

LAT 1453 vol. 2

INFOBILA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DE INVESTIGACIONES  
BIBLIOTECOLOGICAS

Programa para el Curso

DIDACTICA DE LA BIBLIOTECOLOGIA

Prof. Titular:

M.Ed.

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz.

Agosto de 1980.

INFOBILA



1

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA.

### DIDACTICA DE LA BIBLIOTECOLOGIA

#### JUSTIFICACION:

Desde la más remota antigüedad, los bibliotecarios han colaborado en la tarea de la formación de nuevos bibliotecarios.

Al principio se hizo mediante períodos en que el futuro bibliotecario se sujetaba a un aprendizaje que más tarde le daba derecho a ejercer el cargo de bibliotecario, con éste u otro nombre.

A ésta práctica se sumaban el autoaprendizaje mediante lecturas, y el intercambio de ideas con personas que ejercían cargos similares.

La complejidad creciente de la sociedad, y la diversificación consiguiente de las profesiones, llevó a la creación de escuelas, colegios o institutos de Bibliotecología en todo el mundo, en donde bibliotecólogos con conocimientos de Pedagogía forman a nuevas generaciones en esta disciplina.

Para complementar su formación como profesional de la Bibliotecología.

Ud deberá alcanzar las siguientes metas:

- 1o.- Conocer brevemente la historia de la educación de bibliotecológica.
- 2o.- Conocer las tendencias filosóficas y pedagógicas actuales de la Bibliotecología.
- 3o. Desarrollar una actitud de estima por la profesión bibliotecaria y por la docencia en Bibliotecología.
- 4o.- Ubicar la didáctica de la Bibliotecología en el curriculum.

- 2.2. Los Programas de Entrenamiento Técnico.
- 2.3. La capacitación de bibliotecarios en servicio.
- 2.4. Nivel medio superior; alternativas simultáneas al bachillerato.
- 2.5. La educación continua en Bibliotecología en México.
- 3. Diseño Curricular.
  - 3.1. Fundamentos para el diseño curriculum.
  - 3.2. Diseño curriculum: diferentes aspectos.
  - 3.3. Etapas en el diseño curriculum.
  - 3.4. Alternativas para implementar el proceso enseñanza - aprendizaje.
  - 3.5. Métodos, técnicas, procedimientos.
  - 3.6. Material didáctico.
  - 3.7. Diseño y control de la enseñanza.
    - 3.7.1. Plan de Clase.
    - 3.7.2. Supervisión.
    - 3.7.3. Evaluación.
- 4. Metodología y técnica en la enseñanza de la Bibliotecología.
  - 4.1. Historia y evolución.
  - 4.2. Definiciones y objetivos.
  - 4.3. Tendencias actuales y problemas de la metodología y técnica en la enseñanza de la Bibliotecología.
    - 4.3.1. Falta de docentes.
    - 4.3.2. Tendencia a la autoenseñanza: ventajas y desventajas.
  - 4.4. Algunos ejemplos de técnicas específicas para la enseñanza de la Bibliotecología.

## OBJETIVOS:

- 1.1. El alumno conocerá y discutirá los programas de educación bibliotecológica existentes en México.
- 2.1. Obtendrá información sobre los principios y prácticas de diseño curricular.
- 3.1. Obtendrá información sobre los métodos y técnicas pedagógicas vigentes.
- 4.1. Aplicará los conocimientos obtenidos en los objetivos 2 y 3 para presentar un ensayo de programa, curso o lección.
- 5.1. Discutirá algunos modelos, métodos y técnicas en uso en la enseñanza de la Bibliotecología.

## TEMARIO:

1. Educación Bibliotecológica.
  - 1.1. Definición, filosofía y objetivos.
  - 1.2. Historia de la educación bibliotecológica.
  - 1.3. Educación bibliotecológica en América Latina.
    - 1.3.1. Las Mesas de Estudio en Medellín.
    - 1.3.2. El Encuentro Latinoamericano de Directores de Escuelas de Bibliotecología y Documentación, Nov. 1976.
    - 1.3.3. La Asociación Latinoamericana de Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información.
2. La educación bibliotecológica en México.
  - 2.1. Los programas de bibliotecología de educación superior.
    - 2.1.1. La Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía.
    - 2.1.2. La Licenciatura y Maestría en Bibliotecología en la U.N.A.M.
    - 2.1.3. La Licenciatura en Bibliotecología en la U.A.G.
    - 2.1.4. Los programas de postgrado de reciente aparición: Universidad de Guanajuato y Universidad Autónoma de Nuevo León.

- 4.4.1. El diseño de paquetes.
  - 4.4.2. La educación basada en competencias.
  - 4.4.3. El uso de auxiliares audiovisuales y otros apoyos didácticos.
  - 4.4.4. El método de casos.
  - 4.4.5. Las técnicas de simulación.
5. Investigación y Educación Bibliotecológicas.
- 5.1. Diagnóstico de necesidades.
  - 5.2. Sugerencias para investigaciones.
  - 5.3. Identificación de fuentes de financiamiento.

B I B L I O G R A F I A.

CARRION R. Guadalupe, " Programas y progresos de la biblioteconomía en Latinoamérica con especial énfasis en México " / Guadalupe Carrión R. — p. 109- 122. —En Bibliotecas y archivos. — México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. — no. 9(1978).

DANTON, J. Periam, La formación profesional del bibliotecario. por J. Periam Danton; tr. por Elvira A. Lerona Martínez. — Kléber, París: UNESCO, 1950. — 104 p. — (Manuales de la UNESCO para las bibliotecas públicas: 408 ).

DIAZ SANTANA, Gilberto. " Nivel medio superior: Bachillerato Técnico en Biblioteconomía". / Gilberto Díaz Santana. — p. 75-90. — En Bibliotecas y Archivos. — México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. — no. 9 ( 1978).  
Bibliografía: p. 90

GARZA MERCADO, Ario. Enseñanza bibliotecológica: dos ensayos y un proyecto / Ario Garza Mercado. — México: Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza superior, 1974. — 81 p.

LICEA DE ARENAS, Judith. " Una unidad de autoenseñanza. Servicio a los usuarios: una introducción." / Judith Licea de Arenas . - - p. 43 - 55. - - En Biblioteca y archivos. - - México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.- - no. 6 (1975).

Mesas de estudio sobre la formación de bibliotecarios y mejoramiento de bibliotecarios en servicio en la América Latina 1963-1965/ Universidad de Antioquia. Escuela Interamericana de Bibliotecología.- - Medellín: La Universidad, 1969.—v.3;363 p.

MORALES CAMPOS, Estela. " Opción técnica en bibliotecología a nivel bachillerato." / Estela Morales Campos, Adolfo Rodríguez - Gallardo.- -p. 123 -130.- - En Bibliotecas y archivos. - - México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.- - no. 9 ( 1978).  
Bibliografía : p. ( 131 )

" Proyecto de modificación y planes de estudio de la licenciatura en biblioteconomía y Archivonomía.- -p. 107-231.- - En Bibliotecas y archivos. - - México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.- - no. 5 ( 1974).

RODRIGUEZ GALLARDO, Adolfo. " Comentarios sobre los programas de estudio de las escuelas de biblioteconomía en México". / Adolfo Rodríguez Gallardo.- - p. 13-17. - - En Bibliotecas y Archivos - - México : Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. - - no. 4 ( 1973)

SALAS ESTRADA, Eduardo. " La educación bibliotecaria en América Latina: situación actual y perspectivas ". / Eduardo Salas Estrada. - - p. 97 -108.- - En Bibliotecas y archivos. - - México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.- - no.9 ( 1978)

SEMINARIO DE EDUCACION BIBLIOTECOLOGICA EN MEXICO.  
(1978 : San Luis Potosí, S.L.P.,. Educación bibliotecológica en México: estado actual y perspectivas: memorias / Seminario del 3 al 6 de mayo de 1978 en San Luis Potosí, S.L.P.- - México : ABIESI., 1978. - - 157 p.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. Facultad de Filosofía y Letras. Organización académica. - - México : La Universidad, 1977.- - 170 p.

ZAMORA, Pedro. " La enseñanza de la biblioteconomía en México " / Pedro Zamora.- - p. 103 - 109.- - En Bibliotecas y archivos .- - México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.- - no. 2 ( 1971)

ZACHERT, Martha Jane K. Simulation teaching of library administration/ by Martha Jane K. Zichert.- - New York : R.R. Bowker, 1975.- - 297 p.

SHERA, Jesse H. The foundations of education for librarianship / Jesse H. Shera. -- New York: Becker and Hayes, 1972.-- 511 p.

NEW, Peter G. Education for librarianship: decisions in organising a system of professional education. -- London: Clive Bingley and Linnet Books, 1978.-- 174 p.

SCHOOL LIBRARY MAMPOWER PROJECT.  
Curriculum alternatives; experiments in school library media education. -- Chicago: American Library Association, 1974.-- 241 p.

FINGERSON, Ronald L. "Competencies to be demonstrated"./ Ronald L. Fingerson.-- p. 35-40.-- In Journal of education for librarianship. -- Pennsylvania : Association of American Library Schools, vol.18, no. 1 Summer 1977 )  
Bibliografía : p. 40

SABOR, Josefa E. "Métodos de enseñanza de la bibliotecología / Josefa E. Sabor con estudio preliminar de Ricardo Nassif.-- Paris :UNESCO, 1968.-- p. 63 -146.  
Bibliografía p. 117 -118. Incluye ejemplos de aplicación de los métodos que señala.

Prof. Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz. M.BI.

Guadalajara, Jalisco, Agosto de 1980.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa del curso

DOCUMENTACION

Profesor Titular:  
Lic. Teresita Castillo de Sáinz, M.Ed.  
Profesor Adjunto:  
Lic. Mario Muñoz Bagnis  
Agosto de 1980



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCELA DE BIBLIOTECOLOGIA

## DOCUMENTACION

I.		<u>Introducción</u>
I.	1	Definiciones
I.	1.1	Documento
I.	1.1.1	Documentos iniciales
I.	1.1.2	Documentos primarios
I.	1.1.3	Documentos secundarios
I.	1.1.4	Documentos terciarios
I.	1.2	Documentología
I.	1.3	Documentación
I.	1.4	Informática
I.	1.5	Ciencia de la Información
I.	1.6	Cibernética
I.	1.6.1	Entropía
I.	1.7	Semiótica
I.	1.8	Traducción
I.	1.9	Transcripción
I.	1.10	Transliteración
I.	1.11	Prospectiva
I.	2.	Justificación de la documentación
I.	2.1	Desarrollo de la ciencia
I.	3.	Historia sintética de la documentación
II.		<u>Formas Documentales</u>
II.	1.	Sensible original
II.	1.1	Visual
II.	1.2	Auditiva
II.	1.3	Plástica
II.	1.4	Táctil
II.	2.	Edición
II.	2.1	Original
II.	2.2	Reproducción
II.	2.3	Modificada o no
II.	3.	Material
II.	3.1	Plástica
II.	3.2	Masiva
II.	3.3	Plana
II.	3.4	Lineal
II.	3.5	Colectivos

- II. 4. Intelectual
- III. Característica de los documentos
- III. 1. Documentos gráficos
  - III. 1.1 Publicaciones no periódicas
  - III. 1.2 Publicaciones Periódicas
    - III. 1.2.1 Indicadores de utilidad y obsolescencia
  - III. 1.33 Publicaciones oficiales
- III. 2. Documentos numéricos
- III. 3. Documentos iconográficos
  - III. 3.1 Mapas
  - III. 3.2 Sellos postales
  - III. 3.3 Planos
  - III. 3.4 Grabados
  - III. 3.5 Dibujos
  - III. 3.6 Carteles
  - III. 3.7 Fotografías
  - III. 3.8 Películas y videocassettes
- III. 4. Documentos Plásticos
  - III. 4.1 Monedas
  - III. 4.2 Medallas
  - III. 4.3 Sellos
- III. 5. Documentos Fónicos
  - III. 5.1 Discos
  - III. 5.2 Alambres
  - III. 5.3 Cintas, cassettes
- III. 6. Documentos derivados de un proceso documentario
  - III. 6.1 Tarjetas perforadas
  - III. 6.2 Discos magnéticos
  - III. 6.3 Cintas magnéticas
  - III. 6.4 Tarjetas con perforaciones internas
  - III. 6.5 Tarjetas con perforaciones en los márgenes
  - III. 6.6 Cinta de papel perforada
  - III. 6.7 Tarjetas de apertura
  - III. 6.8 Microfilmes
  - III. 6.9 Microfichas, Microcards, Jackets
  - III. 6.10 Microformas con selector óptico electrónico
  - III. 6.11 Diapositivas
  - III. 6.12 COM
  - III. 6.13 Catálogos de biblioteca impresos, ó en ficha
- IV. Tipos de publicaciones científicas
- IV. 1. Publicaciones en serie
- IV. 2. Monografías
- IV. 3. Revistas
- IV. 4. Normas
- IV. 5. Patentes
- IV. 6. Boletines informativos
- IV. 7. Catálogos técnicos
- IV. 8. Informes científicos y técnicos
- IV. 9. Revistas de progresos
- IV. 10. Avances

- IV. 11. Revistas analíticas
- IV. 12. Servicio expreso de información
- IV. 13. Preimpresos
- IV. 14. Separatas
- IV. 15. Repertorios
- IV. 16. Resúmenes analíticos
- IV. 17. Annotations
- V. Proceso de los documentos
- V. 1. Reunión de los documentos
- V. 2. Análisis
  - V. 2.1 Señalamiento
  - V. 2.2 Número identificador del documento
  - V. 2.3 Clasificación e indización
    - V. 2.3.1 Lenguaje natural
    - V. 2.3.2 Lenguaje documentario
    - V. 2.3.3 Indización
      - V. 2.3.3.1 Por palabras
      - V. 2.3.3.2 Por conceptos
      - V. 2.3.3.3 Por temas
      - V. 2.3.3.4 Basada en clasificaciones sistemáticas
    - V. 2.3.4 Tesouro
    - V. 2.3.5 Indices
- VI. Sistemas de almacenamiento y recuperación de datos
- VI. 1. Métodos sintético
- VI. 2. Método analítico
- VI. 3. Almacenamiento
  - VI. 3.1 Pasivo
  - VI. 3.2 Activo
- VI. 4. Búsqueda bibliográfica
- VI. 5. Recuperación de información
  - VI. 5.1 KWIC. KWOC
- VI. 6. Investigación documentaria
- VI. 7. Tipos de usuarios
- VI. 8. Metodología de la búsqueda
- VII. Diseminación de información
- VII. 1. Circulación de revistas
- VII. 2. Boletín de sumarios o contenidos
  - VII. 2.1 Preparación de boletines
- VII. 3. Fotocopias de sumarios
- VII. 4. Diseminación selectiva de información
- VII. 5. Reproducción y creación de documentos
- VII. 6. Centros de traducciones
- VIII. Centros de documentación
- VIII. 1. Centro de análisis
- VIII. 2. Centro de documentación
- VIII. 3. Categorías de los centros de documentación
  - VIII. 3.1 Nacionales
  - VIII. 3.2 Especializados
  - VIII. 3.3 Nacionales especializados internacionales.
  - VIII. 3.4 Universitarios
  - VIII. 3.5 Regionales

- VIII. 4. Bancos de datos
- VIII. 5. Organización de centros de documentación
  - VIII. 5.1 Determinar el objetivo
  - VIII. 5.2 Definición de las necesidades de los usuarios
  - VIII. 5.3 Selección y adquisición de los documentos
  - VIII. 5.4 Ordenamiento del material
  - VIII. 5.5 Elección del sistema de clasificación y/o lenguaje de indización
  - VIII. 5.6 Elaboración de un tesoro
  - VIII. 5.7 Organización del servicio de referencia
  - VIII. 5.8 Métodos de diseminación de información
  - VIII. 5.9 Edificio, locales e instalaciones
  - VIII. 5.10 Personal
- VIII. 6. La documentación y el desarrollo
- IX. La documentación en el plano internacional
  - IX. 1. Federación Internacional de Documentación (FID)
  - IX. 2. Unesco
  - IX. 3. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios (FIAB)
  - IX. 4. Oficina Internacional de normas (ISO)
  - IX. 5. Consejo Internacional de Archivos (CIA)
  - IX. 6. Comisión Panamericana de Normas Técnicas
- X. La documentación en el plano nacional
  - X. 1. Historia de la documentación en México
  - X. 2. Principales centros de documentación en México
  - X. 3. El futuro de la Documentación en México

Profesor Titular:  
 Lic. Teresita Castillo de Sáinz, M.Ed.  
 Profesor Adjunto:  
 Lic. Mario Muñoz Bagnis  
 Guadalajara, Jal. Agosto de 1980.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA

Programa para el Curso

FUNDAMENTOS DE EDUCACION

Profr. Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz. M. Ed.

Enero 1981.

Temas	No. de Clases	Objetivos	Técnica Didáctica
<p><b>El docente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cualidades que - debe tener.</li> <li>b) Sus funciones.</li> <li>c) Su preparación.</li> </ul>	<p>2</p>    <p>(1)</p>    <p>1</p>    <p>(1)</p>	<p>Después de haber escuchado el tema presentado por el equipo designado analiza por medio de una discusión con tu grupo: las cualidades, funciones y preparación del docente, - en términos de 30 minutos.</p>    <p>.....</p>	<p>Investigación Bibliografía</p>    <p>Mesa Redonda</p>    <p>Foro</p>

FUNDAMENTOS DE EDUCACION.

