental: Las entidades corporativas. Reuniones, Congresos y Conferencias. Publicaciones seriadas. Recursos continuos. Campos MARC 21. Catalogación descriptiva de material no librario.

- **Modalidad :** Asignatura: Dos docentes

- **Perfil del Equipo docente**

Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Profesor en Bibliotecología
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 04hs cátedras semanales y de 128 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

FUENTES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN II

- **Descripción**

Esta cátedra propone acercar al alumno las herramientas y técnicas necesarias que le permitan poner a disposición del público el patrimonio literario y científico de la Humanidad en su sentido más amplio contenido en los repertorios bibliográficos en sus versiones impresas y automáticas La adquisición de las mismas le posibilitarán además, enfrentar con responsabilidad el rol profesional .

- **Propuesta de alcance de contenidos**

El proceso de la comunicación científica. Soportes de publicación. El movimiento de acceso abierto y los repositorios institucionales. La Bibliografía. El control Bibliográfico Universal. Los repertorios bibliográficos. Guías de obras de referencia. Distintos tipos de bibliografías. Bibliografía hispano y latinoamericana. Los catálogos colectivos. Catálogos en línea. Servicios bibliográficos: bases de datos, contenidos corrientes, servicios de indización y resumen. El servicio de referencia virtual.

602

- **Modalidad :** Asignatura:

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- ***Perfil del docente***

- Licenciado en Bibliotecología y Documentación
  Profesor en Bibliotecología
  Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Propuesta para la distribución de la carga horaria**

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 96 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

SEGUNDO AÑO: CAMPO DE LA FORMACION DE FUNDAMENTO

METODOLOGÍA DEL TRABAJO INTELECTUAL

- **Descripción**

Este espacio intenta introducir a los alumnos en el conocimiento de técnicas de trabajo intelectual, y en la adquisición de destrezas básicas para su utilización con apoyo de los instrumentos informáticos adecuados.
Saber comunicarse eficazmente; organizar y analizar datos; buscar, seleccionar, evaluar y registrar información bibliográfica, producir y comunicar trabajos escritos son todas actividades de trabajo intelectual elementales para el ejercicio profesional.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

  Técnicas de producción y comprensión de textos. Estructura y producción de textos informativos y argumentativos. Selección y registro de la información para elaborar resúmenes, síntesis y redacción de informes.

- **Modalidad del espacio :** Seminario/Taller

- ***Perfil del docente***

  Profesor y / o Licenciado en Ciencias de la Educación
  Profesor y/o Licenciado en Sociología
  Licenciado en Antropología Cultural
  Licenciado en Humanidades, especialidad Letras
  Licenciado en Letras o en Literatura
  Profesor/ a en Letras

- **Propuesta de distribución de carga horaria**

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03 hs. cátedras semanales y de 48 hs. cátedras durante el primer cuatrimestre.

602

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN II

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- **Descripción**

  Este espacio brinda la continuidad al desarrollo de las competencias básicas de las Tecnologías de la Información planteadas en la asignatura Tecnología de la información I que se orientan hacia un proceso permanente de Alfabetización digital

- **Propuesta de alcance de contenidos**

  Sistemas de recuperación de la información. Herramientas: Bases de datos, Internet, lenguajes de indización y control terminológico, Lenguajes de interrogación y ecuaciones de búsqueda. Navegación versus Recuperación de Información. Técnicas de recuperación de información.

- **Modalidad:** Asignatura - Taller: Dos docentes

- **Perfil del Equipo docente**

  - **Informático**

    Analista Programador Universitario
    Licenciado en Informática
    Profesor en Computación
    Analista de Sistemas
    Se dará prioridad a quienes tengan experiencia previa en bibliotecas o centros de documentación.

  - **Bibliotecológico**

    Profesor en Bibliotecología
    Licenciado en Bibliotecología y Documentación
    Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 04hs cátedras semanales y de 64 hs cátedras durante el primer cuatrimestre.

SEGUNDO AÑO: CAMPO DE FORMACIÓN GENERAL

HISTORIA DE LA CULTURA LATINOAMERICANA

602

- **Descripción**
  Esta cátedra proporciona herramientas que contribuyen a descubrir el proceso cultural en el ámbito hispanoamericano y argentino, con el fin de acompañar a los alumnos en el proceso de construcción de su identidad personal.
  Al conocer la realidad social y cultural en su evolución, pensarla y debatir sobre ella, surgirán ideas, propuestas para recrear la esencia de la cultura hispanoamericana y argentina, los movimientos sociales y las manifestaciones culturales.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 96hs cátedras anuales.

INGLES II

- **Descripción**

Este espacio se propone graduar los núcleos temáticos comenzando por la lectura de títulos y subtítulos de documentos varios; además de índices, tablas de contenidos, portadas, abstractos y propaganda comercial; incluyendo en el último nivel, entradas de enciclopedias, fragmentos de libros de texto, cassettes, CDS., videos, sitios y páginas Web.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

Nivel Contextual. El libro: descripción de sus partes: portada, título, copyright, prefacio, introducción, notas, índices, lustraciones, tipografía. Lectura de títulos y subtítulos de documentos
Nivel Textual y Gramatical. Vocabulario específico. Organización de la información en el libro, en el párrafo y en la oración. Párrafo conceptual y párrafo físico. Ideas principales y secundarias. Cohesión y Coherencia. Clases de palabras: verbos, regulares e irregulares, conjugación: infinitivos, gerundios, participio. Cognados y palabras no transparentes. Verbos conjugados: continuos, simples y perfectos. Voces activa y pasiva. Verbos anómalos o modales. Pronombres interrogativos. Adjetivos: calificativo, posesivos, demostrativos, numerales, indefinidos. Comparación y graduación de adjetivos y adverbios. Uso del diccionario bilingüe

- **Modalidad:** Taller

- ***Perfil del docente***

Traductor Técnico Científico Literario
Profesor de Inglés
Traductor Público
Licenciado en Idioma Inglés

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

602

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 48 hs. cátedras durante el segundo cuatrimestre.