CARTA DESCRIPTIVA

Objetivo General	Temas	No. de Clases	Objetivos	Técnica Didáctica	
<p>El curso de Fundamentos de Educación tiene como objetivo, capacitar a los alumnos en el uso de las técnicas, procedimientos y principios pedagógicos, que son indispensables en la actividad docente conforme a los sistemas actualizados.</p>	<p>Técnicas de Enseñanza</p>	<p>2 2</p>	<p>Después de leer en el material y formando pequeños grupos, comenta con tus compañeros cómo se dividen las técnicas de enseñanza, en qué consiste cada una y cuándo se usan.</p>	<p>Investigación Mesa Redonda</p>	
	<p>a) Individuales b) Grupales</p>	<p>Métodos de Enseñanza</p>	<p>1 1</p>	<p>Formula por escrito una pequeña síntesis sobre método científico y pedagógico, con sus respectivas diferencias.</p>	<p>Investigación</p>
	<p>a) Método Científico b) Método Pedagógico c) Diferencia entre ambos</p>	<p>Origen, fuentes, Objetivos y problemáticas de la Didáctica.</p>	<p>2</p>	<p>..... Después de localizar en los libros indicados en la bibliografía discute con tus compañeros y tu maestra el origen, fuentes, problemáticas y objetivos de la didáctica. .....</p>	<p><u>Foro</u></p>
	<p>Folleto Investigación de la enseñanza.</p>	<p>(1)</p>	<p><u>Mesa Redonda</u></p>		

Temas	No. de Clases	Objetivos	Técnica Didáctica
<p><b>Enseñanza - Aprendizaje</b></p> <p>a) Concepto.</p> <p>b) Motivación del Aprendizaje.</p> <p>Clases de Motivación.</p> <p>c) Quién educa: <u>padres, docente, escuela, estado, iglesia.</u></p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Utilizando la técnica de "Mesa Redonda", elabora un concepto de <u>Enseñanza - Aprendizaje</u>, en un término de 30 minutos, discutiéndolo enseguida con el grupo.</p> <p>En la bibliografía indicada investiga qué es la motivación del aprendizaje y las diferentes clases de motivación.</p> <p>Discute en pequeños grupos los tipos de motivación, hasta concluir en los más adecuados desde el punto de vista pedagógico.</p> <p>Analiza en clase los agentes de la educación: padres, docente, escuela, estado e iglesia, puntualizando el campo que le corresponde a cada quien en la tarea educativa.</p> <p>.....</p>	<p>Mesa Redonda</p> <p>Discusión dirigida</p> <p>Investigación</p> <p>Phillips 66</p> <p>Mesa Redonda</p> <p>Foro, Panel</p> <p>Foro, Mesa Redonda</p>

Temas	No. de Clases	Objetivos	Técnica Didáctica
<p>Las etapas escolares.</p> <p>1.- Maternal. 2.- Preprimaria. 3.- Primaria. 4.- Media. 5.- Superior.</p> <p>a) Lo que debe tener en cuenta. b) Lo que debe evitar</p>	<p>3</p> <p>(1)</p>	<p>Formula una síntesis de los objetivos y las características de cada una de las etapas escolares, tomando en cuenta solamente lo que es aplicable a la actualidad, auxiliado de los apuntes mimeografiados y la Didáctica General de Incidio G. Nerici.</p> <p>.....</p> <p>Identifica los 2 tipos de planeamiento didáctico que nos facilita la estructuración de la materia a base de Objetivos.</p>	<p>Investigación</p> <p>Mesa Redonda</p> <p>Discusión Dirigida</p> <p>Exposición</p>
<p>Planeamiento Didáctico</p> <p>1.- Plan vertical. 2.- Plan horizontal. 3.- Elaboración de objetivos.</p>	<p>1</p> <p>5</p>		

Temas	No. de Clases	Objetivos	Técnica Didáctica
Evaluación del proceso - enseñanza-aprendizaje.	3	Discute con tus compañeros de equipo - en qué consiste el proceso de enseñanza-aprendizaje hasta concluir en un concepto.	Mesa Redonda
Enseñanza-aprendizaje a) Concepto. b) Clases de Evaluación. c) Ventajas y desventajas. d) Pruebas objetivas.		Compara las diferentes clases de evaluación que hay, estableciendo las ventajas y desventajas de las mismas.	Phillips 66  Exposición Interrogatorio
		Formula por escrito, una batería de - pruebas objetivas, con sus características pedagógicas; cinco reactivos de cada tipo mínimo.	Discusión Dirigida
	(1)	.....	Foro

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz. M. Ed.

Guadalajara, Jal. Enero de 1981.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS.  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA.

Programa para el Curso

HISTORIA DEL ARTE.

Prof. Titular:

Arq. Guillermo de la Torre.

Enero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA.

HISTORIA DEL ARTE.

OBJETIVOS.

Capacitar al alumno al estudio de la Historia del Arte a  
Través del conocimiento de las causas de su formación y  
desarrollo, con las características propias de cada -  
época.

TEMARIO

- UNIDAD I CONCEPTO GENERAL DEL ARTE Y EL ARTE PREHISTORICO.  
UNIDAD II EL ARTE DE LAS PRIMERAS CIVILIZACION EGIPTO -ME -  
SOPOTAMIA-GRECIA- ROMA.  
UNIDAD III EL ARTE CRISTIANO HASTA 1700  
UNIDAD IV EL ARTE MODERNO -S. XIX - XX.

## UNIDAD 1

### CONCEPTOS GENERALES DEL ARTE

#### OBJETIVO

Capacitar al alumno en el conocimiento de los factores básicos que intervienen en las artes visuales y el arte prehistórico.

#### TEMARIO

##### 1.1 INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL ARTE.

¿Qué es el arte? ¿Qué es una obra de arte? Factores que intervienen en la creación del arte. Clasificación general de las Artes. Las artes visuales, leyes o principios de Fechner.

##### 1.2 COMPOSICION, EQUILIBRIO, TEXTURAS, EL COLOR.

Colores primarios, contrastes en color. Efectos psicológicos del color, de la composición del equilibrio y de las texturas.

##### 1.3 LA PROPORCION.

La sección Aurea. Las proporciones del cuerpo humano. - El modular.

##### 1.4 ELEMENTOS PLANOS Y VOLUMETRICOS.

Profundidad de campo. La perspectiva. Puntos focales y trazos básicos.

EL ARTE PREHISTORICO.

##### 1.5 LA APARICION DEL ARTE.

Clasificación de la historia del hombre. La prehistoria, - protohistoria e historia. El arte del paleolítico superior. Epocas del paleolítico: Aurignascense, Solufrense, Magdaliense. La época del Reno.

##### 1.6 LA PINTURA RUPESTRE.

Características del Aurignascense. Formas de trazo. forma y color. Técnicas de aplicar las pinturas. Características del Solofrense, formas, color características del Magdalenense. Las cuevas de Huescaux y Altamira.

1.7 LA ESCULTURA PALEOLITICA.

La madera, el hueso, la piedra. Técnicas de tallado de piezas  
Puntas de flecha, lanzadores, las venus paleolíticas.

1.8 EL NEOLITICO.

La piedra pulimentada. La arquitectura. Los megalitos Menhir  
Dolmen Cromlech, Taula, Talayot, Nuraga, Navete y Palafitos.

OBJETIVO.

UNIDAD 11

EL ARTE DE LAS PRIMERAS CIVILIZACIONES, EGIPTO y MESOPOTAMIA.

Capacitar al alumno en el conocimiento del arte de las prime-  
ras grandes civilizaciones.

Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma Imperial.

TEMARIO

2.1 EL ARTE EN EGIPTO.

La religión y el culto de las Ámericas. La pintura y sus carac-  
terísticas. Pintura mural y temas comunes.

2.2 LA ESCULTURA EGIPCIA.

Materiales usados técnicas y representaciones. Temas más comunes.

2.3 LA ARQUITECTURA EGIPCIA.

Las tumbas. Mastabas, pirámides, hipogeos, templos funerarios.  
Los templos: Templos del valle, grandes templos.  
Speos y Hemispeos.

2.4 EL ARTE DE MESOPOTAMIA: CALDEA Y ASIRIA.

Tipos de pintura, color y formas, temas de caldeos y asirios , -  
la pintura mural.

2.5 LA ESCULTURA CALDEA.

La cerámica caldea tallado de piedra de los Asirios.  
Temas más comunes, técnicas.

2.6 LA ARQUITECTURA MESOPOTAMICA.

Diferentes entre Caldea y Asiria. El ladrillo, el adobe y el  
ladrillo vidriado. Principales géneros de edificios, casas, -  
palacios, templos, zigurats, las plataformas.

2.7 EL ARTE CLASICO DE GRECIA Y ROMA.

Grecia: Diferentes épocas del arte griego, época prehelénica,  
época helénica, época helénística. La pintura griega.

Temas comunes, sistemas y formas, en cada una de las 3 épocas.  
Artistas más conectados y sus escuelas.

2.8 LA ESCULTURA GRIEGA.

Temas comunes, sistemas, formas y materiales usados, en cada una de las tres épocas, artistas más conectados y sus escuelas.

2.9 LA ARQUITECTURA GRIEGA.

Arquitectura Prehelénica, arquitectura helénica o clásica y Arq. Helenística o postclásica. ejemplos de los géneros de edificios.

1.10 LAS EPOCAS DEL ARTE ROMANO.

Epoca etrusca, época de la república y época del Imperio.  
La pintura Romana en cada época. Ejemplos decorativos a base de pinturas de las casas romanas. Sus características.

1.11 LA ESCULTURA ROMANA.

Características de cada época. Sistemas escultóricos y artistas más conocidos.

1.12 LA ARQUITECTURA ROMANA.

Arquitectura etrusca. Arquitectura de la República y Arquitectura Imperial. Géneros de edificios más conocidos: Ejemplo de forma y sistemas decorativos.

UNIDAD 111

EL ARTE CRISTIANO.

Objetivo.

Capacitar al alumno en el conocimiento del Arte Cristiano desde el Paleocristiano hasta la época Barroca en México.

TEMARIO.

3.1 EL ARTE DE LA EPOCA PALEOCRISTIANA.

El arte pictórico de las catacumbas. Primeros intentos de escultura.

3.2 LAS BASILICAS Y SUS SISTEMAS DECORATIVOS.

Bases del Arte Basilical, ejemplos más conocidos de Basílicas y sus características más importantes.

3.3 EL ARTE BISANTINO.

La arquitectura religiosa, arquitectura civil, la escultura, - pintura y mosaicos.

### 3.4 EL ARTE ROMANICO.

La influencia bizantina, la arquitectura: Funeraria y religiosa, Arquitectura civil, la escultura, la pintura, pintura mural.

### 3.5 EL ARTE GOTICO.

Arquitectura gótica, periodos del arte gótico, la escultura, - escultura ornamental, la pintura: las diferentes escuelas y sus características principales.

### 3.6 EL RENACIMIENTO.

Arquitectura, la escultura renacentista, la pintura, artistas, más conectados y su obra.

### 3.7 EL ARTE BARROCO.

Arquitectura, escultura y pintura, fuera y dentro de Italia. - Características más importantes de cada país. El barroco en - España.

### 3.8 EL ARTE COLONIAL MEXICANO.

Siglos XVI, XVII y XVIII, la arquitectura; estilos más comunes, - sus características, la pintura colonial, la escultura.

## UNIDAD IV EL ARTE MODERNO S. XIX Y XX

### OBJETIVO.

Capacitar al alumno en el conocimiento del arte moderno de los siglos XIX y XX.

### TEMARIO

#### 4.1 EL ARTE DEL SIGLO XIX, EL ESTILO NEOCLASICO.

La Arquitectura, la pintura, artistas más conocidos, la escultura, y sus artistas principales.

#### 4.2 EL ROMANTISISMO.

Arquitectura Neogótica de la época, la pintura y la escultura, el naturalismo; características principales.

#### 4.3 EL IMPRESIONISMO

Características más importantes, artistas más conectados de la época.

#### 4.4 EL ARTE DEL SIGLO XX.

Movimientos principales en el mundo, el arte actual en México.

Prof. Titular:

Arq. Guillermo de la Torre.

Guadalajara, Jalisco, Enero de 1981.

Revisado por el comité Técnico el día 20 de febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

HISTORIA DE LA LITERATURA ESPAÑOLA

Profr. Titular :

Lic. Ma. Elena Mejía Shinshumoto.

Agosto 1980.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

## HISTORIA DE LA LITERATURA ESPAÑOLA

### OBJETIVO GENERAL

AL TERMINAR EL CURSO, EL ESTUDIANTE DE PRIMER SEMESTRE DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA, SERA CAPAZ DE VALORAR LA OBRA LITERARIA EN SU DIMENSION REAL, PARA DISTINGUIR LA LITERATURA DE LA ANTLITERATURA, PARA QUE DE ESTA MANERA EL ESTUDIO DE LAS HUMANIDADES SUSTENTE SUS PROGRESOS CIENTIFICOS, Y CONTRIBUYA A SU FORMACION HUMANISTICA.

### OBJETIVOS PARTICULARES

- 1.- Que los estudiantes definan las principales corrientes de las literaturas hispánicas, desde sus inicios hasta el s. XX, enunciando sus características principales, y encuadrándolas en el período histórico a que corresponden.
- 2.- Que los estudiantes localicen, dentro de cada época, las obras más sobresalientes de los géneros: épico y dramático, y estudien a sus respectivos autores.
- 3.- Que los estudiantes adquieran la habilidad para analizar e interpretar una obra literaria, mediante el comentario de textos.
- 4.- Que los estudiantes analicen las obras literaria más representativas de cada autor, partiendo de la lectura de las mismas e investigando sobre sus valores lingüísticos, estilísticos, sociales y humanos, lo que permitirá hacer una crítica justa de su valor literario.

- 5.- Que los alumnos formulen sus propios juicios críticos sobre las obras de estudio, organizando sus conocimientos sobre la materia y fundamentando sus opiniones en las de los críticos consagrados.
- 6.- Que los estudiantes se formen un criterio sano y recto, a fin de que puedan apreciar el valor de la obra literaria de calidad, y se conviertan en verdaderos lectores de la buena literatura.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Al terminar cada uno de los temas de estudio señalados en el programa, el estudiante será de juzgar la obra literaria en estudio, de acuerdo a la época en que fue escrita y tomando en cuenta las circunstancias especiales que aparecen en la vida de sus autores, en cuanto a : estrato sonoro, unidades de significación y mundo creado por el escritor.

### METODOS Y PROCEDIMIENTOS

A fin de lograr lo mejores resultados durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de la literatura, se emplearán los siguientes métodos didácticos que aseguren el logro de los objetivos propuestos:

En cuanto a la forma de razonamiento, se empleará el método inductivo-deductivo, ya que la participación de los estudiantes es muy importante, a fin de que basen sus juicios en la observación atenta y minuciosa de la obra literaria, empleando la técnica del redescubrimiento por medio de la inducción; y por medio de la deducción llegar a extraer conclusiones de alta validez.

En cuanto a la presentación de los temas de estudio, será empleado el método analítico-sintético, ya que para llegar a valorar la obra literaria, es necesario la disgregación del todo en sus partes, esto es, el análisis; el cual alcanzar su verdadero valor didáctico, se completa con la síntesis, o sea la reestructuración de la obra en estudio, a fin de llegar a conclusiones de valor.

En cuanto a la organización de los alumnos, se empleará el método activo, contando con la participación de todos los integrantes del grupo, para que éstos realicen su propio aprendizaje, lo que se hará efectivo mediante las siguientes técnicas de enseñanza:

- 1) Interrogatorio
- 2) Exposición
- 3) Investigación bibliográfica y hemerográfica
- 4) Estudio dirigido
- 5) Discusión dirigida
- 6) Mesas redondas
- 7) Simposium

## TEMAS DE ESTUDIO

### I.- INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA LITERATURA

- 1.- Qué es la literatura
- 2.- Objetivos de la enseñanza-aprendizaje de la literatura
- 3.- Características generales de las literaturas hispánicas

### II.- LITERATURA ESPAÑOLA MEDIEVAL

- 1.- CANTARES DE GESTA      Cantar de Mío Cid, Anónimo.
- 2.- MESTER DE CLERECIA      Milagros de Ntra. Señora, Berceo.
- 3.- ALBORES DE LA LIRICA      Coplas a la muerte de mi padre,  
Manrique.
- 4.- PROSA DIDACTICA      El Conde Lucanor, Inf. D. Juan Manuel
- 5.- DRAMATICA      Auto de los Reyes Magos, Anónimo.
- 6.- EL ROMANCIERO      Romanos Viejos, Anónimos.

### III.- EL SIGLO EN LA LITERATURA ESPAÑOLA

- 1.- POESIA      Marqués de Santillana y Juan de Mena.
- 2.- TEATRO      Juan de la Encina, Gómez Manrique y Lope de Rueda.
- 3.- PROSA      Nov. sentimental: Cárcel de amor, Diego de San Pedro.
- 4.- NOVELA      De Caballerías; Amadís de Gaula, Anónimo  
Dialogada: La Celestina, F. de Rojas.

### IV.- EL RENACIMIENTO

- 1.- CARACTERÍSTICAS DEL RENACIMIENTO
- 2.- RENACIMIENTO Y HUMANISMO
- 3.- EL RENACIMIENTO Y LAS LENGUAS NACIONALES

### V.- PRIMER RENACIMIENTO

- 1.- PERIODO DE IMPORTACION
- 2.- JUAN BOSCAN      Sonetos.
- 3.- GARCILASO DE LA VEGA      Eglogas y sonetos amorosos.

### VI.- SEGUNDO RENACIMIENTO

- 1.- PERIODO DE ASIMILACION
- 2.- PRIMERA ESCUELA SALMANTINA      Fray. Luis de León.
- 3.- DISCIPULOS DE FRAY LUIS

### VII.- ESCRITORES ASCÉTICOS DEL SIGLO XVI

- 1.- STA. TERESA DE JESUS      Libro de su vida  
Las Moradas.

2.- SAN JUAN DE LA CRUZ

Cántico Espiritual.

VIII.- LA NOVELA EN EL SIGLO DE ORO

- 1.- DE CABALLERIA
- 2.- PICARESCA
- 3.- NOVELA MODERNA

Amadís de Gaula, Anónimo.  
Lazarillo de Tormes.  
Nov. Ejemplares, Cervantes.

IX.- LA DRAMÁTICA EN EL SIGLO DE ORO

- 1.- LOPE DE VEGA
- 2.- TIRSO DE MOLINA
- 3.- CALDERON DE LA BARCA

Fuenteovejuna  
el mejor alcalde, el rey  
  
El burlador de Sevilla  
El condenado por descondiado  
La vida es sueño  
El grantteatro del mundo.

X.- CULTERANISMO Y CONCEPTISMO

- 1.- LUIS DE GONGORA
- 2.- FCO. DE QUEVEDO

Antología de sonetos  
" " "

XI.- EL SIGLO XVIII EN ESPAÑA

- 1.- LA REAL ACADEMIA EN ESPAÑA
- 2.- LITERATURA DIDACTICA
- 3.- EL TEATRO MORALIZANTE

Su fundación.  
Fabulistas: Iriarte y  
Samaniego.  
Leandro Fernández de Moratin

XII.- EL ROMANTICISMO

- 1.- POESIA LIRICA
- 2.- DRAMATICA

Duque de Rivas  
José Zorrilla  
José de Espronceda  
  
Duque de Rivas  
José Zorrilla  
Garfía Gutiérrez

XIII.- GENERACION DEL 98

- 1.- QUE ES UNA GENERACION
- 2.- INTEGRANTES DE ESTE GRUPO LITERARIO
- 3.- ALGUNOS DE SUS ESCRITORES MAS DESTACADOS

Un Novelista: Baroja  
Un dramaturgo: Valle Inclán  
Un ensayista: Unamuno  
Un poeta: Machado

XIV.- GENERACION DEL 27

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1.- MOMENTOS DE SU APARICION | El Centenario de Góngora   |
| 2.- POESIA PURA              | Pedro Salinas<br>Jorge Guillón<br>Gerardo Diego<br>Dámaso Alonso |

XV.- LITERATURA ESPAÑOLA CONTEMPORANEA

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1.- LA NOVELISTICA ACTUAL | Camilo José Cela<br>Carmen Laforet<br>José Ma. Gironella          |
| 2.- LA POESIA             | José Hierro<br>José Luis Hidalgo<br>Vicente Gaos                  |
| 3.- EL TEATRO             | Jaime Salom<br>Antonio Buero Vallejo<br>Horacio Ruiz de la Fuente |

BIBLIOGRAFIA FUNDAMENTAL

- ALBORG, JOSE LUIS, HISTORIA DE LA LITERATURA ESPAÑOL  
Edit. Gredos, Madrid, 1972.
- ALONSO, MARTIN, HISTORIA DE LA LITERATURA MUNDIAL
- BALBUENA PRATT, ANGEL, HISTORIA DE LA LITERATURA ESPAÑOLA  
Edit. Gustavo Gill, Barcelona, 1968.
- COMEZ GIL, ORLANDO, HISTORIA CRITICA DE LA LIPERATURA HISPANOAMERICANA  
Holt, Rinehart and Winston, New York, 1968.
- KAYSER, WOLFGANG, INTERPRETACION Y ANALISIS DE LA OBRA LITERARIA  
Edit. Gredos, Madrid, 1972.
- MICO BUCHON, J.L. CURSO DE TEORIA Y TECNICA LITERARIAS  
Edit. Casals, Barcelona, 1964
- OLIVEIRA, MARTINS, HISTORIA DE LA CIVILIZACION IBERICA  
Edit. El ateneo, Buenos Aires, 1951
- MAINER BAQUE, C. LAS DE LITERATURA ESPAÑOLA  
Edit. Jover, Barcelona, 1971
- SAINZ DE ROBLES, FEDERICO CARLOS, ENSAYO DE UN DICCIONARIO DE LITERATURA  
Edit. Aguilar, Madrid, 1964.

DIEZ ECHARRI Y ROCA FRANCESCA, HISTORIA DE LA LITERATURA ESPAÑOLA  
Edit. Aguilar, Madrid 1972.

UBIETO REGLA Y OTROS, INTRODUCCION A LA HISTORIA DE ESPAÑA  
Edit. Teide, Barcelona, 1963.

Profesor Titular:

Bio. Ma. Elena Mejía Shinshumoto

Guadalajara Jal, Agosto 1980

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.

INFOBILA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

HISTORIA DE LAS BIBLIOTECAS  
Plan de Trabajo

Profr. Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz. M. Ed.

Profr. Adjunto:

Lic. en B. Fátima Pérez Bustamante

Enero de 1981.

HISTORIA DE LAS BIBLIOTECAS  
Plan de Trabajo

- 1.<sup>o</sup> Breve introducción.
- 2.<sup>o</sup> Las bibliotecas en la antigüedad.
  - 2.1.<sup>o</sup> Sumeria.<sup>o</sup>
  - 2.2.<sup>o</sup> Babilonia.<sup>o</sup>
  - 2.3.<sup>o</sup> Asiria.<sup>o</sup>
  - 2.4.<sup>o</sup> Egipto.<sup>o</sup>
  - 2.5.<sup>o</sup> Fenicia.<sup>o</sup>
  - 2.6.<sup>o</sup> Grecia.<sup>o</sup>
  - 2.7.<sup>o</sup> Roma.<sup>o</sup>
  - 2.8.<sup>o</sup> Las bibliotecas más importantes de la antigüedad.
    - 2.8.1.<sup>o</sup> Alejandría.<sup>o</sup>
    - 2.8.2.<sup>o</sup> Pérgamo.<sup>o</sup>
- 3.<sup>o</sup> Las bibliotecas medievales.
  - 3.1.<sup>o</sup> Los monasterios.<sup>o</sup>
  - 3.2.<sup>o</sup> Las universidades.<sup>o</sup>
- 4.<sup>o</sup> El Renacimiento.
  - 4.1.<sup>o</sup> Impresión con tipos móviles.<sup>o</sup>
- 5.<sup>o</sup> Las bibliotecas modernas.
  - 5.1.<sup>o</sup> Características.<sup>o</sup>
  - 5.2.<sup>o</sup> Biblioteca Nacional de Berlín.<sup>o</sup>
  - 5.3.<sup>o</sup> Biblioteca Ambrosiana (Milán).<sup>o</sup>
  - 5.4.<sup>o</sup> Biblioteca Nacional de Viena.<sup>o</sup>
  - 5.5.<sup>o</sup> Biblioteca Real de Munich.<sup>o</sup>
  - 5.6.<sup>o</sup> Biblioteca del Museo Británico.<sup>o</sup>
  - 5.7.<sup>o</sup> Biblioteca del Congreso de Washington.<sup>o</sup>

- 5.8. La Biblioteca Real de Madrid.
- 5.9. Biblioteca Pública de New York.
- 5.10. Biblioteca de el Escorial.
- 5.11. Biblioteca Vaticana.
6. Las bibliotecas en México.
  - 6.1. Epoca prehispánica.
  - 6.2. Epoca colonial.
  - 6.3. Epoca moderna.
  - 6.4. La Biblioteca Nacional.
  - 6.5. El Instituto de Investigaciones Bibliográficas.
7. Las Bibliotecas en la Ciudad de Guadalajara.
  - 7.1. Biblioteca Benjamín Franklin.
  - 7.2. Biblioteca del Estado.
  - 7.3. Biblioteca del Instituto de Ciencias (o alguna otra escolar)
  - 7.4. Sistema de Bibliotecas UAG
    - 7.4.1. Central.
    - 7.4.2. Médicas: AL, ICE, OD.
    - 7.4.3. Preparatorias: femenil, varonil, y nocturna.

#### BIBLIOGRAFIA (hto. de las boas)

1. BARBERENA B., Elsa. Bibliotecas de México. México : University of the Americas, 1967.
2. DIRECTORIO DE BIBLIOTECAS DE LA REPUBLICA MEXICANA. 5. ed. México : SEP, 1973.
3. GATES, Jean Key. Libros y bibliotecas : guía para su uso. Buenos Aires : Bowker, 1972. p. 1-53.
4. IGUENZ, Juan B. El libro : epítome de bibliología. México : Porrúa, 1946. p. 132-149.
5. LITTON, Gastón. Historia de las bibliotecas.
6. WILLIAMS CARLO, Agustín. Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas.

7. THOMPSON, James. A history of the principles of librarianship. London : Clive Bingley, 1977. p. 9-41.

8. THE WORLD OF LEARNING.

Profr. Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz. M. Ed.

Profr. Adjunto:

Lic. en B. Fátima Pérez Bustamante.

Guadalajara, Jal. Enero de 1981.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

HISTORIOGRAFIA GENERAL

Profesor Titular:

Lic. Bertha Garibay de Soria

Agosto de 1980



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

## HISTORIOGRAFIA GENERAL

### IMPORTANCIA DEL CURSO.

El objeto de la Historiografía general es muy interesante consiste en estudiar la actitud que con respecto a la historia han adoptado los historiadores de las diversas épocas. Tiene gran importancia para el conocimiento del pasado histórico saber apreciar hasta que punto se puede confiar en la veracidad de los más importantes historiadores, cuales son sus aportaciones, cuales sus defectos, si predomina en ellos la pasión por la expresión artística o la conciencia de investigadores de la verdad.

Tiene más significado para nosotros conocer un hecho histórico si investigamos en que circunstancias y bajo que influencias se escribieron.

En este curso el alumno seguirá paso a paso el desenvolvimiento de la historia desde los más primitivos narradores hasta los eruditos y los creadores del método científico de la historia. El mismo alumno comprenderá por medio de la lectura y del análisis de las obras que escribieron los más famosos historiadores que la historia no está escrita de una vez por todas, que está gestándose permanentemente y que evoluciona con las civilizaciones.

### META:

Que el alumno tenga un concepto claro de como se ha escrito la historia, de las corrientes que se han seguido a través de los tiempos y de las diferentes tendencias que existen, para coadyuvar a su formación humanística y para que al mismo tiempo adquiriera un criterio recto comprendiendo los sistemas importan

tes del pensamiento histórico.

#### OBJETIVOS GENERALES:

- 1 Después de leer las diferentes obras históricas que se le asignen, el estudiante observará que la concepción de la historia, los medios de que dispone, el método que se emplea, están en relación con la vida - que refleja la obra.
- 2 Al terminar el curso el alumno identificará a todos los historiadores a quienes se debe en gran parte los recursos, el método de la historia y la concepción misma que prevalece aun en nuestros días.
- 3 Antes de leer toda obra histórica el estudiante analizará el medio - social en que se desarrolló éste, deducirá las influencias que actua ron en el criterio del escritor para la interpretación de los hechos.
- 4 El estudiante identificará a los historiadores que han tomado a la -- historia como un pretexto, un medio de hacer la apología de su propia nación, de un partido o de una creencia religiosa.

#### UNIDAD I

##### UNIDAD INTRODUCTORA.

#### OBJETIVOS PARTICULARES.

- 1 A través de las exposiciones del maestro y de la lectura de una Introducción histórica, el estudiante analizará los elementos indispensables para conocer al historiador y su obra.
  - 1.1 El alumno después de ver varios ejemplos de historiadores juzgará la - importancia que tiene la observación en la interpretación de los hechos históricos.
  - 1.2 Después de investigar en libros de historia general, el alumno describirá la importancia de las fuentes de la historia.

- 1.3 El alumno resumirá la importancia que tiene la crítica de las fuentes de la historia.

#### ACTIVIDADES.

El alumno escuchará clases expositivas en las que se hablará de los elementos que debe manejar todo historiador.

Lectura del libro Introducción a la historia de Bloch (capítulos que asigne el maestro)

Investigación en libros de historia general y en enciclopedias.

Reportes de los alumnos sobre sus puntos investigados.

Comentarios de los alumnos.

#### UNIDAD II

##### HISTORIOGRAFIA GRIEGA

##### OBJETIVOS PARTICULARES.

##### OBJETIVO PARTICULAR.

1. El alumno elaborará un juicio sobre las aportaciones de la historiografía griega.

1.1 Después de investigar el alumno elaborará una síntesis del cuadro histórico en que se desarrolló la historiografía clásica de Grecia. Consultará libros de historia general y de Grecia en particular. La síntesis comprenderá: medio geográfico, pobladores, conquistas y aspectos culturales sobresalientes.

1.2 El alumno elaborará un cuadro sinóptico de la evolución de la historiografía griega: logógrafos, Herodoto, Tucídides, Polibio.  
Considerando las características sobresalientes de cada uno.  
Puede auxiliarse con el libro de Historiografía general de Josefina Vázquez.

- 1.3 El estudiante elaborará un reporte de Herodoto, leyendo la parte que se le asigne de la obra.

- 1.4 El alumno elaborará un reporte sobre Tucídides y sobre Polibio después de leer la parte de la obra que se le asignen.

#### ACTIVIDADES:

- El alumno asistirá a clases y escuchará las exposiciones del maestro.
- El alumno investigará en los temas que se le asignen, así como también---- para ampliar las clases del maestro.
- Lectura: Los nueve libros de la Historia de Herodoto.  
Las Guerras del Peloponeso de Tucídides.
- Exposición de reportes en forma oral ante todo el grupo.
- Discusión en mesas redondas sobre los autores leídos.

#### UNIDAD III

##### HISTORIOGRAFIA ROMANA.

##### Objetivo Particular.

- 1 Al finalizar la unidad el alumno quedará capacitado para discutir sobre los historiadores latinos, tomando en cuenta: la obra en general. el mé todo, la concepción sobre la historia, tendencia. etc.
- 1.2 Después de haber investigado, el alumno elaborará un resumen del marco histórico en que se desarrolló la historiografía latina. Tomando más - en cuenta La República y El Principado.
- 1.2 El alumno explicará la importancia que tuvieron los anales en la historiografía romana, después de que el maestro le explique que fueron los anales.
- 1.3 Después de leer el alumno sintetizará las características más sobresalientes de Julio Cesar, Tito Livio y Tácito. Tomará en cuenta, método empleado, veracidad, contenido, tendencia y concepción que tuvieron de la historia.

ACTIVIDADES:

Investigaciones para ampliar la clase del maestro.

- Escuchar exposiciones del maestro.
- Lecturas: Comentarios de las guerras de las Galias  
Historia de Roma de Tito Livio.  
Los Anales de Tácito.
- Lecturas de los reportes ante el grupo.
- Discusión entre los alumnos de las obras leídas.

UNIDAD IV

HISTORIOGRAFIA CRISTIANA PRIMITIVA

OBJETIVOS PARTICULARES.

- 1 Al terminar la unidad el alumno quedará capacitado para discutir sobre los cambios que se realizaron en la manera de escribir la historia de este período de la historiografía.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 El alumno investigará sobre la historia de los primeros tiempos del cristianismo, y aportarán sus datos obtenidos a todo el grupo.
- 1.3 Después de leer algunos de los evangelio, el estudiante expresará ante el grupo la importancia que tienen como documentos históricos.

ACTIVIDADES.

- Investigaciones individuales.

UNIDAD V

HISTORIOGRAFIA MEDIEVA

OBJETIVO PARTICULAR.

- 1 Al terminar la unidad el alumno quedará capacitado para explicar por-  
que la historiografía sufrió un retroceso durante la Edad Media.
- 1.1 Después de leer en la historia universal de Alvear Acevedo el capítulo  
sobre la Edad Media. El estudiante analizará este período la historia.
- 1.2 Después de escuchar las exposiciones de maestro el alumno elaborará una  
sinopsis de las principales características de la historiografía me-  
dieval.

#### ACTIVIDADES.

- Investigaciones de los alumnos.
- Asistencia a clases y participación en ellas.
- Comentarios en clase sobre los temas tratados.

#### UNIDAD VI

##### HISTORIOGRAFIA DEL RENACIMIENTO.

##### Objetivo Particular.

Al terminar la unidad el alumno analizará las principales características de las  
historiografía del Renacimiento.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 El alumno elaborará un bosquejo de este periodo histórico. Puede ser consul-  
tado en la historia Universal de Carlos Alvear Acevedo, o cualquier otra his-  
toria universal.
- 1.2 Después de discutir en clases el alumno quedará capacitado para definir el  
humanismo.
- 1.3 El alumno identificará a los precursores del Renacimiento historiográfico.
- 1.4 Después de escuchar las exposiciones del maestro y discutir con el grupo, -  
el alumno identificará a los historiadores del Rknacimiento dentro de Italia

- 1.5 Auxiliándose de la Historia de la Historiografía de Josefina Vázquez, los alumnos explicarán por escrito como se realizó la expansión de la historiografía humanista fuera de Italia.

#### ACTIVIDADES.

El alumno asistirá a clases

- Investigaciones. para ampliar temas expuesto en clases.
- Leerá en clases el resultado de sus investigaciones.