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Cultura precolombina. Cultura americana y sociedad colonial. Movimientos culturales europeos y su influencia en América. La cultura y las sociedades en formación. Siglo XIX . Arte y sociedad en la Argentina.
El siglo XX. Arte y sociedad en América. Argentina en el mundo. La cultura en la republica. América y Argentina en el mundo. Problemas de integración latinoamericana

- **Modalidad :** Asignatura

- ***Perfil del docente***

  Licenciado en Historia
  Profesor de Historia

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 96 hs durante el ciclo lectivo.

LITERATURA Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

- **Descripción**

  Este espacio tiene como propósito contribuir a la formación de lectores y al conocimiento de la Literatura en general como de la Literatura infantil y juvenil en particular.
  Ofrece Un espacio donde los futuros mediadores adquieran elementos teóricos y prácticos para una adecuada aproximación al discurso literario, y conozcan estrategias de comprensión y producción textual y de animación a la lectura.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

  Géneros discursivos primarios y secundarios. El discurso literario. La Literatura como fenómeno de comunicación y representación. Criterios de selección de los textos literarios. Literatura y escuela. Géneros literarios. La narrativa. El pacto narrativo. El narrador. La estructura narrativa: Mito, Leyenda, Cuento y Novela. El discurso poético. El texto dramático. La estructura dramática. Dramatización. Literatura universal, latinoamericana, argentina y regional. Literatura de tradición oral. Identidad y memoria regional. La lectura de textos literarios. Concepciones teóricas. El proceso de lectura. Estrategias de comprensión lectora. La lectura en contextos escolares. La animación a la lectura. Estrategias. Experiencias desde las bibliotecas. Talleres de lectura y escritura. La narración oral

  Modalidad: Seminario-Taller

- ***Perfil del docente***

602

  Licenciado en Humanidades, especialidad Letras
  Licenciado en Letras o en Literatura
  Profesor/ a en Letras

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

SEGUNDO AÑO: CAMPO DE FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

PRÁCTICA II

- **Descripción**

  Este espacio tomará el marco teórico de los Espacios Curriculares pertenecientes a cada campo de Formación, trabajando conjuntamente con los profesores de cada espacio y en total concordancia en el manejo de los contenidos, con una finalidad práctica donde saber, y saber hacer están unidos.
  Durante el desarrollo de la cátedra se procurará desarrollar una práctica en el trabajo de campo, a través de la realización de Observaciones y Pasantías en diferentes Unidades de Información; posibilitando un contacto espontáneo con el mercado laboral.

- **Modalidad** Módulo - Taller: conformado por un equipo interdisciplinario de tres docentes.

- **Perfil del Equipo docente**
  Los docentes deberán acreditar una antigüedad en el ejercicio de la Profesión Bibliotecaria de cinco (5) años, como mínimo en todos los casos y/o experiencia como docentes de Práctica

  - **Bibliotecológico:**
    Licenciado en Bibliotecología y Documentación
    Profesor en Bibliotecología
    Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)
    Los docentes deberán acreditar una antigüedad en el ejercicio de la Profesión Bibliotecaria de cinco (5) años, como mínimo en todos los casos.

  - **Equipo interdisciplinario**

    Prof. o Licenciado en Ciencias de la Educación
    Licenciado y/o Profesor en Letras
    Licenciado y/o Profesor en Humanidades o títulos afines

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 06hs cátedras semanales y de 192 hs cátedras durante el ciclo lectivo.
  Distribuidas en: Observaciones y Pasantías /ayudantías en Bibliotecas Populares /Escolares y Especializadas Encuentros tutoriales Elaboración de TP /tutorías remotas

TERCER AÑO: CAMPO DE FORMACIÓN ESPECÍFICA

602

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL II

- **Descripción**

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Este espacio ofrecerá al alumno los principios elementales de la Descripción y Análisis Documental que consiste en la aplicación de normas y reglas, la asignación de puntos de acceso y su recuperación manual y automatizada de ítems bibliográficos en diferentes formatos. Como así también, el análisis y recuperación de la información a través de un sistema de clasificación y de indización

- **Propuesta de alcance de contenidos**

Análisis documental: Clasificación Decimal. Tesauros impresos y en línea. Software de construcción. Control de calidad.
Descripción documental: Catalogación automatizada. Interfaces de carga. Catalogación avanzada. Reconversión retrospectiva. Gestión de OPACs.

- **Modalidad :** Asignatura: Dos docentes

- **Perfil del Equipo docente**
Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Profesor en Bibliotecología
Bibliotecario
(Deberán acreditar un título de tres años de formación como mínimo)
En el equipo se deberá acreditar manejo comprobable en programas de gestión de bases de datos.

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 04 hs cátedras semanales y de 128 hs. cátedras durante el ciclo lectivo.

DOCUMENTACIÓN

- **Descripción**

Esta cátedra requiere acercar al alumno a la exploración e identificación del desarrollo, las características generales y específicas de la documentación en el escenario de la sociedad de la información y el conocimiento y el impacto de las TIC's.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

Teoría y evolución de la ciencia de la documentación. Proceso de transferencia de la información científica.
Documento científico. Indización y resumen. Accesibilidad y usabilidad de recursos Web. Estándares Web. Recuperación y difusión de la información.
Servicios de información puntual y suministros de documentos. Servicio de alerta y DSI. Centros de documentación. Biblioteca virtual. Colecciones electrónicas.

- **Modalidad :** Asignatura:

- **Perfil del docente**

Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Profesor en Bibliotecología
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- **Propuesta para la distribución de la carga horaria**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03 hs cátedras semanales y de 96 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

PLANEAMIENTO Y PROYECTOS

- **Descripción del espacio**

En este espacio se diseñarán proyectos para las Unidades de Información y su puesta en acto.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

Teoría y principios del Planeamiento. Diseño para las UI. Evaluación. Calidad. Normativa.

- **Modalidad :** Asignatura:

- **Perfil del docente**

Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Profesor en Bibliotecología
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Propuesta para la distribución de la carga horaria**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 48 hs cátedras durante el primer cuatrimestre.

TERCER AÑO: CAMPO DE FORMACIÓN DE FUNDAMENTO

SEMINARIO DE INVESTIGACION EN BIBLIOTECOLOGIA

- **Descripción del espacio**

Este espacio ofrecerá a los alumnos las herramientas teóricas conceptuales que le permitan, comprender la constitución del conocimiento científico a diferencia de otros saberes, a fin de poder desarrollar habilidades para la búsqueda, comprensión, análisis y registro de la información científica que le permitan conocer la trayectoria histórica, el estado actual y las tendencias de la investigación en Bibliotecología y Ciencia de la Información

602

- **Propuesta de alcance de contenidos**

La ciencia y su método. Contexto de descubrimiento y contexto de verificación. Ciencia pura y ciencia aplicada. Ciencia y tecnología. Conocimiento científico y praxis social. La Bibliotecología y las ciencias de la información como conocimiento científico. La investigación en Bibliotecología y ciencias de la información en Argentina y Latinoamérica. El trabajo documental. El informe final.

- **Modalidad :** Seminario

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- **Perfil del docente**

Profesor y / o Licenciado en Ciencias de la Educación
Profesor y/o Licenciado en Sociología
Licenciado en Antropología Cultural
El docente deberá acreditar perfeccionamiento y/o experiencia en el Área de la Investigación.

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 02 hs. cátedras semanales y de 32 hs. cátedras durante el primer cuatrimestre.

AUTOMATIZACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN

- **Descripción**

Este espacio permite conocer los procedimientos, metodologías y técnicas para la correcta planificación, desarrollo e implantación de sistemas de automatización en unidades de información de todo tipo. Conocer las principales tecnologías informáticas, sus usos y aplicaciones en procesos de automatización de unidades de información: bibliotecas, archivos, centros de documentación, etc.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

Evolución de la automatización en las Unidades de Información. La automatización en la Argentina. Sistemas automatizados de Bibliotecas. Sistemas comerciales y libres. Los desarrollos "open source" Sistemas de Gestión de Información. Gestión de la automatización en unidades de información. La familia de productos CDS/ISIS. El gestor de bases de datos Winisis. La interfaz de carga Isismarc. Biblioteca digital.

- **Modalidad:** Taller: será integrado por un equipo interdisciplinario conformado por dos docentes, del Área de la Documentación y/o Bibliotecología y la Informática con experiencia en sistemas integrados para gestión bibliotecaria.

- **Perfil del Equipo docente**

  - **Informático**

Analista Programador Universitario
Licenciado en Informática
Profesor en Computación
Analista de Sistemas
Se dará prioridad a quienes tengan experiencia previa en bibliotecas o centros de documentación.

  - **Bibliotecológico**

Profesor en Bibliotecología
Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Propuesta para la distribución de la carga horaria:**

Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 06hs cátedras semanales y de 192 hs cátedras durante el ciclo lectivo.

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

TERCER AÑO: CAMPO DE FORMACIÓN GENERAL

INGLES III

- **Descripción**

  Este espacio curricular propone profundizar la preparación del estudiante en el dominio de habilidades o competencias básicas como es la lecto-comprensión. En cuanto a esta competencia, las lenguas son indispensables para la comunicación, y que dentro de las lenguas modernas, el inglés está indisolublemente asociado a los campos de la ciencia y de la tecnología; es por ello que no puede soslayarse su dominio en un mundo globalizado que depende cada vez más de la información y en donde este idioma se ha constituido en un elemento clave de comunicación universal.

- **Propuesta de alcance de contenidos**

  Nivel Textual y Gramatical. Vocabulario específico. Distintos tipos de textos. Lectura, comprensión y análisis de textos auténticos. Material de referencia, fragmentos de libros de textos, otros soportes de información: cassettes, CDS., videos. Sitios y páginas Web. Citas de material escrito y en soporte tecnológico. Uso del diccionario bilingüe

- **Modalidad :** Taller

- **Perfil del docente**

  Traductor Técnico Científico Literario
  Profesor de Inglés
  Traductor Público
  Licenciado en Idioma Inglés

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 03hs cátedras semanales y de 48 hs. cátedras durante el primer cuatrimestre.