#### UNIDAD VII

##### LA HISTORIOGRAFIA MODERNA.

##### OBJETIVO PARTICULAR.

Al terminar la unidad el alumno quedará capacitado para elaborar en forma de síntesis un cuadro con las corrientes historiográficas de la época, anotando sus características generales y encuadrando en ellas a los principales historiógrafos y sus obras.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 Después de leer en Josefina Vázquez el capítulo sobre la Negación de la Historia, el alumno quedará capacitado para explicar como influyó el racionalismo en el terreno de la historia.
- 1.2 El alumno investigará en Georges Lefebvre el tema historiografía de la Ilustración y después identificará a los principales representante de ella.
- 1.3 Después de documentarse el Josefina Vázquez y el Lefebvre y escuchar las exposiciones del maestro, el alumno quedará capacitado para discutir con sus compañeros de grupo las características de la historiografía del Romanticismo e identificará a los principales exponentes.

- 1.4 Después de investigar el alumno expondrá en un máximo de tres cuartillas las principales características del liberalismo que pudieran haber influido en la historiografía.
- 1.5 Escuchando clases y leyendo a Vázquez en su Historiografía, el alumno identificará a los principales historiadores del liberalismo.

## UNIDAD VIII

### HISTORIOGRAFIA CIENTIFICA.

#### OBJETIVO PARTICULAR.

Al terminar el estudio de esta unidad el alumno presentará una síntesis de esta corriente, tomando muy en cuenta su aportación más importante que fue el me todo.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 Después de investigar en una Introducción al estudio de la Historia, el alumno explicará en que consiste el método histórico.
- 1.2 Trabajando en equipos los alumnos presentarán ante los compañeros de grupo un trabajo sobre Niebuhr y Ranke.

#### SUGERENCIAS METODOLOGICAS.

- Exposición directa e indirecta.
- Investigación
- Análisis y comparación
- Uso de técnicas grupales.
- Deducción
- Analógico

NOTA: Procurando en todo caso la mayor participación del alumno.

#### BIBLIOGRAFIA FUNDAMENTAL.

- Artola. Textos fundamentales para la historia. Revistas de Occidente.
- Bloch. M. Introducción a la historia. Breviarios. FCE. No. 64
- Croce Benedetto. La historia como hazaña de la libertad. Fondo de Cultura Económica.
- Bernhard. Joseph. El sentido de la Historia. Pegaso.
- Cassani Jorge, Luis Amuschastegui. Del Epos a la Historia Científica Nova Buenos Aires.
- Collingwood. Idea de la Historia. Fondo de Cultura Económica.
- Historiadores latinos EDAF. Buenos Aire.
- González Luis. Invitación a la Microhistoria. SEP No. 72.
- Lefebvre Georges. El Nacimiento de la Historiografía Moderna.
- Vázquez Josefina. Historia de la Historiografía. SEP No. 93
- Baur. Introducción al estudio de la historia. Bosch. Barcelona.
- Romero José Luis. De Herodoto a Polibio Col. Austral.
- Lowith Karl. El Sentido de la Historia. Aguilar, Madrid.

NOTA: Conforme se desarrollen las unidades se indicará bibliografía específica.

#### LECTURAS QUE SE RECOMIENDAN A LOS ALUMNOS.

- Los nueva libros de la historia de Herodoto.
- La Guerra del Peoponeso de Tucídides.
- La retirada de los Diez mil de Jenofonte.
- La Historia Universal de Polibio
- Comentarios de las guerras de las galias de Julio César
- Las Cotilnarias de Salustio.
- Los Anales de Tácito.
- Las Historias de Tito Livio.
- San Isidoro y Cervantes de la Col. Austral.
- Historia y Vida de Azorín, Col. Austral.
- El Otoño de la Edad Media. de Huizinga.

Lic. Bertha Garibay de Soria

Guadalajara Jal., Agosto de 1981

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

HISTORIOGRAFIA MEXICANA.

Profesor Titular:

Lic. Bertha Garibay de Soria

Agosto 1979.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

## HISTORIOGRAFIA MEXICANA

### IMPORTANCIA DEL CURSO:

"Tomar conciencia del pasado es atributo esencialmente humano que lleva a contemplar la realidad del presente con más amplias perspectivas", sobre todo cuando se trata de la historia nacional.

Estudiando la historiografía de México el estudiante conocerá a través de los distintos historiógrafos de cada una de las épocas históricas las raíces más profundas de la historia de México, la cual palpará por medio de las crónicas y relaciones que estos escritores nos legaron; así mismo advertirá el criterio propio del momento en que se realizaron los hechos.

Es muy interesante estudiar las diversas formas como se concibieron los hechos en los distintos períodos del pasado de nuestra patria: Conquista, Colonización, Evangelización, Colonia, Independencia, Reforma, Porfirismo.

### META:

Que el alumno tenga un concepto claro de como se ha escrito la historia de México. Y mediante la lectura de algunas obras forme un recto criterio para interpretar los hechos históricos.

### OBJETIVOS GENERALES:

- 1.- Que el alumno identifique las grandes corrientes en que se ha escrito la historia de México.
- 2.- Que el alumno se capacite para hacer estudio analítico de las obras históricas.
- 3.- Que el alumno se interese por el estudio de la historia de México a través de la lectura.

- 4.- Que el alumno se capacite para que pueda valorar las obras históricas de acuerdo a lo positivo y negativo que posean.

#### UNIDAD I

##### UNIDAD INTRODUCTORIA.

##### OBJETIVO PARTICULAR.

- 1 Al terminar la unidad el alumno elaborará un cuadro que comprenda a los distintos tipos de historiadores; con sus características y los distintos pasos que se adviertan en el desenvolvimiento de la historiografía mexicana.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 El alumno analizará en clase guiado por el maestro las primeras finalidades a que responde la historia del cronista.
- 1.2 Después de leer la introducción de Lectura históricas del Lic. Delatorre Villar. El alumno presentará en un esquema las concepciones de la historia sustentadas por los historiadores mexicanos.

#### UNIDAD II

##### HISTORIADORES GENERALES DE INDIAS.

##### OBJETIVO PARTICULAR

- 1 Al terminar esta unidad el alumno identificará a los principales historiadores de Indias, anotando sus características de cada uno de ellos.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 Después de leer cuatro historiadores de Indias de Ramón Iglesias. - el estudiante elaborará un reportaje sobre Pedro Martir de Anglería.
- 1.2 Después de escuchar al maestro y de leer Cuatro historiadores de Indias de O'Gorman. el estudiante presentará un reporte sobre el padre Acosta.

El alumno elaborará un reporte sobre Oviedo. Puede auxiliarse leyendo los cuatro Cronistas de Ramón Iglesias.

ACTIVIDADES:

- Asistir a clases y participar en ellas.
- Trabajos de investigación sobre los cronistas.
- Lectura de reportes ante el grupo.
- Comentar con los compañeros de grupo los temas investigados.

UNIDAD III

Historiadores de la Conquista de México.

OBJETIVO PARTICULAR:

Al terminar la unidad el alumno estará capacitado para identificar a **LOS** principales historiadores contemporáneos de la conquista. Encontrando las principales características de cada uno de ellos así como sus obras.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 Después de escuchar la exposición del maestro sobre la conquista, el alumno podrá situarse en el momento histórico que leerá a través de los distintos cronistas.
- 1.2 Los alumnos leerán las cartas de relación de Hernán Cortés y trabajando en equipos elaborarán un análisis de las mismas y lo expondrán en clases.
- 1.3 Organizados en equipos los alumnos leerán una parte de la verdadera historia de la Conquista de Barnal Díaz del Castillo y discutirán en mesas redondas las características de la obra y del historiador ypp-presentarán sus conclusiones ante todo el grupo.
- 1.4 Por medio de una conferencia del maestro el alumno identificará a Gó mara, Conquistador Anónimo y a Alondo de Aguilar.

ACTIVIDADES.

Los alumnos asistirán a clases y participarán en éstas discutiendo - los temas expuestos por el maestro.

Lecturas: Cartas de Relación de Hernán Cortés.

Historia Verdadera de la Conquista.

Elaboración de reportes y lectura de ellos en clase.

Decisión de temas en mesas redondas y elaboración de conclusiones.

Elaboración de esquemas.

#### UNIDAD IV

##### LOS FRAILES CRONISTAS

##### OBJETIVO PARTICULAR.

I Al terminar la unidad el alumno identificará a los frailes cronistas y realizará un análisis de sus obras.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 Después de haber escuchado la clase del maestro, el alumno enlista a los frailes cronistas para que realice pequeñas investigaciones sobre su persona.
- 1.2 El estudiante elaborará un reporte sobre Motolinia después de haber leído la parte de historia de los indios que se le asigne.
- 1.3 Organizados en equipos los alumnos elaborarán un sencillo análisis de la obra de Sahagún y lo leerán ante el grupo.
- 1.4 Escucharán una conferencia del maestro y después identificarán a Gerónimo de Mendieta y a Torquemada así como sus obras.

##### ACTIVIDADES:

Asistir a clases del maestro. Participar en ellas.

Lecturas. Historia de los Indios de Motolinia.

Historia General de las Cosas de la Nueva España de Sahagún.

Elaborarán reportes y los leerán en clase.

Investigarán.

#### UNIDAD V

##### HISTORIADORES DEL SIGLO XVIII

##### OBJETIVO PARTICULAR.

Al terminar la unidad el estudiante identificará a los principales historiadores del siglo XVIII tomando en cuenta las características personales y las de sus obras.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.1 Por medio de una investigación el alumno elaborará una síntesis so-

bre los principales historiadores del siglo XVIII.

1.2 Después de comparar su investigaciones con las de los demás compañeros, los alumnos elaborarán conclusiones.

#### ACTIVIDADES:

Investigaciones  
Asistencia a clases  
Presentación de trabajos ante el grupo  
Comentarios entre compañeros

#### UNIDAD VI

Al terminar esta unidad los estudiantes identificarán a los historiadores del siglo XIX.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

El alumno realizará las principales obras de este siglo y presentará los reportes al maestro.

#### ACTIVIDADES.

Asistencia a clases y participación en ellas.  
Lecturas de las obras que asigne el maestro  
Elaboración de reportes

#### SUGERENCIAS METODOLOGICAS.

Exposición directa e indirecta  
Deductivo  
Análisis y síntesis  
Comparación  
Investigación

#### BIBLIOGRAFIA Fundamental.

Profesor Titulado:

Lic. Bertha Garibay de Soria

Guadalajara, Jal. Agosto de 1979.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa del curso

INTRODUCCION AL PROCESAMIENTO DE DATOS  
(OPTATIVA)

Profesor Titular:  
Ing. José de Jesús Hernández  
Enero de 1981

INFOBILA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

INTRODUCCION AL PROCESAMIENTO DE DATOS  
(OPTATIVA)

A. Principios generales

1. Concepto sobre automatización
2. Procesamiento de datos (Equipo UR)
3. Conceptos sobre el computador
4. Programación
  - a. Elementos
    - i. Definición
    - ii. Normas
  - b. Diagramas
    - i. Tipos
    - ii. Técnicas
  - c. Lenguajes
    - i. Tipos
    - ii. Codificación
5. Definición del problema. Análisis de sistemas como forma de definición del problema
6. Diseño como forma del plan
  - a. Sistema ideal
  - b. Sistema práctico
7. Costos
  - a. Selección de equipos
  - b. Personal
8. Implementación
  - a. Diseño detallado del sistema
  - b. Programación
  - c. Conversión
  - d. Phase-in
  - e. Feed-Back

B. Catálogos colectivos

1. Principios generales
  - a. Definición
  - b. Tipos
  - c. Finalidad

2. Principios de organización
3. Funcionamiento
4. Catálogos colectivos automatizados
  - a. Generalidades
  - b. Ventajas
  - c. Desventajas
  - d. Estructura
  - e. Conversión
5. Operaciones por computador
  - a. Generación
  - b. Corrección
  - c. Consolidación
  - d. Indización
  - e. Productos
6. Análisis de ejemplos. Experiencias importantes en América Latina y otros países.
7. Nueva tecnología en el campo
8. Problemática.

Profesor Titular  
Ing. José de Jesús Hernández  
Guadalajara, Jal. Enero de 1981

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

INTRODUCCION A LA BIBLIOTECOLOGIA I

Profesor Titular:  
Lic. Vicente Sáenz Cirlo M.L.S.  
Agosto 1980



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

## INTRODUCCION A LA BIBLIOTECOLOGIA I

### Introducción

Este sumario ha sido preparado para ser usado por los alumnos del Curso de Introducción a la Bibliotecología, de la Licenciatura en Bibliotecología ofrecida por la Universidad Autónoma de Guadalajara.

Incluye: Objetivo General, Objetivo Específico, Programa de Estudio, Metodología, Forma de Evaluación y Bibliografía.

### Objetivo General

Dar a conocer al estudiante los elementos primordiales de la Bibliotecología, de tal manera que le permita tener una idea de los fundamentos históricos de la ciencia bibliotecaria; de los principales objetivos de las bibliotecas, sus servicios y necesidades; y de la bibliotecología como una profesión que habrá de capacitarlo para los complejos y especializados conceptos y problemas con los cuales se enfrentará en cursos, estudios, trabajos e investigaciones futuras.

### Objetivos Específicos

- 1.- Definir, explicar y aclarar algunos conceptos básicos relacionados con la bibliotecología.
- 2.- Comentar brevemente el desarrollo histórico, situación actual y posibilidades futuras de las bibliotecas.
- 3.- Exponer la organización y funcionamiento de una biblioteca en general y de los diferentes tipos de esta clase de instituciones.
- 4.- Introducir al estudiante a la profesión bibliotecaria, a algunas de sus actividades y principios básicos.
- 5.- Destacar la importancia del usuario, como razón de ser de la ciencia bibliotecaria.

## Programa de Estudio

### I.- Introducción.

- A.- ¿Qué es la Bibliotecología?
- B.- Conceptos Básicos
- C.- Bibliotecas y Centros de Información.

### II.- Breve Reseña Histórica de los Materiales Bibliográficos y de las Bibliotecas

- A.- La Antigüedad
  - 1. Egipto
  - 2. Egipto
  - 3. Roma
- B. La Edad Media
- C. El Renacimiento
- D. Epocas Moderna y Contemporánea

### III. Las Bibliotecas

- A.- Definición
- B.- Su Organización y Funcionamiento
- C.- Sus Actividades
  - 1. Selección y Adquisición
  - 2. Organización
  - 3. Servicios al Público
- D. Tipos
  - 1. Públicas
  - 2. Escolares
  - 3. Académicas
  - 4. Especializadas

### IV. La Bibliotecología como Profesión

- A. Las Bibliotecas, el Bibliotecario y la Sociedad
- B. Educación Bibliotecológica
  - 1. En Estados Unidos
  - 2. En América Latina
  - 3. En México
    - a. Desarrollo Histórico
    - b. Situación Actual
    - c. Perspectivas
- C. Literatura Especializada para el Estudio de la Bibliotecología.
- D. Organizaciones Profesionales
  - 1. Relevancia
  - 2. Funciones
  - 3. La AIA
  - 4. La Ambac
  - 5.-La ABIESI
  - 6.

### V. Los Usuarios

- A. Definición
- B. Clases
- C. Su Importancia

## Metodología

Cada clase constará de tres horas, con un intermedio de quince minutos. El curso se desarrollará a través de:

Explicación y comentario de los temas  
Lecturas obligatorias y complementarias  
Trabajos por escrito  
Reportes orales  
Ejercicios  
Exámenes parciales  
Examen final

## Evaluación

Se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

Participación en clase	15%
Reportes orales	15%
Trabajos parciales	20%
Exámenes parciales	15%
Examen Final	15%
Trabajo final	20%

## Bibliografía

- 1.- "Biblioteca". Enciclopedia Barsa. (1979), III, p. 351-55.
- 2.- Bixler, Paul. The Mexican library. Metuchen, N.Y.: The Scarecrow Press, 1969.
3. Buonocore, Domingo. Diccionario de Bibliotecología. 2 ed. Buenos Aires: Mayymar, 1976.
- 4.- Dhal, Stevenson. Historia del libro. Madrid: Alianza Editorial, 1972.
- 5.- Daniels Shepard, Marietta. "Library development in Latin America". Encyclopedia Americana (1978), XVII, p. 333-35
- 6.- Daws, Robert B., and others. "Library functions and personnel". Encyclopedia Americana (1978), XVII, p. 360-81.
- 7.- La educación continua en las bibliotecas. México: Biblioteca Benjamin Franklin 1973.
- 8.- Evans, Luther H. "International library development". Encyclopedia Americana (1978), XVII, p. 318-19.
- 9.- Fernández de Zamora, Rosa María. "México, Libraries in." Encyclopedia of library and information science. (1978), XVIII, p. 1-39.
- 10.- Gates, Jean K. Introduction to librarianship. 2 ed. New York: McGraw-Hill, 1976.
- 11.- \_\_\_\_\_ . Libros y bibliotecas, guía para su uso. Buenos Aires: Bowker, 1972.
- 12.- Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 6, Guanajuato, Gto., 1974. Memorias. México: UNAM, 1975.
- 13.- Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 7, Querétaro, Qro., 1976. Memorias. México: AMBAC, 1976.
- 14.- Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 8, Guadalajara, Jal., 1977. Memorias. México: AMBAC, 1977.
- 15.- Kramer, Garnetta, comp. Notas bibliotecológicas. México: Pax-México, 1966.
- 16.- Litton, Gaston L. El bibliotecario. Buenos Aires: Bowker, 1973.