TERCER AÑO: CAMPO DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

PRACTICA Y RESIDENCIA

- **Descripción**

  Durante el desarrollo de la cátedra se procurará desarrollar prácticas y la residencia en Unidades de Información, tomando el marco teórico de los Espacios Curriculares pertenecientes a cada campo de Formación en total concordancia en el manejo de los contenidos, con una finalidad práctica donde saber, y saber hacer están unidos.

- **Modalidad** Módulo - Taller: conformado por un equipo interdisciplinario de tres docentes.

- **Perfil del Equipo docente**

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Los docentes deberán acreditar una antigüedad en el ejercicio de la Profesión Bibliotecaria de cinco (5) años, como mínimo en todos los casos y/o experiencia como docentes de Práctica

- **Bibliotecológico:**
  Licenciado en Bibliotecología y Documentación
  Profesor en Bibliotecología
  Bibliotecario (Deberán acreditar un título de tres años de formación, como mínimo)

- **Equipo interdisciplinario**

  Prof. o Licenciado en Ciencias de la Educación
  Licenciado y/o Profesor en Letras
  Licenciado y/o Profesor en Humanidades o títulos afines

- **Propuesta de distribución de la carga horaria**

  Este espacio cuenta para su desarrollo con una carga horaria de 10 hs cátedras semanales y de 320 hs cátedras durante el ciclo lectivo.
  Distribuidas en: Práctica Profesional y Residencia en Bibliotecas Populares /Escolares y Especializadas. Encuentros tutoriales Elaboración de TP /tutorías remotas

ESPACIOS DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL

El Espacio de Definición Institucional (E.D.I.) constituye un ámbito diferenciado de aplicación, profundización y contextualización de los contenidos de la formación básica y especifica. Dicho espacio posee carga horaria propia, y es de carácter promocional.

Es de construcción institucional y responde a las características regionales y locales en cuanto a aspectos cultural, sociales, las demandas laborales, las necesidades y la revolución tecnológica.

Deberá ser orientado al campo profesional y en acuerdo con el Proyecto Curricular Institucional, a partir de las recomendaciones establecidas a Nivel Jurisdiccional, tendrá en cuenta las demandas socio-productivas y las prioridades comunitarias regionales.

En el E.D.I. la institución deberá orientar la formación del Técnico Superior hacia ámbitos de desempeño específicos de la profesión. Esta orientación posibilita contextualizar la oferta institucional en la región o localidad de referencia, además de permitir diferenciar la oferta.

602

La carga horaria dispuesta para estos espacios será de 02 hs. cátedras durante el Segundo cuatrimestre en Tercer Año.

Temáticas sugeridas: Formación de usuarios; Alfabetización informacional (ALFIN); Conservación y preservación; Animación sociocultural; Nuevas Tecnologías de la Información y comunicación; otras.

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

13. Correlatividades entre los Espacios Curriculares. Definidas a partir de los contenidos planteados.

CAMPO DE FORMACION	PARA CURSAR	DEBE TENER REGULAR	DEBE TENER APROBADA
ESPECIFICA	Gestión de Unidades de Información	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información	
		Administración de Unidades de Información	
	Planeamiento y Proyectos	Gestión de Unidades de Información	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información
			Práctica II
			Administración de Unidades de Información
	Fuentes y Servicios de Información II	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información	
		Fuentes y Servicios de Información I	
	Descripción y Análisis Documental I	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información	
		Descripción Documental Análisis Documental	
	Descripción y Análisis Documental II	Descripción y Análisis Documental I	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información
			Descripción Documental Análisis Documental
	Documentación	Descripción y Análisis Documental I	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información
		Fuentes y Servicios de Información II	Fuentes y Servicios de Información I
GENERAL	Historia de la Cultura Latinoamericana	Historia de las Bibliotecas y los soportes de la Información	
	Literatura y Animación a la Lectura	Lengua	
	Seminario de investigación en Bibliotecología	Metodología del Trabajo intelectual	
FUNDAMENTO	Tecnología de la Información II	Tecnología de la Información I	
	Automatización de Unidades de Información	Tecnología de la Información II	Tecnología de la Información I
		Descripción y Análisis Documental I	Descripción Documental Análisis Documental
	Inglés II	Inglés I	
	Inglés III	Inglés II	Inglés I
PRACTICA PROFESIONALISANTE	Práctica II	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información	Práctica I
		Fuentes y Servicios de Información I	Descripción Documental Análisis Documental
			Administración de Unidades de Información
	Práctica y Residencia	EC de Segundo Año	Práctica II/ EC de Primer Año

602

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Reglamento de Práctica II /Pasantías

1) Para cursar Práctica II el alumno deberá tener regularizado el total de los Espacios Curriculares de Primer Año

2) El ISFD firmará Actas acuerdo con las Instituciones receptoras de los pasantes (Bibliotecas escolares, populares, públicas y especializadas de la región)

3) Práctica II incluye dos instancias:

a.) **Primer Cuatrimestre:** el alumno deberá cumplir 40 hs. reloj. De Observaciones en diferentes Unidades de Información

> Se entiende por **Observación** la aplicación de diferentes instrumentos para relevar aspectos objetivos y subjetivos de las Bibliotecas, la realización de entrevistas y encuestas a los responsables de las UI, de los usuarios y de las Instituciones en las que están insertas, entre otros aspectos.

a.1) Las instancias de Observaciones tendrán carácter obligatorio.

a.2) Si el alumno trabaja en una biblioteca no podrá cursar esta instancia en la misma UI donde se desempeña laboralmente.

b.) **Segundo Cuatrimestre:** el alumno deberá cumplir 60 hs reloj de Pasantías, repartidas en tres (3) Unidades de información diferentes.

> Se entiende por periodo de **Pasantías** el tiempo de formación profesional donde los estudiantes realizan tareas propias a la Bibliotecología en un contexto real laboral para familiarizarse con las diferentes UI , sus procedimientos , técnicas , culturas organizacionales y colaborando con la tarea del responsable de la UI.

b.1) Para poder cursar el período de Pasantías, el alumno debe mantener la calidad de alumno regular en el Espacio de Práctica II, como así también en Descripción y Análisis Documental I, Gestión de Unidades de Información y Fuentes y Servicios II.

b.2) Si el alumno trabaja en una biblioteca no podrá cursar esta instancia en la misma UI donde se desempeña laboralmente.

b.3) Las jornadas de pasantías serán de cuatro (4) horas diarias, respetando el Proyecto de Gestión de la UI y la flexibilidad horaria según lo solicite la institución anfitriona

602

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

b.4) En caso de inasistencia de la Responsable de la UI, el/la alumno/a podrá permanecer en la UI, pero no asumirá en ningún caso las responsabilidades del Bibliotecario/a.

b.5) El/la alumno/a no podrá utilizar teléfono celular, en ninguna circunstancia, mientras se encuentre desarrollando las Pasantías.

b.6) Durante el período de Pasantía el alumno/a no podrá tener inasistencias, salvo que estén debidamente justificadas por Certificado médico y no se aceptarán mas de dos ausencias. De superarlas, se dará por finalizado el período de Pasantías, y el/la alumno/a deberá recursarla.

b.7) Las asistencias serán registradas en una planilla que deberá estar firmada por el/a responsable de la UI, quien deberá entregarla al finalizar dicho período con una valoración del trabajo realizado por el estudiante

b.8) Lo/as alumno/as realizarán durante esta instancia solo las actividades que se relacionan con tareas de:

- Referencia
- Técnicas bibliotecológicas
- Promoción y animación a la lectura
- Formación de usuarios
- Extensión bibliotecaria.

b.9) Concluida esta instancia, el alumno deberá presentar al Equipo de Cátedra, un informe por escrito, donde consten las actividades realizadas en cada área en la que se haya desempeñado.

Reglamento de Práctica III / Residencia

1)- Para cursar Práctica y Residencia el alumno deberá tener aprobado el total de los Espacios Curriculares de Primer Año y regularizado en un 100% los Espacios Curriculares de Segundo año.

2)- El ISFD firmará Actas acuerdo con las Instituciones receptoras de los pasantes y residentes (Bibliotecas escolares, populares, públicas y especializadas de la región)

3)- Práctica y Residencia incluye dos instancias:

3.1-Primer Cuatrimestre: Prácticas en diferentes Unidades de Información (escolares, populares, públicas y especializadas). Se entiende por Práctica el conjunto de actividades que el alumno debe realizar en UI, durante un periodo establecido.

602

3.1.1-La instancia de práctica tendrá una duración de 60 horas cátedras, repartidas en tareas de Referencia, Técnicas bibliotecológicas, Promoción y animación a la lectura, Formación de usuarios y Extensión bibliotecaria.

3.1.2-Para esta instancia regirá también lo establecido en el Régimen de Pasantías en el punto 3b2; 3b3;3b4; 3b5 y 3b6.

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

3.2 -Segundo Cuatrimestre: Residencia en una Unidad de Información, el alumno deberá proponer una UI donde haya realizado alguna de las instancias de Práctica. Se entiende por Residencia el conjunto de actividades que el alumno debe realizar, en una estadía programada, en una Unidad de Información.

3.2.1-Para poder cursar la Residencia, el alumno debe tener aprobada el 100% de las Prácticas realizadas durante el primer cuatrimestre.

3.2.2-Mantener la calidad de alumno regular en el segundo cuatrimestre en los siguientes espacios: Descripción y Análisis Documental II, Automatización de UI, Documentación; y tener aprobada la cursada de Planeamiento y Servicios.

3.2.3- Para esta instancia regirá también lo establecido en el Régimen de Pasantías en el punto 3b2; 3b3;3b4; 3b5; 3b6 y 3b7

3.2.4- Los temas y grupos de usuarios para realizar la planificación serán acordados con la responsable de la UI.

3.2.5-La totalidad de la experiencia permitirá abordar el análisis de lo que ocurre en la escena de las prácticas, mediante procesos de reflexión pre y post práctica, y de los informes de evaluación. Se utilizarán los espacios institucionales semanales para tal fin.

3.2.6- -Lo/as alumno/as realizarán solo las actividades que se relacionan con las tareas de: Referencia, Técnicas bibliotecológicas; Promoción y animación a la lectura; Formación de usuarios, Extensión bibliotecaria. Las últimas tres, incluirán la presentación a la profesora observante del Espacio Curricular y al responsable de la UI de un Proyecto en forma impresa, 72 hs. previas al inicio de dicha instancia.