- 17.- \_\_\_\_\_ . Del libro y su historia. Buenos Aires: Bowker, 1971.
- 18.- \_\_\_\_\_ . Los lectores en sus libros. Buenos Aires: Bowker, 1971.
- 19.- Millares Carlo, Agustín. Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas. México: FCE, 1971
- 20.- Mirdock, John W. and Brophy, Charles A. "A comparison of the functions of libraries and information centers." Library trends, XIV, 13 (Jan., 1966), 34752.
- 21.- Sabor, Josefa Emilia: Revisión del concepto de las funciones bibliotecarias en América Latina.
- 22.- Schullian, Dorothy M. "History of libraries, beginnings to 1600." Encyclopedia Americana. (1978), XVII, p. 310-13.
- 23.- Sáenz Cirlo, Vicente Javier. La industria editorial mexicana. Monterrey, N.L. 1973.
- 24.- Sáenz Cirlo, Vicente Javier, y otros. La biblioteca universitaria. México: UNAM, 1975.
- 25.- Seminario de Educación Bibliotecológica en México, San Luis Potosí, S.L.P., 1978. Mémoires, México: ABIESI, 1978.
- 26.- Shera, Jesse H. An introduction to library science; basic elements of library services. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1976
- 27.- \_\_\_\_\_ . The foundations of education for librarianship. New York: Wiley, 1972.
- 28.- \_\_\_\_\_ . Knowing, books and men; knowing computers, too. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited,
29. Thompson, James. A history of the principles of librarianship. Hamden, Conn.: Shoe String Press, 1977.
- 30.- Thomson, Lawrence S. "History of libraries, from 1600 to World War II." Encyclopedia Americana ( 1978), XVII, p. 314-17.
- 31.- Whittaker, Kenneth. Using libraries; an informative guide for students and general users. 3 ed. London: André Deutsch, 1972

Lic. Vicente Sáenz Cirlo M.L.S.

Guadalajara Jal. Agosto de 1980

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA.

Programa para el Curso

INTRODUCCION A LA BIBLIOTECOLOGIA II

Prof. Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz.

Enero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA.

INTRODUCCION A LA BIBLIOTECOLOGIA 11

Meta General:

Proporcionar al estudiante el marco teórico de la Bibliotecología, complementando los elementos y principios de la misma que conoció en el primer semestre, con información sobre otros aspectos de la Bibliotecología, como ciencia y como profesión, y las relaciones que guarda con otras disciplinas y ciencias.

OBJETIVOS:

- 1.- Identificar mediante la lectura de obras de Consulta y ensayos generales, de la Bibliotecología, aquellos aspectos de interés a la profesión que no se trataron en el primer semestre.
- 2.- Analizar, las diferentes definiciones de Bibliotecología conocidas, identificando en ellas los enfoques que existan, entre los siguientes :
  - a) aspectos filosóficos
  - b) enfoques teóricos
  - c) aspectos sociológicos
  - d) enfoques prácticos
  - e) otros aspectos y/o enfoques.
- 3.- Analizar la situación actual de la profesión bibliotecológica desde los siguientes puntos de vista:
  - a) Oferta y demanda.
  - b) Reclutamiento de futuros bibliotecólogos.
  - c) Aspectos ocupacionales.
  - d) Diversos campos de acción.

- 4.- Obtener información sobre las tendencias y problemas actuales de la Bibliotecología a nivel nacional e internacional.
- 5.- Analizar los elementos de las definiciones de la Bibliotecología ya conocidas para elaborar un ensayo indicando las relaciones de la Bibliotecología.

#### T E M A R I O

1. Filosofía de la Bibliotecología.
  - 1.1. Filosofía de los servicios.
  - 1.2. Filosofía de la educación bibliotecológica.
  - 1.3. Ética Profesional.
2. La Bibliotecología como ciencia y como profesión.
  - 2.1. Enfoque teórico.
  - 2.2. Aspectos prácticos.
  - 2.3. Aspectos ocupacionales.
  - 2.4. Oferta y demanda de bibliotecólogos.
  - 2.5. Reclutamiento de futuros bibliotecólogos.
  - 2.6. El status del bibliotecólogo.
3. Tendencias actuales y problemas.
  - 3.1. Cooperación nacional. e internacional.
  - 3.2. Centralización y descentralización.
  - 3.3. Selección positiva vs. Censura.
  - 3.4. Automatización.
  - 3.5. Evaluación de los servicios.
  - 3.6. Legislación bibliotecaria.
  - 3.7. Investigación bibliotecológica.
- 4.- La Bibliotecología en sus relaciones con otras disciplinas.
  - 4.1. Bibliotecología y disciplinas afines.
    - 4.1.1. Documentación.

- 4.1.2. Las Ciencias de la Información.
- 4.1.3. Bibliografía.
- 4.1.4. Consulta.
- 4.2. Bibliotecología y Ciencias Sociales.
- 4.2.1. Psicología.
- 4.2.2. Sociología.
- 4.2.3. Educación.
- 4.2.4. Administración.

5.- Las Relaciones Públicas y la Bibliotecología.

B I B L I O G R A F I A.

GATES, Jean K. Introduction to librarianship. 2d. New York: Mc Graw-Hill, 1976.

\_\_\_\_\_. Libros y bibliotecas, guía para su uso. Buenos Aires: Bowker, 1979.

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 6, Guanajuato, Gto., 1974  
Memorias. México : UNAM, 1975

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 7, Querétaro, Qro., 1976.  
Memorias. México: AMBAC, 1976.

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 8, Guadalajara, Jal., 1977.  
Memorias. México : AMBAC, 1977.

KRAMER, Garnetta, comp. Notas bibliotecológicas. México: Pax-México, 1966.

LITTON, Gastón L. El bibliotecario. Buenos Aires, Bowker, 1973.

LEWIS, M. "Sociology Management and libraries ". Library Review. v.26, No.1 , pp. 3-9, 1977.

McLEAN, S.C. " Las asociaciones de bibliotecarios y sus obligaciones " Boletín de la UNESCO para las bibliotecas v. 25, no. 2, Marzo -Abril 1971 pp. 78-84.

MARTIN, L.A. " American public library as a social instituin " - (reprinted from Library Quarterly, v.7, pp.546,63, October 1937) American Library philosophy, an anthology, Shoe String, 1975. ( pp. 88-105).

Prof. Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz.

Guadalajara, Jalisco, Enero de 1981.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELAS DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso  
INTRODUCCION A LA CIENCIA Y A LA TECNICA I

Prof. Titular :

Lic. Teresita Castillo de Sainz M. Ed.

Prof. Adjunto : Lic. Soledad Reynoso Ramírez

Agosto 1980.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

### INTRODUCCION A LA CIENCIA Y A LA TECNICA I

El objetivo general de este curso será: que el alumno valore las aportaciones culturales legadas a la posteridad por los diferentes pueblos y épocas a través de la Historia.

#### UNIDAD I LA CULTURA

OBJETIVO PARTICULAR: Valorar la importancia de la Cultura como parte espiritual del ser humano.

- 1).-- Definiciones de Cultura y Civilización.
- 2).-- Semejanzas, diferencias y dependencias entre Civilización y Cultura.
- 3).-- Factores de la Cultura.
- 4).-- Formación de la Cultura.
- 5).-- Corrientes de Intercambio y Simbiosis Cultural.
- 6).-- Planos y conceptos espirituales de la Cultura.
- 7).-- Unidad y Variedad de la Cultura.

#### UNIDAD II INTERCAMBIO CULTURAL

OBJETIVO PARTICULAR: Que el alumno analice cada uno de estos conceptos y reconozca la importancia que tienen para la Cultura.

- 1).-- Comunicaciones, Comercio en la Cultura.
- 2).-- Vestido y Adorno en la Cultura.
- 3).-- Totemismo, Deísmo en la Cultura.

#### UNIDAD III CULTURAS PREHISTORICAS.

OBJETIVO PARTICULAR: que el alumno reconozca las características principales de cada una de las etapas Prehispanicas.

- 1).-- Paleolítico y Neoolítico.
- 2).-- Época de los Metales.

UNIDAD IV CULTURA EGIPCIA.

OBJETIVO PARTICULAR: Qué el alumno valore la Cultura Universal Egipcia y su le  
gado a la Cultura Universal.

- 1).- Marco Histórico y Geográfico.
- 2).- Organización Política-Social.
- 3).- Religión.
- 4).- Artes y Ciencias.

UNIDAD V MESOPOTAMIA, FENICIA Y PERSIA.

OBJETIVO PARTICULAR: Valorar los principales aspectos de cada una de las Cultu  
ras y su legado a las demás Culturas.

- 1).- Marco Historico Geográfico.
- 2).- Organización Política-Social.
- 3).- Religión.
- 4).- Cultura.

UNIDAD VI CULTURA GRIEGA.

OBJETIVO PARTICULAR: Valorar la Cultura Griega como base de la Cultura Occiden  
tal.

- 1).- Marco Histórico y Geográfico.
- 2).- La Cultura Gretense y Minóica.
- 3).- Política y Sociedad.
- 4).- Religión.
- 5).- Arte.
- 6).- Helenismo.

UNIDAD VII CULTURA ROMANA.

OBJETIVO PARTICULAR : Valorar a los Romanos como difusores de la Cultura a trá  
ves del Cristianismo.

- 1).- Marco Histórico y Geográfico.
- 2).- Política y Sociedad.
- 3).- Religión.
- 4).- Arte.
- 5).- Cristianización del Imperio Bárbaro.
- 6).- Arte en el Cristianismo.

Prof. Titular.

Lic. Teresita Castillo de Saiz M. Ed.

Agosto 1980.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

INTRODUCCION A LA CIENCIA Y A LA TECNICA II

Profr. Titular :

Lic. Terecita Castillo de Sáinz M. Ed.

Profr. Adjunto :

Lic. Soledad Reynoso Ramírez.

Enero 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

### INTRODUCCION A LA CIENCIA Y A LA TECNICA II

OBJETIVO PARTICULAR: Analizar los diferentes aspectos en los que se distinguió  
EL Imperio Bizantino.

- 1).- Marco Histórico y Geográfico
- 2).- Comercio
- 3).- Cultura

### UNIDAD II LA IGLESIA Y LA CULTURA EN LA EDAD MEDIA.

OBJETIVO PARTICULAR: Valorar la importancia de la obra Cultural de la Iglesia.

- 1).- Vida Religiosa
- 2).- Las Herejías
- 3).- El Canto Gregoriano
- 4).- Escuelas de traductores de Toledo
- 5).- Gremios
- 6).- Escuelas y Universidades
- 7).- Filosofía Escolástica
- 8).- Literaturas: Latina, Lenguas Romanas.
- 9).- Arte Medieval: Románico y Gótico.
- 10).- Economía y Sociedad.

### UNIDAD III EL RENACIMIENTO

OBJETIVO PARTICULAR: Juzgar la situación Cultural en la época del Renacimiento

- 1).- El Humanismo
- 2).- Pintura
- 3).- Escultura
- 4).- Arquitectura.

### UNIDAD IV REFORMA PROTESTANTE

- 1).- Falsa reforma protestante
- 2).- La verdadera reforma católica
- 3).-

3).- El concilio de trento

UNIDAD V BARROCO A LA ILUSTRACION

OBJETIVO PARTICULAR: Valorar la situación cultural y filosofica de este periodo.

- 1).- Pintura
- 2).- Escultura.
- 3).- Arquitectura
- 4).- Filosofica.

UNIDAD VI MUNDO MODERNO.

OBJETIVO PARTICULAR: Evaluar las características principales del Mundo Moderno.

- 1).- Inventos.
- 2).- Descubrimiento y Conquistas.
- 3).- Obra Cultural Europea.
- 4).- Letras Modernas.
- 5).- Artes plasticas.
- 6).- Ciencias.
- 7).- Filosofia Moderna.

Todos estos objetivos serán alcanzados por el alumno a través de las siguientes actividades.

- a).- Escuchar la explicación del maestro.
- b).- Investigaciones.
- c).- Exposición oral.
- d).- Presentaciones de trabajos por escrito
- e).- Comentarios y Conclusiones que se harán al terminar cada unidad.

LA EVALUACION SERA:

- a).- Asistencia y Puntualidad a clase (10%)
- b).- Cumplimiento y Orden en la presentación de trabajos(15%)
- c).- Participación en clase (10%)
- d).- Exámen (65%)

Prof. Titular.

Lic. Teresita Castillo de Sainz M. Ed.

Enero 1981.

Revisado por el Consejo Técnico 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
ESCUELA DE INVESTIGACIÓN

Programa para el Curso

INTRODUCCIÓN A LA FILOSOFÍA

Profesor Titular:

Lic. Carlos Pérez Vizcaíno

Agosto 1980.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

## INTRODUCCION A LA FILOSOFIA

- I. Unidad:  
Clasificación del Conocimiento Humano.
- II. Unidad:  
Qué es la Introducción a la Filosofía.- Su fin.- Su importancia.- Su Método.
- III. Unidad:  
Noción de Filosofía.- Origen.- Evolución.- Historia de la noción de Filosofía.
- IV. Unidad:  
División de la Filosofía.- Sus Fundamentos.- División de Platón.- División de Aristóteles.
- V. Unidad:  
División Escolástica y Wolfina.- Subdivisiones Modernas.
- VI. Unidad:  
Relación de la Filosofía con las demás ciencias.- Relación de la Filosofía con la Teología.
- VII. Unidad:  
Importancia de la Filosofía.
- VIII. Unidad:  
Utilidad de la Filosofía.- Filosofía de todos los tiempos.
- IX. Unidad:  
Filosofía Escolástica y Filosofía Cristiana.
- X. Unidad:  
Los principales problemas y soluciones que se tratan en la --  
Filosofía: Problemas acerca de las mismas cosas: Su esencia.-  
Existencia.- Substancia.- Accidentes, etc. Problemas acerca -  
del conocimiento de las cosas.- Métodos y escuelas para conocerlas.-  
Problemas de las causas de las cosas.

XI. Unidad:

Problemas psicológicos sobre la personalidad.- Problemas acerca del valor de nuestras acciones buenas o malas.- Problemas acerca de la existencia y conocimiento del Ser infinito.

XII. Unidad:

Evolución Histórica de la Filosofía según los diversos periodos y Autores.- Filosofía Greco-Romana.- Periodo Antecrático.- Periodo Clásico.- Periodo Helenístico.-  
Filosofía Cristiana: Periodo Patrístico.- Nacimiento y apogeo.- Periodo Medioeval.

XIII. Unidad:

Explendor de la filosofía Escolástica.- Sn. Alberto Magno.- - Sto, Tomás de Aquino.  
Decadencia de la Filosofía Escolástica.- Duns Escoto.- Nominalismo.- Raymundo Lulio.

XIV. Unidad:

Filosofía Moderna.- Filosofía Renacentista.- Vives Gómez Pereira.- Renovación de la Filosofía Escolástica.

XV. Unidad:

Filosofías no Escolásticas.- Racionalismo.- Descartes.- Malerbranch.- Leibniz.- Empirismo.- Bacon.- Locke.- Hume.

XVI. Unidad:

Filosofías más recientes no Escolásticas.- Idealismo.- Kant.- Reacción Antikantiana.- Materialismo.- Posotivismo.- Vitalismo.- Existencialismo.- Restauración de la Filosofía Escolástica.- Modernismo.

Lic. Carlos Pérez Vizcaino

Guadalajara, Jalisco, Agosto de 1980

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa del curso

**METODOS DE INVESTIGACION**

Profesor Titular:  
Lic. Teresita Castillo de Sáinz, M.Ed.  
Enero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

## METODOS DE INVESTIGACION

### 1. Investigación

1.1 Definición. Objetivo, Contenido

1.2 El método

1.3 Definición

1.3.1 Tipos de métodos

1.3.2 Generales

1.3.2.1 Especiales

- a) Histórico
- b) Descriptivo
- c) Experimental
- d) Normativo

1.3.2.2 Auxiliares: el método estadístico

1.4 La técnica

1.4.1 Definición

1.4.2 Técnicas individuales

- a) La encuesta
- b) La entrevista personal

1.4.3 Técnicas de grupo

- a) El seminario
- b) La conferencia
- c) Foro
- d) Pañel
- e) Mesa redonda
- f) Discusión informal

### 2. El investigador

2.1 Su formación. Instituciones que contribuyen a su formación.

- a) La universidad
- b) La cátedra
- c) El seminario
- d) El pre seminario

2.2 Factores y aptitudes para la investigación

2.3 Fuentes que utilizan

2.4 Clasificación de las fuentes

2.5 Instituciones que proporcionan fuentes bibliográficas

2.6 Medios para mantenerse al día.

### 3. La investigación bibliográfica

- 3.1 Su naturaleza y relación con el pensamiento reflexivo y científico.
- 3.2 Ruta de la investigación bibliográfica
  - a) Definición, sistematizar y delimitar el tema
  - b) Levantamiento bibliográfico
  - c) Redacción y divulgación
- 3.3 Fases de la investigación bibliográfica
  - 3.3.1 Identificación de los documentos
  - 3.3.2 Localización de los documentos
  - 3.3.3 Obtención de los documentos
  - 3.3.4 Compilación del material:
    - a) Técnica de lectura
    - b) Selección y anotación de la información para organizar el "fichero de trabajo".
  - 3.3.5 Organización del "Fichero de Trabajo"
- 3.4 Constitución
- 3.5 Exposición
  
4. La investigación en el campo de la Bibliotecología y la documentación
5. Nuevos métodos y técnicas de la información bibliográfica
6. Aplicación de sistemas de normalización al campo de la documentación
7. Las nuevas técnicas de recuperación de la información y la investigación bibliográfica.