3.2.7 En la biblioteca anfitriona deberá haber un bibliotecario graduado, que cumplirá con la función de tutor.

3.2.8- Al finalizar la Residencia, la biblioteca anfitriona presentará un informe por escrito, de cada área en la que se haya desempeñado el alumno, con detalle de las actividades realizadas y las respectivas evaluaciones.

4)- El régimen de cursado será de 225 (doscientos veinticinco) horas cátedras de práctica en una biblioteca a designar, repartiendo el horario lo mas equitativamente posible, respetando el de la institución anfitriona.

602

Régimen promoción y evaluación

Régimen de promoción y evaluación

Los espacios curriculares podrán ser de

PROMOCION CON EXAMEN FINAL

Los alumnos deberán:

- aprobar los exámenes parciales o sus respectivos recuperatorios con un mínimo de 4 (cuatro)

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- aprobar el porcentaje de los Trabajos Prácticos que en cada espacio curricular (EC) sean estipulados, que no podrá ser menor al 75%
- cumplir con el porcentaje del 75% de Asistencia
- rendir examen final con un mínimo de 4 (cuatro)

PROMOCION SIN EXAMEN FINAL

Los alumnos deberán:

- aprobar cada uno de los parciales estipulados en cada EC, con un mínimo de 7 (siete), sin opción a recuperatorios
- aprobar el % de los TP que en cada EC sean estipulados, con un mínimo de 7 (siete); que no podrán ser menor al 85 %.
- Aprobar en un coloquio, el Trabajo Final Integrador, con un mínimo de 7 (siete). Si el TFI es grupal, llevará nota individual y grupal las que se promediarán.
- Cumplir con el % de 80% de Asistencia

Los Espacios Curriculares de Práctica I, Práctica II, Práctica y Residencia y Talleres serán de

PROMOCION DIRECTA

Los alumnos deberán:

- aprobar los TP con un mínimo de 7 (siete), que no podrá ser menor al 85%
- aprobar la Carpeta de Trabajos Prácticos al finalizar la cursada, con un mínimo de 7 (siete)
- cumplir con el 80% de Asistencia a clase. El 90 % a Visitas Guiadas y Observaciones, y el 100% a Pasantías (ayudantías), Prácticas y Residencia.
- Si no alcanzara el mínimo de 7 (siete) en Práctica I y II, podrá presentarse al finalizar la cursada a un coloquio final con la presentación de un Trabajo Integrador.
- Si no alcanzara el mínimo de 7 (siete) en Prácticas, Residencia y Talleres, deberá recursar el EC.

- Podrá promocionarse un espacio curricular correlativo con el del año siguiente, siempre y cuando tenga el anterior APROBADO.

Ingreso a la Formación del Bibliotecario

- De los alumnos.

602

Para inscribirse en un ISFD, el postulante deberá presentar título o constancia de título en trámite del nivel anterior. Si al momento de su inscripción en el Instituto no contara con dicho título, su inscripción será condicional, hasta el 31 de agosto de ese año, perdiendo el cursado de los espacios curriculares si no cumple con ese requisito.

En el caso de postulantes mayores de 25 años que no hayan completado los estudios de Nivel Medio o Polimodal (Art. 7° Ley 24.521) deberán presentar el certificado de aprobación de la instancia de evaluación, según las condiciones e instrumentos que establece el Ministerio de Educación en la Resolución Nro. 188/00, y que serán de aplicación común en todos los Institutos de la provincia.

CURSO DE INGRESO

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

- **Duración del curso Seis (6) semanas**

- **Características de la propuesta**

La propuesta parte de algunos supuestos. El primero relativo al sujeto que aprende quien es concebido como ser integral y por lo tanto requiere de una acercamiento al conocimiento recursivo e integral abarcando distintas formas de percibirlo, interpretarlo y expresarlo; otro de los supuestos es relativo a la herramienta mediadora por excelencia: su lenguaje, en sus diversos formatos y estilos, el cual lo concebimos como el que posibilita el acceso al conocimiento y favorece la formación de categorías enriqueciendo el pensamiento del sujeto, y brindándole una base sólida para su función profesional.

Desde estas dos premisas iniciales, se propone un curso introductorio que gire en torno a los siguientes ejes:

- Alfabetización y comunicación
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs)
- Identidad del profesional de la información
- Interacciones sociales e Inteligencia Emocional

- **Impacto pedagógico esperado**

Se espera que la implementación de este curso introductorio:

- Promueva el desarrollo de competencias básicas para el estudio en el Nivel Superior
- Informe sobre el sistema formador, su dinámica, principios y organización
- Facilite el contacto con el perfil de la carrera elegida, sus características, problemáticas y prácticas básicas.