Profesor Titular:  
Lic. Teresita Castillo de Sáinz, M.Ed.  
Guadalajara, Jal. Enero de 1981.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS I

Profra. Titular:

Georgina Arteaga Carlebach.

Profra. Adjunta:

L.A.E. Catalina García de Quevedo Rivera.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIAS Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA.

PROGRAMA DE LA MATERIA: ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE  
BIBLIOTECAS I.

OBJETIVO TERMINAL: El propósito de éste curso es iniciar al alumno en la formación de un criterio administrativo, - mediante la comprensión de las técnicas y principios administrativos básicos, relativos a la formulación de objetos, toma de decisiones, proceso administrativo, así como el conocimiento y aplicación del procedimiento de planeación en una Biblioteca.

BIBLIOGRAFIA BASICA: Principios de Administración ( N. 1.)  
De: George R. Terry, Ph. D.  
Compañía Editorial Continental, S.A.

BIBLIOGRAFIA  
COMPLEMENTARIA:

Arte y Ciencia del Bibliotecario ( N. 2 )  
De: Gaston Litton  
Bowker Editores Argentina, S.A.

La Biblioteca Universitaria ( N. 3 )  
De: Louis R. Wilson y Maurice F. Tauber  
Unión Panamericana.

P R O G R A M A

<u>TEMA 1</u>	OBJETIVO ESPECIFICO.	<u>No. DE CLASES</u>	<u>LIBRO No.</u>	<u>CAPITULO</u>
<p>CONCEPTOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION.- -                      Introducción. Características de la Admon. Importancia. Primeras Manifestaciones. Desarrollo. -                      Ciencia y Arte de la Admon.</p>	<p>Que el alumno adquiriera un concepto claro y preciso sobre los principios administrativos y su necesidad para la adecuada dirección de las empresas.</p>	3	1	1
<u>TEMA II</u>				
<p>OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION. Definición e importancia. La Admón. por objetivos. Clasificación. Armonización. Jerarquía. Uso efectivo.</p>	<p>Que el estudiante conozca y aplique en forma correcta los objetivos. Se realizará discusión del caso 2 - 1 del Libro no. 1</p>	3	1	2
<u>TEMA III</u>				
<p>Naturaleza de la toma de decisiones. Alternativas. El Criterio. Tipo de Decisiones. La Probabilidad. Quién debe hacerlas. Decisiones por individuos y por grupos.</p>	<p>Que el alumno sea capaz de conocer las técnicas básicas de la toma de decisiones, así como formularlas y seleccionar las adecuadas para el logro de los objetivos.</p>	2	1	4
<u>TEMA IV</u>				
<p>ESCUELAS DE PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO. Escuelas del Pensamiento Administrativo.</p>	<p>Que el alumno analice los puntos de vista de las escuelas filosóficas de la Administración.</p>	5	1	5
<u>TEMA V</u>				
<p>LA ADMINISTRACION COMO PROCESO. Funciones fundamentales de la Admón. Interrelaciones. El proceso Administrativo. Definición de Admón.</p>	<p>Introducir al alumno en el conocimiento de los elementos que constituyen el proceso administrativo.</p>	1	1	6
<u>TEMA VI</u>				
<p>LA PLANEACION ADMINISTRATIVA. La planeación y el Proceso Administrativo. Amplio significado. Importancia. Predilección contra Planeación. Información y Planeación. Recaudamiento de la Información. Factores Sociológicos. Categorías. Presupuesto.</p>	<p>Que el alumno se percate de la importancia de la Planeación como paso y fundamento de toda organización.</p>	5	1	7 8 9 10 11

<u>TEMA.</u>	<u>OBJETIVO ESPECIFICO</u>	<u>No. de CLASES</u>	<u>LIBRO</u>	<u>CAPITULO</u>
Programa. Política. Formula- ción de Políticas. Tipos y Ejemplos de Políticas Escri- tas y No Escritas. Evaluación de Políticas. Procedimientos Métodos. Programas a Corto Plazo. Objetivos comunes de la Planeación a Largo Plazo. - Ventajas de la PLP y de la - PCP. Preguntas básicas para la Planeación.				
<u>TEMA VII</u>				
ORGANIZACION. El Porqué de la Organización. Desarrollo del - Pensamiento sobre Organiza - ción. Objetivos y Planeación de la Organización. Componentes tangibles de la Organización. Medios de Departamentalización Distribución de los Recursos Humanos. Identificación del - Puesto y del Miembro Adminis - trativo. Reclutamiento dinámico. Selección y Colocación del Personal Ejecutivo. Significado de Autoridad. Delegación. Autori- dad de Línea, de Staff. Qué es Línea y Staff. Organigramas. - Información que muestra el orga- nograma. Manuales de Organización Cartas de actividades.	Que el alumno sepa la orga- nización, qué es sumamente importante como segundo paso del proceso administrativo.	7	1	12 13 14 15
<u>TEMA VIII</u>				
EJECUCION. La Administración, el elemento humano. El estudio de la Ejecución. Logro de Objetivos co- munes. Práctica de la Admón. por participación. Significado de Di- rección. Tipos de Jefatura y su uso. Toda comunicación es Bilate- ral. Clasificación. Comunicación Formal e Informal. Comunicación Ascendente y Descendente. Verbal y escrita.	Que el alumno constate la im- portancia de la ejecución por su relación íntima al ser huma- no.	1	1	17 18 19
<u>TEMA IX</u>				
CONTROL. Definición de Control Qué puede controlarse. Medición del funcionamiento.	El estudiante debe colaborar que mediante éste último paso del proceso administrativo, se puede comprobar si se está - llevando a cabo dicho proceso o si es necesaria la toma de medidas correctivas.	2	1	22

<u>TEMA X</u>	<u>OBJETIVO ESPECIFICO.</u>	<u>No. de CLASES.</u>	<u>LIBRO.</u>	<u>CAPITULO</u>
EL TRABAJO DEL BIBLIOTECARIO. Actividades Básicas. El valor de la experiencia. Necesidad de profesionales. Clasificación de los cargos. CUALIDADES DEL BIBLIOTECARIO. Profesional al servicio del lector. Cualidades y atributos. Funciones básicas de la Biblioteca. Tipos de Biblioteca.	Que el alumno conozca su trabajo, en cuanto a los puestos que puede ocupar en la Biblioteca y al mismo los tipos de Bibliotecas.	2	2	1 2 3
<u>TEMA XL</u>				
EDIFICIOS Y EQUIPOS. - Planeamiento del edificio. Situación del edificio. Centralización de los servicios. Ampliaciones futuras. Adaptabilidad. Servicios esenciales. Locales para fines administrativos. Equipos. Bibliotecas - almacenes.	Conocer la importancia de ubicación y servicios de una Biblioteca.	3	3	14

Profra. Titular:

Georgina Arteaga Carlebach.

Profra. L.A.E. Catalina García de Quevedo Rivera.

Guadalajara, Jalisco, Agosto de 1980.

Revisada por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS II

Profr. Titular :

Lic. Georgina Artoaga Carlebach, M.L.S.

Profr. Adjunto :

Lic. Mario Muñoz Bagnis.

Enero 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS II

1. Programa de la Biblioteca
  - 1.1. Planiamiento del programa por el cuerpo directivo de la Biblioteca
2. Políticas de personal.
  - 2.1. Selección del Director
  - 2.2. Selección de los jefes de departamento.
  - 2.3. El personal de oficina
  - 2.4. Selección de Staff
  - 2.5. Clasificación del personal
  - 2.6. Administración de los Salarios
  - 2.7. Orientación y entrenamiento
  - 2.8. Motivación y evaluación
  - 2.9. Problemas de personal
  - 2.10. Status del personal en la comunidad
  - 2.11. Sindicatos
  - 2.12. Asociaciones profesionales
3. Organización de la Biblioteca
  - 3.1. Organización divisional y departamental
  - 3.2. Bibliotecas de depósito
  - 3.3. Bibliotecas departamentales
  - 3.4. Unidades Autónomas
  - 3.5. Comunicación interna
  - 3.6. Comunicación externa y publicidad
4. Manejo de presupuestos y problemas fiscales
  - 4.1. El proceso presupuestal
  - 4.2. Problemas presupuestales
  - 4.3. Técnicas para confección de presupuestos
  - 4.4. Negociación del presupuesto
  - 4.5. Administración fiscal
  - 4.6. Seguros
  - 4.7. Administración del fondo para material bibliográfico

- 5. La colección bibliográfica
  - 5.1. Programa para el desarrollo de la colección
  - 5.2. El proceso de selección de materiales
- 6. El proceso técnico,
  - 6.1. Adquisiciones
    - 6.1.1. Control de gastos
    - 6.1.2. Trato con proveedores
    - 6.1.3. Registros internos
    - 6.1.4. Aceptación de donativos
    - 6.1.5. Programas de intercambio
    - 6.1.6. Programas de cooperación
    - 6.1.7. Selección de formatos
    - 6.1.8. Staff de adquisiciones
    - 6.1.9. Presupuesto
    - 6.1.10. Relaciones con otros departamentos
  - 6.2. Catalogación y clasificación
    - 6.2.1. Política de catalogación
    - 6.2.2. Staff de catalogación y clasificación
    - 6.2.3. Presupuesto
    - 6.2.4. Seguridad en los catálogos y su mantenimiento
    - 6.2.5. Bibliotecas departamentales
    - 6.2.6. Cooperación bibliotecaria
  - 6.3. Encuadernación y restauración
    - 6.3.1. Política
    - 6.3.2. Selección del tipo de encuadernación
    - 6.3.3. Presupuesto
    - 6.3.4. Personal
    - 6.3.5. Programas de conservación y restauración
- 7. Servicios al público
  - 7.1. Promoción de los servicios
  - 7.2. Consulta
    - 7.2.1. Políticas generales del servicio
    - 7.2.2. Servicios a grupos particulares
    - 7.2.3. Personal
    - 7.2.4. Presupuesto
    - 7.2.5. Relaciones con otros departamentos
  - 7.3. Circulación y duplicación
    - 7.3.1. Política de préstamo
    - 7.3.2. Préstamo interbibliotecario
    - 7.3.3. Servicio de fotoduplicación
    - 7.3.4. Personal
    - 7.3.5. Presupuesto
    - 7.3.6. Mutilaciones, pérdidas y deterioro del material
  - 7.4. Almacenamiento de las colecciones
    - 7.4.1. Política de acceso
    - 7.4.2. Areas auxiliares de almacenamiento
    - 7.4.3. Planeación para mejor servicio
    - 7.4.4. Conservación de los materiales

- 8. Tipos especiales de material
  - 8.1 Políticas generales
  - 8.2 Materiales que requieren política de acceso especiales
  - 8.3 Materiales que requieren de equipo especial para su utilización
  - 8.4 Materiales que requieren de control bibliográfico-especial
- 9. Medición y evaluación de la Administración bibliotecaria
  - 9.1. Estadísticas
  - 9.2. Técnica de medición
  - 9.3. Normas
  - 9.4. Acreditaciones
- 10. Planeación de edificios
  - 10.1. Alternativas para nuevos edificios
  - 10.2. El equipo de planeación
  - 10.3. El programa de planeación
    - 10.3.1. Elección de lugar
    - 10.3.2. Posibilidades de expansión
    - 10.3.3. Determinación de magnitudes para efectos de planeación
    - 10.3.4. Estética
    - 10.3.5. Areas especiales
  - 10.4. Problemas para planear edificios para bibliotecas departamentales
  - 10.5. Financiamiento
  - 10.6. Equipo, mobiliario y accesorios
  - 10.7. Mantenimiento
- 11. Automatización
  - 11.1. Políticas generales
  - 11.2. Análisis de necesidades y justificación
  - 11.3. Fases en el diseño del sistema
  - 11.4. Tiempo y costo
  - 11.5. Implicaciones de personal
  - 11.6. Implicaciones presupuestales
  - 11.7. Documentación y estadísticas.

- 1.- Agosto 11-15:(7,10,18,23)
- 2.- Agosto 18-22:(1,3,5,8,9,12,15,16,20,21,22)
- 3.- Agosto 25-29:(2,4,6,7,11,13,14,17,19,23)

#### Evaluación:

El alumno será evaluado en base a :

- 1.- Reportes sobre las lecturas designadas, en las que deberá ofrecer su punto de vista. ¡No elaborar resúmenes! (35%)
- 2.- Desarrollo de un plan a corto y mediano plazo de los servicios bibliotecarios en un sistema de biblioteca pública, escolar o universitaria, aplicando las técnicas de planeación. (40%)
- 3.- Participación en clase. (25%)

#### Bibliografía

- 1.- Becker Joseph. "Libraries, society and technological change". Library Trends. 27 (3), Winter 1979. p.p. 409-416.
- 2.- Beeler, M. G. Fancher y otros. Measuring the quality of library services: A handbook. Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1974 (Primera Parte. p.p. 1-116)
- 3.- Chapman, Edward y otros. "Planning and conducting systems study". Library Systems Analysis Guidelines. New York: Wiley and Sons, 1970. p. p. 18-31.
- 4.- Clements, D.W.G. "The costing of library systems". Aslib Proceedings. 27 (3) March 1975. p.p. 98-111.
- 5.- Boughlin, Robert E. y otros "Conclusions and implications for library system planning". Urban Analysis for branch library system planning. Westport Conn : Greenwood, 1972. p.p. 150-162.
- 6.- Evans, Evelyn "Reunión de expertos sobre planeamiento nacional de servicios de biblioteca en Asia, Colombo, Ceilan, 11-19 de Diciembre 1967". Boletín de Unesco para bibliotecas. 22 (3) Mayo Junio 1968. p. p. 122-127.
- 7.- Evans, G. Edward. "Planning". Management techniques for libraries. New York: Academic Press, 1976. p.p. 84- 108.
- 8.- Foskett, D.J. "The intellectual and social challenge of the library service" Reader in Library and Information Services. Englewood, Colo. : Microcard Ed. Books, 1974. p.p. 613-618.

- 9.- Fockett, D.J. "Las bibliotecas y el planeamiento de la educación: algunas reflexiones". Boletín de la Unesco para bibliotecas, 25 (2) Mar-Abr. 1976. p.p. 72-77.
- 10.- Koortz, Harold y Cyril D'Donnell. Curso de administración moderna, 5th ed. México : McGraw-Hill, 1973. p.p. 117-142.
- 11.- Lancaster, Frederick Wilfrid . The measurement and evaluation of library services. Washington : Information Resources, 1977. (Caps. 1,3, 5,10)
- 12.- Martin Allie Beth. "Studying the community : An overview". Library Trends, 24 (3) January 1976 p.p. 433-440.
- 13.- Martin, Lowell A. "User studies and library planning". Library Trends. 24 (3) Enero 1976. p.p. 483-496.
- 14.- Mossey, Morris E. "Market analysis and audience research for libraries". Library Trends, 24 (3) Enero 1976. p.p. 473-482.
- 15.- Penna, Carlos Victor. "El funcionamiento de los servicios de bibliotecas y de documentación". Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 22 (5) Sept-Oct. 1968 p.p. 255-261.
- 16.- Penna, Carlos Victor. "Seminario sobre planeamiento de estructuras nacionales de información científica y técnica". Boletín de la Unesco para las bibliotecas, 25 (4) Jul-Ago, 1969. p.p. 198-202.
- 17.- Penna, Carlos Victor. "Supervisión de Bibliotecas". Boletín de la Unesco para las Bibliotecas, 23 (4) Jul-Ago. 1969. p.p. 190-197.
- 18.- Reyes Ponce, Agustín. Administración de empresas, 1a. Parte. México : Limusa-Wiley, 1971. p.p. 165-176.
- 19.- "Reunión de expertos en planeamiento nacional de servicios de bibliotecas en América Latina". Boletín de la Unesco para Bibliotecas, 80 (6) Nov-Dic. 1966. p.p. 194-313.
- 20.- "Seminario sobre planeamiento de estructuras nacionales de información científica y técnica". Anuario de Bibliotecología y Archivología. 2 (3) 1971 p.p. 282-294.
- 21.- Sharr, F.A. "Funciones y organización de un sistema de bibliotecas rurales". Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 26 (1) Ene-Feb. 1972 p.p. 2-7
- 22.- Sharr, F.A. "Servicios de bibliotecas en una zona de población disminuida". Boletín de la Unesco para las Bibliotecas, 16 (3) May-Jun. 1962 p.p. 135-144.
- 23.- Stuart, Robert D., John Taylor Estlick. Library Management. Littleton, Colo. : Libraries Unlimited, 1977. p.p. 26-46.

Profr. Titular :

Lic. Georgina Arteaga Carlebach, M.L.S.

Guadalajara, Jalisco. Agosto 1980.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADAJAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

PLANEAMIENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.II.

Profr. Titular :

Lic. Georgina Arteaga Carlebach.

Profr. Adjunto :

Lic. Mario Muñoz Bagnis.

Enero 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

PLANEAMIENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS II.

1. Planificación.
  - 1.1. Definiciones
  - 1.2. Anatomía del cambio
  - 1.3. La Información. Un proceso administrativo.
  
2. Análisis de sistemas como apoyo a la Planificación Bibliotecaria.
  - 2.1. Análisis de misiones
  - 2.2. Análisis de funciones
  - 2.3. Análisis de tareas
  - 2.4. Análisis de métodos y medios.
  
3. Algunas técnicas modernas de planeación y su aplicación a los sistemas bibliotecarios.p
  - 3.1. Programación Cronológica
  - 3.2. Pert.
  - 3.3. Ruta crítica
  - 3.4. Tablas lógicas de decisión
  - 3.5. Diagramas de flujo
  
4. Aplicación del análisis de sistemas y de las técnicas de planificación en los sistemas bibliotecarios.
  - 4.1. Nacionales
  - 4.2. Regionales
  - 4.3. Particulares
  - 4.4. Departamentales

Profr. Titular :

Lic. Georgina Arteaga Carlebach.

Profr. Adjunto :

Lic. María Duñaz Magaña.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Cúrso

PRACTICA DOCENTE

Profesor Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz M.Ed.

Enero 1981.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA

#### PRACTICA DOCENTE

La práctica docente es necesaria para la formación integral del futuro Licenciado en Bibliotecología, ya que sus labores profesionales incluyen mucho de docencia. Participará de tareas docentes, tanto en sus labores de capacitación y/o entrenamiento de personal a sus órdenes, como en la orientación a usuarios además es deseable que los licenciados en Bibliotecología comprendan la importancia que tiene el colaborar en la formación de nuevas profesionistas de esta disciplina, lo que implica convertirse especialistas en educación bibliotecológica.

El presente curso está diseñado para que el futuro profesional de la Bibliotecología cumpla con las siguientes metas y objetivos.

#### Metas

- I- Capacitar a los participantes para elaborar un programa de enseñanza por objetivos, para un curso que ellos mismos seleccionen.
- II- Dar a los participantes la oportunidad de aplicar alguna (s) de las técnicas aprendidas en el curso Didáctico de la Bibliotecología.
- III- Poner en contacto a los participantes con alumnos, en una situación de clase.

#### Objetivos

- 1- Los participantes seleccionarán una de las materias que integran el currículum de Bibliotecología, o de los programas de Orientación Bibliotecaria.
- 2- Elaborarán un programa por objetivos para esa materia específica.
- 3- Determinarán que técnicas son más adecuadas para la enseñanza de esa materia.
- 4- Especificarán qué material didáctico se requiere para cada tema de los incluidos en el programa elaborado.
- 5- Seleccionarán dos temas para enseñarlos a realizar su Práctica Docente.

- 6- Presentarán por escrito los planes de clase para esos dos temas.
- 7- Dictarán esos dos temas en fechas previstas de antemano y a grupos seleccionados al efecto.
- 8- Participarán en una mesa redonda sobre criterios para evaluar al profesor.
- 9- Elaborarán una planilla de autoevaluación para trabajo docente.
- 10- Presentarán por escrito una autoevaluación de su actuación como profesores, de acuerdo con los criterios discutidos en clase.

#### Temas

1. El porqué de la Práctica Docente
2. Para qué enseñamos
  - 2.1 Concepto del hombre
  - 2.2 Su lugar en la sociedad
  - 2.3 Los valores
  - 2.4 Habilidades y destrezas
3. Relaciones de la Bibliotecología y la Educación
4. Relaciones de la Psicología y la Educación Bibliotecológica
5. Cualidades y habilidades más importantes para un maestro
  - 5.1 Tipos de profesor
  - 5.2 Autoanálisis
  - 5.3 Bases de las Relaciones Humanas
6. Los grandes problemas educacionales de la práctica en el aula
  - 6.1 Tiempo
  - 6.2 Materia
  - 6.3 Método
  - 6.4 Finalidad
  - 6.5 Extensión
  - 6.6 Educación por objetivos
    - 6.6.1. Repaso de taxonomía de objetivos
    - 6.6.2. Cómo diseñar objetivos de instrucción
7. Implementación del proceso enseñanza-aprendizaje
  - 7.1 Diseño instruccional
    - 7.1.1. Diversos modelos
    - 7.1.2. Racional de Tyler
    - 7.1.3. Modelo de Papham
    - 7.1.4. Modelo de Herrscher
  - 7.2 Aplicaciones de los principios de diseño instruccional

- 7.2.1. A cursos específicos de capacitación
- 7.2.2. A los aspectos de orientación de usuarios
- 7.2.3. A actividades de extensión bibliotecaria
- 8. Evaluación en el aula
  - 8.1. Evaluación del profesor
  - 8.2. Autoevaluación
  - 8.3. Evaluación de los alumnos
    - 8.3.1. Con referencia a la norma
    - 8.3.2. Con referencia al grupo

#### BIBLIOGRAFIA

- FERRINI, María Rita. Bases didácticas. / María Rita Ferrini... [et.al.]. -- 6ed. -- México: Editorial Progreso, 1979. -- 111 p. -- (Serie educación dinámica).
- MATTOS, Luis Alves. Compendio de didáctica general. / Luis Alves Mattos. -- 2ed. -- Buenos Aires: Kapelusz, 1974. -- xii, 355 p. -- (Bibl. de cultura pedagógica; - 143).
- NERICI, Imídeo Giuseppe. Hacia una didáctica general dinámica. / Imídeo Giuseppe Né rici. -- 2ª ed. rev. y ampliada. -- Buenos Aires: Kapelusz, 1973. -- 540 p. -- ( Bibl. de cultura pedagógica; 131).
- NERVI, J. Ricardo. La práctica docente y sus fundamentos psicodidácticos. / J. Ri cardo Nervi. -- Buenos Aires: Kapelusz, 1969. -- 237 p.

Profesor Titular:

Lic. en B. Teresita Castillo de Sáinz M. Ed.

Guadalajara Jalisco, Enero de 1981.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso  
"PSICOLOGIA APLICADA A LA ENSEÑANZA"

Profesor Titular:  
Lic. Ismael Reséndiz  
Agosto de 1980

INFOBILA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS.  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

### PSICOLOGIA APLICADA A LA ENSEÑANZA

Este curso está diseñado para que los Alumnos comprendan con más exactitud el proceso enseñanza aprendizaje y puedan mejorarlo conociendo los factores - que intervienen en el aprendizaje del Individuo.

#### UNIDAD I.- La Psicología, definición y Campo de estudio y Metodología

Al finalizar Ud. deberá estar en Condiciones de:

- 1.1. Definir que es la Psicología.
- 2.1. Establecer diferencias con otras ciencias del comportamiento.
- 2.2. Definir Psicología Educativa.
- 2.3. Mencionar los problemas que aborda la Psicología educativa.
- 3.1. Conocer los metodos de Investigación de la Psicología.
- 3.2. Diseñar un experimento en Educación.
  - 3.2.1. Identificar variable independiente.
  - 3.2.2. Identificar variable dependiente.
  - 3.2.3. Identificar variables de control.

#### UNIDAD II.- El aprendizaje, definición y Teorías.

Al finalizar Ud. deberá:

- 1.1. Definir lo que es el aprendizaje
- 1.2. Establecer diferencias entre aprendizaje y otros cambios de comportamiento.
  - 2.1. Establecer comparaciones entre las diferentes teorías en base a papel de la práctica, los incentivos y las recompensas, comprensión y discernimiento, transferencia, olvido.

- 2.2. Elaborar una clase basandose en una de las teorías -- del aprendizaje.
- 3.1. Mencionar los orígenes del conexionismo de Thordike.
- 3.2.1. Describir sus leyes de la disposición, repetición y efecto.
- 4.1. Mencionar los experimentos de Pavlov de condicionamiento clásico.
- 4.2. Identificar situaciones aprendidas mediante este -- procedimiento.
- 4.3. Decir las bases del reduccionismo de Watson.
- 4.4. Describir su teoría del aprendizaje.
- 5.1. Decir las bases del condicionamiento operante de Skinner.
- 5.2. Mencionar la importancia concedida a las recompensas y castigos por Skinner.
- 5.3. Identificarán las diferentes formas de reforzamiento - propuestas por Skinner.
- 6.1. Decir las bases del conductismo metodológico de Tolman.
- 6.2. Mencionar la importancia del interconexionismo de su co-- rriente.
- 6.3. Definir Signo-Gestalt.
- 7.1. Mencionar la importancia del aspecto cognitivo en las - teorías de la Gestalt.
- 7.2. Establecer semejanzas entre la percepción y el aprendizaje en ésta corriente.
- 8.1. Decir la importancia de la imitación en la adquisición - de nuevos comportamientos (Bandura).
- 8.2. Destacar la importancia del modelo en el aprendizaje por imitación.
- 8.3. Mencionar la importancia de las consecuencias de la conducta del modelo y la influencia en el que imita.
- 9.1. Definir aprendizaje significativo.
- 9.2. Decir la importancia de los organizadores avanzados en la adquisición de conocimientos.

UNIDAD III.- Retención y Transferencia, Definiciones, clasificaciones influencia.  
Al finalizar Ud. podrá.

## BIBLIOGRAFIA

- LITTON, Gastón. Administración de Bibliotecas / Gastón Littón. — México : Centro Regional de ayuda técnica, 1971. — 234 p. — (Serie : Brevarios del Bibliotecario)
- LOCK, Regionald Northwood. Library administration / Regionald Northwood Lock. — 3 ed. — London : Crosby Lockwood Staples, 1973. — 198 p.
- LOWELL. Mildred Hamksworth. The management of libraries and information centers / Mildred Hamkswrth Lowell. — Metuchad N. J. : The Scarew Press, 1968. — 4 vol.
- STUEART, Robert D. Library management / Robert D. Stueart, John Taylor Eastlick. — Littleton, Colorado : Libraries Unlimited, 1977. — 180 p. — (Library science text series)
- Reader in Library Administration / ed. by Paul Wasseman and Mary Lee Bundy. — Englewood, Colorado : Information Handling Services. Lirary and Education División. — 403 p.

Profr. Titular.

Lic. Georgina Arteaga Carlobach, U. E. S.

Profr. Adjunto : Lic. Mario Muñoz Bagnis.

Enero 1981.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.

- 2.- Las bibliotecas como medios de comunicación.
- 3.- Planeamiento de servicios bibliotecarios en diferentes tipos de bibliotecas.
- 4.- Principios y fases del planeamiento de los servicios bibliotecarios.
  - a) Fase normativa
  - b) Fase funcional

Agosto 25-29

- 1.- Etapas previas al planeamiento.
  - a) Estudio del mercado de usuarios potenciales.
  - b) Consulta de la experiencia acumulada.
- 2.- Etapas del planeamiento.
  - a) Diagnóstico
  - b) Determinación de las necesidades y su valoración económica.
  - c) Programación
  - d) Difusión del plan
  - e) Ejecución y evaluación parcial y total
- 3.- Consideraciones en el planeamiento bibliotecario.
  - a) Estructura administrativa
  - b) Personal y su preparación
  - c) Normas y normalización
  - d) Estadísticas como base para la evaluación.
- 4.- Planeamiento de sistemas bibliotecarios a nivel :
  - a) Regional
  - b) Nacional
  - c) Internacional

Lecturas : Estas han sido distribuidas en las 3 semanas que dura el curso, y se han dado los números de las lecturas, las que son correspondientes a las que aparecen en la bibliografía.

2.3. Destacar la importancia de una educación integral de la persona.

3.1. Definir Socialización.

3.2. Destacar la importancia de una socialización educada en el medio escolar.

UNIDAD VII Diferencias Individuales, Inteligencia, Aptitudes y el Rendimiento escolar, tipos de maestros y de alumnos.

Al finalizar estará en condiciones de:

1.1. Definir inteligencia

1.2. Diferenciar inteligencia de aptitud y actitud.

1.3. Mencionar formas de medir la inteligencia.

1.4. Proponer formas de tratar las diferencias individuales en el salón de clase.

2.1. Decir la importancia de la medición escolar.

2.2. Decir las características que deben llenar las pruebas pedagógicas.

2.3. Mencionar la importancia de una evaluación multidimensional más que sólo de conocimientos.

#### BIBLIOGRAFIA SELECCIONADA

Psicología para la Enseñanza	George J. Mouly	Interamericana
Psicología Educativa	Klausmeier	Harla
Psicología Educativa	Ausubel	Trillas
Teorías del Aprendizaje para Maestros.	Bigge	Trillas
Teorías y Sistemas Contemporáneos en Psicología.	Wolman	Martinez Roca
Aprendizaje Social y Desarrollo de la personalidad.	Bandura	Alianza Editorial
Teorías del Aprendizaje	Hilgard y Bower	Trillas
Teorías del Aprendizaje	Wil	Prentice Hall
Psicología Social	Roger Brown	Trillas
Psicología Social	Secord y Brackman	Mc. Graw Hill

Lic. Ismael Reséndiz

Guadalajara Jal., Agosto de 1980

- 1.1. Definir memoria y olvido
- 1.2. Identificar causas que originan la pérdida de información
- 2.1. Definir transferencia.
- 2.2. Decir como es la transferencia según diferentes corrientes
- 2,3. Mencionar diferentes tipos de transferencia.
- 2.4. Destacar la importancia de procurar una buena transferencia en la planeación de las clases.

UNIDAD IV Motivación, definición teorías y clasificaciones.

Al finalizar Ud. estará capacitado para:

- 1.1. Definir motivación'
- 1.2. Mencionar la teoría de la Reducción del impulso.
- 1.3. Decir la teoría de Motivación por estimulación.
- 2.1. Decir los factores mencionados por Mc Clelland como motivadores.
- 2.2. Mencionar los motivadores identificados por Maslow.
- 3.1. Mencionar la importancia de la motivación en el salón de clase.
- 3.2. Decir los efector de grados demasiado altos de motivación, en el aprendizaje.

UNIDAD V Crecimiento, Desarrollo y Concepto de sí mismo. Definiciones e Influencia en el comportamiento escolar.

Al finalizar Ud. podrá:

- 1.1. Establecer la diferencia entre Maduración y Desarrollo.
- 1.2. Mencionar las etapas del desarrollo según Piaget.
- 1.3. Decir los factores que constituyen la disposición para el aprendizaje.
- 2.1. Decir la importancia del sí mismo en el aprendizaje.
- 2.2. Mencionar el papel que desempeña el sí mismo en la percepción y el aprendizaje.
- 2.3. Mencionar la importancia de un adecuado concepto de sí mismo.

UNIDAD VI Actitudes, Valores y Socialización o enculturación. Definiciones, Adquisición.

Al finalizar Ud. será capaz de:

- 1.1. Definir actitud.
- 1.2. Identificar su influencia en el comportamiento.
- 1.3. Decir algunas técnicas para cambiar actitudes.
- 2.1. Definir valor
- 2.2. Diferenciar valor y actitud.

- 2.3. Destacar la importancia de una educación integral de la persona.
- 3.1. Definir Socialización.
- 3.2. Destacar la importancia de una socialización educada en el medio escolar.

UNIDAD VII Diferencias Individuales, Inteligencia, Aptitudes y el Rendimiento escolar, tipos de maestros y de alumnos.

Al finalizar estará en condiciones de:

- 1.1. Definir inteligencia
- 1.2. Diferenciar inteligencia de aptitud y actitud.
- 1.3. Mencionar formas de medir la inteligencia.
- 1.4. Proponer formas de tratar las diferencias individuales en el salón de clase.
- 2.1. Decir la importancia de la medición escolar.
- 2.2. Decir las características que deben llenar las pruebas pedagógicas.
- 2.3. Mencionar la importancia de una evaluación multidimensional más que sólo de conocimientos.

#### BIBLIOGRAFIA SELECCIONADA

Psicología para la Enseñanza	George J. Mouly	Interamericana
Psicología Educativa	Klausmeier	Harla
Psicología Educativa	Ausubel	Trillas
Teorías del Aprendizaje para Maestros.	Bigge	Trillas
Teorías y Sistemas Contemporáneos en Psicología.	Wolman	Martinez Roca
Aprendizaje Social y Desarrollo de la personalidad.	Bandura	Alianza Editorial
Teorías del Aprendizaje	Hilgard y Bower	Trillas
Teorías del Aprendizaje	Wil	Prentice Hall
Psicología Social	Roger Brown	Trillas
Psicología Social	Secord y Brackman	Mc. Graw Hill

Lic. Ismael Reséndiz

Guadalajara Jal., Agosto de 1980

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

PUBLICACIONES OFICIALES

Profesor Titular:  
Lic. José Joaquín Aguirre Bauche  
Enero 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

#### PUBLICACIONES OFICIALES

- 1- Conceptos y Alcance del Término "Publicaciones Oficiales".
- 2- Organización del Estado Mexicano
- 3- Publicaciones Periódicas y Seriadas
- 4- Publicaciones Ocasionales
- 5- Publicaciones de las Secretarías de Estado
  - 1) Secretaría de Gobernación
  - 2) Secretaría de Relaciones Exteriores
  - 3) Secretaría de Hacienda y Crédito público
  - 4) Secretaría de la Defensa Nacional
  - 5) Secretaría de Marina
  - 6) Secretaría del Patrimonio Nacional
  - 7) Secretaría de Industria y Comercio
  - 8) Secretaría de Agricultura y Ganadería.
  - 9) Secretaría de Comunicaciones y Transportes
  - 10) Secretaría de Obras Públicas
  - 11) Secretaría de Salubridad y Asistencia
  - 12) Secretaría de Recursos Hidráulicos
  - 13) Secretaría de Educación Pública
  - 14) Secretaría de Trabajo y Previsión Social
  - 15) Secretaría de la Presidencia
  - 16) Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización
  - 17) Departamento de Turismo
  - 18) Departamento del Distrito Federal
- 6- Otros Organismos

- 1) Procuraduría General de la República
- 2) Tribunal Fiscal de la Federación
- 3) Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
- 4) Procuraduría General de Justicia y Distrito y Territorios Federales.
- 5) Tribunal Superior de Justicia del Distrito y Territorios Federales.