- **Carga horaria**

Eje	Áreas	Hs. semanales Presenciales	Totales (6 semanas)	Totales para cada Eje
A Alfabetización y comunicación	Lengua y Literatura	4	24	24
B Tecnologías de la Información y la Comunicación	Procesamiento de la Información	4	24	24
	Sistemas de comunicación			
C Identidad del Profesional de la información	Perfil, rol y funciones	4	24	24
D Interacciones sociales e Inteligencia Emocional	El trabajo en organizaciones sociales	3	18	18
TOTALES		15	90	90

TOTAL HS. CÁTEDRA DEL CURSO INTRODUCTORIO	**90**
TOTAL DE HS. RELOJ DEL CURSO INTRODUCTORIO	**60**

- **Régimen de cursado, promoción y acreditación**

602

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

La modalidad de cursado es presencial

Alternativas de cursado

Presencialidad

- Instancias intensivas: se concentrarán las horas presenciales durante los cinco días de la semana, con una carga estimativa por día de cuatro horas cátedras.

- **Promoción y acreditación**

  Para aprobar cada unidad curricular se deberá cumplir con los requisitos que establezcan los respectivos proyectos de trabajo. Los que deberán incluir:

  - porcentaje de asistencia. 90% a las instancias presenciales.
  - trabajos y/o exámenes obligatorios: establecer en cada espacio
  - criterios de evaluación

Cada instancia de evaluación-acreditación dentro del cursado, deberá contar con la posibilidad de un recuperatorio, los que serán instrumentados en los momentos en que los formadores consideren oportuno

Para la acreditación final de cada unidad curricular, las categorías establecidas son: aprobado o desaprobado.

Cada uno de los Ejes consensuará una nota final integradora del desempeño del estudiante en el mismo. El estudiante deberá aprobar los Ejes para que se considere el curso introductorio APROBADO.

En caso de quedar adeudando uno de los Ejes, se exigirá el cursado de un taller adicional obligatorio para complementar y completar las competencias pendientes en la instancia del Curso Introductorio, el que se desarrollará simultáneamente al cursado del primer cuatrimestre de la carrera.

602

ANEXO I
Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

BIBLIOGRAFÍA

Abadal, Ernest. Gestión de proyectos en información y documentación / Ernest Abadal. Buenos Aires : Ediciones Trea, 2004

Biblioteca Nacional de Maestros. Introducción bibliotecológica / Biblioteca Nacional de Maestros, coordinado por Graciela Perrone, Alexandra Murillo Madrigal, Laura González del Valle. Buenos Aires : Biblioteca Nacional de Maestros, 2003

Perrone, Graciela Biblioteca Nacional de Maestros. Calidad / Graciela Perrone Biblioteca Nacional de Maestros, Silvia Mei, Graciela Rodríguez. Buenos Aires : Biblioteca Nacional de Maestros, 2006

Bibliotecas digitales / , coordinado por Lourdes Feria Basurto. 1ª ed.. México : Universidad de Colima, 2002

Bibliotecas populares argentinas / , dirigido por Manrique Zago. Buenos Aires : Manrique Zago, 1995

Borsani, Zelma. Nuevas tecnologías en la biblioteca escolar / Zelma Borsani. 1ª ed.. Buenos Aires : Novedades Educativas, 1997

Buenos Aires [Ciudad]. Manual de procedimientos para bibliotecas / Buenos Aires [Ciudad]. Buenos Aires : el Ministerio, 2006

Catalogación de documentos / editado por María Pinto Molina ; coordinado por José López Yepes. 2a ed.. Madrid : Síntesis, 2001

Centro de recursos multimediales / Alexandra Murillo Madrigal , dirigido por Graciela Perrone. Buenos Aires : Prodymes II, 1998

Centro Nacional de Información Educativa. Publicación Centro Nacional de Información Educativa / Centro Nacional de Información Educativa

Chaín Navarro, Celia. Gestión de información en las organizaciones / Celia Chaín Navarro. 3ª ed.. Murcia : DM, 2000

Dadson, Trevor J.. Libros, lectores y lecturas / Trevor J. Dadson. Madrid: Arco/Libros, 1998

Dewey, Melvil. Sistema de Clasificación Decimal Dewey / Melvil Dewey , traducido por Octavio Rojas, y Margarita Amaya de Heredia. 20a ed.. Santafé de Bogotá: Rojas Eberhard, 1995

602

Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Información / , editado por José López Yepes. Madrid : Síntesis, [ca.2005]

Díez Carrera, Carmen. Técnicas y régimen de uso de la CDU / Carmen Díez Carrera. 1ª ed.. Gijón, Asturias : Trea, 1999

Díez Carrera, Carmen. Administración de unidades informativas / Carmen Díez Carrera. Madrid : Trea, 2002

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Escardó i Bas, Mercè. La biblioteca, un espacio de convivencia / Mercè Escardó i Bas. 2a ed.. Madrid : Anaya, 2005

Felicié Soto, Ada Myriam. Biblioteca pública, sociedad de la información y brecha digital / Ada Myriam Felicié Soto. 1a ed., 1a reimp.. Buenos Aires : Alfagrama, 2006

Fernández Serrano, Eva María. Técnicas de archivo y bibliotecas / Eva María Fernández Serrano. 2ª imp.. Madrid : GPS, 2004

Fernández, Stella Maris. La enseñanza de la bibliotecología en la República Argentina / Stella Maris Fernández. Buenos Aires : ABGRA, 1987

Formar usuarios en la biblioteca . Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001

García Camarero, Ernesto. La biblioteca digital / Ernesto García Camarero , Luis Angel García Melero. Madrid : Arco/Libros, 2001

García Gómez, Francisco Javier. Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública / Francisco Javier García Gómez. 2a ed.. Buenos Aires : Alfagrama, 2006

García Guerrero, José. Actividades de dinamización desde la biblioteca escolar / José García Guerrero. 1a ed.. Málaga : Ediciones Aljibe, 2002

García Santiago, Lola. Manual básico de literatura gris / Lola García Santiago. Madrid : Ediciones Trea, 1999

García Santiago, Lola. Extraer y visualizar información en internet / Lola García Santiago. Asturias : Ediciones Trea, 2003

Giner de la Fuente, Fernando. Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento / Fernando Giner de la Fuente , con la colaboración de María de los Angeles Gil Estallo. 1ª ed.. Madrid : ESIC, 2004

Guinchat, Claire. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación / Claire Guinchat , Michel Menou. Paris : Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 1981

Gutiérrez Muñoz, Francisco. Microisis básico / Francisco Gutiérrez Muñoz. [S. l.] : CINDOC

Hernández Salazar, Patricia. Modelo para generar programas sobre la formación en el uso de tecnologías de información / Patricia Hernández Salazar. México : UNAM, Centro Universitario de Información y Sociedad, 2004

Herrera, Luis. Bibliotecas universitarias argentinas / Luis Herrera. 1ª ed.. Buenos Aires : el Ministerio, 1995

Lafuente López, Ramiro. Biblioteca digital y orden documental / Ramiro Lafuente López. 1ª ed.. México : UNAM, Centro Universitario de Información y Sociedad, 1999

Lancaster, Frederick W.. Indización y resúmenes / Frederick W. Lancaster ; traducido por Elsa E. Barber. Buenos Aires : EB publicaciones, 1996

602 Lecturas, libros y bibliotecas para niños / dirigido por Claude-Anne Parmegiani ; con la colaboración de Geneviève Bordet ... [et al.]. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1997

Lerner, Fred. Historia de las bibliotecas del mundo / Fred Lerner ; traducido por Inés Frid. 1ª ed.. Buenos Aires : Troquel, 1999

Mar del Plata. Cómo formar lectores / Mar del Plata, dirigido por Aurora Chiriello, Claudia Bazán, Daiana Burgatta. Mar del Plata : Martin, 1999

Martí Lahera, Yohannis. Alfabetización Informacional / Yohannis Martí Lahera. Buenos Aires :

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Bibliotecología.

Alfagrama, 2007

Melnik, Diana. Bases para la administración de bibliotecas / Diana Melnik, María Elina Pereira; con la colaboración de Pablo A. Somma.. 1a ed., 1a reimp.. Buenos Aires : Alfagrama, 2006

Melnik, Diana. Principios de referencia / Diana Melnik , Pablo A. Somma. 2ª ed.. Buenos Aires : Alfagrama, 2006

Ministerio de Educación. Guías para la transformación de las bibliotecas escolares en centros de medios múltiples / Ministerio de Educación, traducido por Nélida Marchi. La Plata : Centro Provincial de Información Educativa, 1978

Novoa G., M. A.. Etapas en la realización de un trabajo científico / M. A. Novoa G.. [S.l.] : Tórculo, [ca 2002]

Penna, Carlos Víctor. Estrategia para la creación del Sistema Federral de Bibliotecas e Información / Carlos Víctor Penna. Buenos Aires : ABGRA, 1997

Pintado Antúnez, Mónica. Conservación preventiva en archivos y bibliotecas / Mónica Pintado Antúnez. Castellón : Diputación de Castellón, 2004

Pymm, Bob. Administración de bibliotecas / Bob Pymm; traducción y adaptación al español Rodolfo Zuluaga y Octavio Rojas. 2a ed.. Bogotá : Rojas Eberhard, 2002

Ríos Hilario, Ana Belén. Prácticas de catalogación / Ana Belén Ríos Hilario. Madrid : Trea, 2006

Rodríguez Briz, Fernanda. Los servicios de referencia virtual / Fernanda Rodríguez Briz. 1ª ed.. Buenos Aires : Alfagrama, 2005

Ros García, Juan. Documentación general / Juan Ros García. Madrid : Síntesis, 1994

Sánchez Avillaneda, María del Rocío. Señaléctica / María del Rocío Sánchez Avillaneda. 1a ed., 1a reimp.. Buenos Aires : Alfagrama, 2006

Sánchez Lihón, Danilo.. Lecturas básicas sobre la problemática de la documentación e información educacional / / Danilo Sánchez Lihón.. Lima : Centro Nacional de Documentación e Información Educacional,, 1981.

Sequeira, Deyanira. Bibliotecas y archivos virtuales / Deyanira Sequeira. 1ª ed.. Santa Fe : Nuevo Parhadigma, 2001.

Servicios y tecnologías de información / , Lourdes Feria Basurto. Colima : Universidad de Colima, 1997

Técnicos auxiliares de biblioteca / Isabel Carreira Delgado ... [et al.]. 4a ed.. Madrid : Complutense, 2002

Tratado básico de biblioteconomía / coordinado por José Antonio Magán Wals. 2ª ed. act. y rev.. Madrid : Complutense, 2002

Vizcaya Alonso, Dolores. Lenguajes documentarios / Dolores Vizcaya Alonso. Rosario : Nuevo Parhadigma, 1997

602

Vizcaya Alonso, Dolores. Información / Dolores Vizcaya Alonso. Rosario : Nuevo Parhadigma, 1997