7- Principales Organismos Paraestatales.

- 1) Banco Nacional del Comercio Exterior, S.A.
- 2) Comisión Federal de Electricidad
- 3) Instituto Mexicano del Seguro Social
- 4) Instituto Nacional de Protección a la Infancia
- 5) Petróleos Mexicanos
- 6) Instituto Indigenista
- 7) U.N.A.M., etc.

8- Publicaciones Oficiales de los Estados de la Federación.

9- Publicaciones Oficiales de Organismos Internacionales con sede en México.

- 1) Instituto Indigenista Interamericano
- 2) Instituto Panamericano de Geografía e Historia
- 3) Organismos de la U.N.E.S.C.O.

10- Bibliografía Fundamental

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley de Secretarías y Departamentos de Estado

Gobierno del Estado de Jalisco. Colección de Leyes.

Poder Ejecutivo. Guadalajara, 1973.

Clogett, Helen L. A Guide to the Law and Literature of the Mexican States

The Library of Congress. Washington, 1974.

Vance, John T. and Clagatt, Helen L. A Guide to the Law and Legal Literature of Mexico.

The Library of Congress, Washington, 1945.

Lic. José Joaquín Aguirre Bauche  
Guadalajara Jal. Enero de 1981

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

PUBLICACIONES PERIODICAS

Profesor Titular:

Lic. Oscar Soria Nicastro M. Ed.

Profesora Adjunta:

Lic. Palma Fernández del Valle de Caribay.

Agosto 1980.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

### PUBLICACIONES PERIODICAS

#### I DEFINICIONES E IDENTIFICACION

Publicación Seriada - Serie ( Serial )  
Revista ( Journal )  
Publicaciones en series ( Series )  
Series irregulares ( Irregular Serials )  
Anuarios ( Annuals )  
Procedimientos y Transacciones ( Proceedings and  
Transactions )  
Congresos Internacionales ( International Congresses ) 4 h.

#### PERIODICIDAD.

#### II DESCRIPCION FISICA DE LAS PUBLICACIONES PERIODICAS

Título  
Número  
Volumen páginas  
Fecha  
Año de publicación  
Leyenda Bibliográfica.  
Sigla  
Abreviatura  
Cubierta  
Contracubierta  
Portada  
Contenido  
Artículo  
Índice  
Resumen  
Párrafo  
Lomo

2 h.

III	SELECCION	
	Principios de selección	
	Políticas de selección	
	Auxiliares para la Selección	
	Union Lists	2 h.
IV	ADQUISICIONES	
	Auxiliares para la Adquisición	
	Investigación y Verificación	
	Procedimientos Generales	
	Agencias	3 h.
V	ORGANIZACION DE LA COLECCION	
	Registro	
	Catalogación y Clasificación	
	Reclamación	
	Números atrasados	
	Equipo y Material	
	Estantería abierta - cerrada	
	Circulación y Préstamo	4 h.
VI	DUPLICADOS	
	USBE ( Universal Serials Books Exchange )	
	Intercambio	1 h.
VII	ENCUADERNACION	
	Propósito	
	Procedimientos ( Diagrama de Flujo )	3 h.
VIII	RECUPERACION DE LA INFORMACION	
	Indices	
	Computadora	
	Catálogos	
	Guión para uso de índices	
	Intercambio Bibliotecario	
	Sistema de Intercambio Bibliotecario de la N.L.M.	5 h.
IX	SERVICIOS	
	Investigación Bibliográfica	
	Préstamo	
	Intercambio Bibliotecas	
	Fotoduplicación	2 h.

BIBLIOGRAFIA TENTATIVA

FUTAS, Elizabeth, Ed. " Library acquisition policies and procedures Phoenix, AZ, Oryx Press, 1977. 406 p.

" Serial publications in large libraries " 2 - 5 Nov. 1969.  
Illinois.  
Edited by Walter C. Allen.

KATZ, Bell & GELLATLEY, Petr. " Guide to magazine and serial agents " New York, Bowker 1975. 239 p.

Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior División. " Memorias de la primera reunión de publicaciones periódicas " Bogotá, ICFES, 1973. 184 p.

OSBORNE. " Serial publications " 2nd. ed. Chicago.

ANNAN, Gertraude. " Handbook of Medical library practice " 3 ed. Chicago, Medical Library Association, 1970.

BLOMQUIST, Harold, Ed. " Library practice in hospitals; a basic guide 1972.

The acquisition of Latin American Library materials. Austin, The Institute of Latin American Studies, University of Texas, 1958. 95 p. ( Latin American Studies, XVI )

CHAPMAN, Edward A. " Library systems analysis guidelines ". New York, Wiley - Interscience, 1970. 226 p.

Profesor Titular:

Lic. Oscar Soria Nicastro M. Ed.

Profesora Adjunta:

Lic. Palma Fernández del Valle de Caribay.

Guadalajara, Jalisco, Agosto de 1980.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
DIRECCION DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

CURSO DE SELECCION DE MATERIALES

Profr. Titular:  
Lic. Teresita Castillo de Sáinz  
Enero 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

### CURSO DE SELECCION DE MATERIALES

La selección de materiales es una de las funciones más importantes dentro de la profesión bibliotecaria, pues de la adecuada selección depende la eficiencia de los servicios que una biblioteca preste; por lo tanto, el propósito de la labor de selección es adquirir el material adecuado para un determinado tipo de lector, en el nivel que éste precisa.

El bibliotecario encargado de la selección en una biblioteca, debe unir a una serie de cualidades, el conocimiento amplio, a la vez que profundo, de la o las materias de que es responsable, y debe saber utilizar las herramientas auxiliares para que, aplicando su criterio, llegue a hacer una selección adecuada, tomando en cuenta todos los factores que deben considerarse en esta tarea profesional.

#### METAS:

El curso persigue los siguientes propósitos generales:

- 1.- Conocer los principios básicos que rigen la selección, por tipo de biblioteca y por materia.
- 2.- Conocer cuáles son las principales cualidades que un bibliotecario debe tener, para ser capaz de hacer una buena selección.
- 3.- Conocer y saber utilizar las herramientas auxiliares de la selección.
- 4.- Conocer los principios básicos de la administración de un departamento de Adquisiciones.
- 5.- Adquirir los conocimientos que permitan al estudiante formar su

## OBJETIVOS

Cada estudiante, para aprobar el curso, deberá:

- 1.- Enlistar diez principios básicos para la selección de materiales - bibliotecarios, de acuerdo con información obtenida en clase (10).
- 2.- Diferenciar la selección directa y la selección indirecta (2).
- 3.- Enumerar los pasos que comprende el proceso de selección (5)
- 4.- Enlistar las 5 cualidades principales del bibliotecario encargado de la selección (5)
- 5.- Diseñar formularios para evaluación de libros y materias audiovisuales (10)
- 6.- Evaluar tres libros de acuerdo con las pautas establecidas en clase (15).
- 7.- Evaluar una serie de diapositivas, de acuerdo con las pautas establecidas en clase (10).
- 8.- Elaborarán fichas de referencia de dos de las herramientas auxiliares de la selección (40)
  - 1) Books in Print
  - 2) Subject Guide to Books in Print
  - 3) Publishers' Trade List Annual
  - 4) Libros en Venta
  - 5) Children Books in Print
  - 6) Subject Guide to Children Books in Print
  - 7) Ulrich's International Periodical Directory
  - 8) Ehsco Subscription Service Catalog
  - 9) Index Translationum
  - 10) Fichero Bibliográfico Hispanoamericano
  - 11) Boletín Bibliográfico Mexicano
  - 12) Library Journal
- 9.- Enlistar 5 de las pautas que rigen la selección en bibliotecas Universitarias (5).

- 10.- Enlistar 5 de las pautas para selección en bibliotecas públicas (5)
- 11.- Enlistar 5 pautas para selección en bibliotecas escolares (5)
- 12.- Enlistar 5 pautas para selección en bibliotecas especializadas (5)
- 13.- Explicar brevemente las consideraciones básicas para selección en - las siguientes materias (50)

- 1) Humanidades
- 2) Literatura
- 3) Poesía
- 4) Teatro
- 5) Artes y Música
- 6) Filosofía y Religión
- 7) Biografía
- 8) Historia
- 9) Ciencias Sociales
- 10) Geografía y Viajes
- 11) Política
- 12) Derecho y Jurisprudencia
- 13) Economía y Comercio
- 14) Sociología
- 15) Antropología
- 16) Psicología
- 17) Educación
- 18) Libros científicos y técnicos
- 19) Ciencias Físicas
- 20) Ciencias Biológicas
- 21) Tecnología
- 22) Libros Populares

- 14.- Elaborar una orden por valor de \$1,000.00 U.S.Cy. para un tipo específico de biblioteca, utilizando las herramientas conocidas. (50)
- 15.- Dar 5 razones por las que el descarte es necesario (5)
- 16.- Explicar brevemente porqué el descarte es parte de la selección (5)
- 17.- Participar en una mesa redonda sobre censura y selección (20)
- 18.- Presentar un organigrama de una sección de adquisiciones (10)

- 19.- Presentar un proyecto de Sección de Adquisiciones, especificando qué espacio, personal y equipo se necesitan. (10)
- 20.- Enlistar los pasos y decisiones necesarios en el proceso de adquisiciones, diseñando un diagrama de flujo de este proceso (10)
- 21.- Preparar una lista de 10 ítems, para canje (10)
- 22.- Hacer selección de materiales ofrecidos en canje, elaborando una lista de 10 ítems, por lo menos (10)
- 23.- Darán el nombre y servicios que prestan 3 de los centros que son - fuente de donaciones para bibliotecas (3)

## BIBLIOGRAFIA PARA EL CURSO DE SELECCION DE MATERIALES

- Avicenne, Paul. La misión de los servicios nacionales de canje.  
En: Paris, Bub., 78(6): 273-278, Nov./Dic., 1964.
- Carter, Mary Duncan. Building library collections. 2nd. ed.  
New York, The Scarecrow Press, 1964. 287 p.
- Cox, William. Las nuevas convenciones sobre el canje internacional de publicaciones. En: París, Bub, 15(4): 183-190, Jul./Ago., 1961.
- Davies, Ruth Ann. La Biblioteca escolar. México, Bowker Editors, 1974. 495 p.
- Gombocz, Istvan. Aspectos económicos del canje internacional de publicaciones. En: Paris, Bub. 25(5): 285-300, Sept./oct., 1971.
- Haro, Robert. Los índices de Precios de las publicaciones: llamamiento a la cooperación. En: Paris, Bub, 21(1): 15-18, --- ene./feb., 1967.
- Hicks, Warren B. La biblioteca y los medios audiovisuales. Tr. Beatriz Eddy Tavano. Buenos Aires, Bowker, 1970.  
Cap. 3 p. 27.
- Kanevskij, B. P. El canje internacional de publicaciones y la libre circulación de las publicaciones. En: Paris, Bub, 26 (3): 147-155, May./ Jun., 1972.
- Lethéve, Jacques. Un proyecto de fichas normalizadas para peticiones de libros en canje. En: Paris, Bub, 25 (5): 301-303, Sept./oct., 1971.
- Peñalosa, Fernando. La selección y adquisición de libros. --- Washington, Unión Panamericana, 1961. 155 p. (Manuales del bibliotecario No. 1)
- Rogers, Rutherford D. University library administration. New York, Wilson, 1971.

Seminario Regional sobre Bibliografía, documentación y canje --  
de publicaciones en América Latina. In: Paris, Bub, 15 (3):  
147-154, May./jun., 1961.

Slabezyinski, W. Nuevas tendencias del canje internacional de  
publicaciones. In: Paris, Bub., 22(5): 242-249, sept./oct.,  
1968.

Profr. Titular:

Lic. Teresita Castillo de Sáinz

Guadalajara, Jal., Enero 1981

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso

SEMINARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS.

Profr. Titular :

Lic. Teresita Castillo de Sáinz.

Agosto 1980.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

### SEMINARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLOGICAS.

#### Justificación :

La elaboración de la tesis profesional es en México requisito indispensable para la obtención del grado de licenciatura en una disciplina; esto quiere decir que sin ella y el correspondiente exámen profesional, no tiene el profesionista "licencia" para ejercer.

Pero la presentación de una tesis va más allá del cumplimiento de un mero requisito. Es la demostración que el sustentante hace de madurez intelectual para participar en investigaciones que enriquecerán el cuerpo de conocimientos de la disciplina en cuestión, en nuestro caso la Bibliotecología. Y es también el ejercicio intelectual para demostrar a un jurado que se dominan los conocimientos, habilidades y destrezas que el ejercicio de la profesión bibliotecológica requiere.

Es además un primer gran paso en el campo de las investigaciones bibliotecológicas, en las que el bibliotecólogo tendrá el deber de tomar parte, si ama a su profesión y quiere destacar en la misma.

Como participante de este curso, y de acuerdo a lo antes expuesto, se le proponen a usted las siguientes

#### Metas :

- 1.- Conocer y estimar la investigación bibliotecológica como una necesidad para consolidar la profesión.
- 2.- Familiarizarse con el trabajo de la investigación bibliotecológica.
- 3.- Conocer y utilizar los recursos de información adecuados, en función de un problema dado de investigación.
- 4.- Enfocar específicamente la acción del curso hacia la elaboración de la tesis profesional para el grado de Licenciatura en Bibliotecología.

#### Objetivos :

- 1.- El estudiante localizará un tema de investigación de acuerdo con los criterios establecidos en clase.
- 2.- Elaborará un esquema inicial tentativo, en relación al tema que seleccionó.

- 3.- Presentará un resumen inicial del tema, basado en fuentes de Consulta generales y especializadas, indicando el alcance, enfoque y limitaciones del tema.
- 4.- Identificará el material necesario para iniciar su tesis, elaborando un mínimo de 20 fichas bibliográficas, de monografías y analíticas, e integrando con ellas el correspondiente fichero.
- 5.- Elaborará un mínimo de 20 fichas de estudio, asignándoles la clave para identificar la fuente de la que se tomaron, e integrándolas en el correspondiente fichero.
- 6.- Presentará el esquema definitivo para iniciar la tesis, de acuerdo a las normas establecidas en clase, y seguido de la correspondiente bibliografía inicial.
- 7.- Presentará la constancia de haber registrado su tema de tesis, a la Dirección de la Escuela.

Temario :

1. Localización del tema.
  - 1.1 Búsqueda de trabajos existentes, para evitar duplicaciones.
  - 1.2 Prácticas para alcanzar la comprensión total del tema.
  - 1.3 Delimitación y establecimiento exacto del tema.
2. Elaboración de un esquema para la redacción del trabajo.
3. Búsqueda inicial del material necesario.
  - 3.1 Tratados generales.
  - 3.2 Bibliografías.
  - 3.3 Diccionarios biográficos.
  - 3.4 Reseñas de obras.
  - 3.5 Definiciones.
  - 3.6 Estadísticas.
  - 3.7 Historia del tema a tratar.
4. Determinación de encabezamientos de materia para búsqueda adicional.
5. Fijación de normas bibliográficas para compilación de las fichas necesarias.
6. Elaboración de una bibliografía inicial de obras a consultarse.
7. Elaboración de fichas bibliográficas o integración de un fichero.
- 8.- Búsqueda exhaustiva de las obras que se consultarán.
- 9.- Exploración de las obras incluidas en el fichero.
- 10.- Selección de las obras más convenientes para un estudio riguroso.

11. Lectura de esas obras.
12. Elaboración de notas sobre puntos específicos tomadas de las mismas obras.
13. Diferentes tipos de notas.
14. Elaboración del índice para intercalación de las notas.
15. Intercalación de las notas.
16. Redacción del borrador del estudio.
17. Revisión del borrador.
18. Redacción de la forma final.
19. Elaboración de la Bibliografía de Obras Consultadas.
20. Presentación del trabajo y solicitud de autorización.

#### BIBLIOGRAFIA.

ESCAMILLA G., Gloria. Manual de metodología y técnica bibliográfica / Gloria Escamilla G. — 2 ed. — México : Universidad Nacional Autónoma de México, 1976. — 160 p. — (Instrumenta bibliográfica ; 1).

MENDIETA ALATORRE, Angeles. Tesis profesionales : cómo redactar una tesis, eliminarse y obtener la cédula profesional / Angeles Mendieta Alatorre. — 13 ed. — México : Porrúa, 1979. — 258 p.

TURABIAN, Kate L. A manual for writers, and dissertations / Kate L. Turabian. — 4 th ed. — Chicago : The University of Chicago Press, 1973. — 216 p.

Profr. Titular :

Lic. Teresita Castillo de Sáinz.

Agosto 1980.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Programa para el Curso  
SERVICIOS TECNICOS DEL LIBRO

Profesor Titular:

Mtra. Gloria Escanilla

Adjunta: Lic. Ma. Teresa Reyes Ramos

Agosto 1980.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

### SERVICIOS TECNICOS DEL LIBRO

Descripción del curso: Métodos y procedimientos para llevar a cabo la parte técnica de las funciones de la biblioteca. Estudio detallado de las relaciones entre las diferentes etapas de los procesos técnicos de la biblioteca. Síntesis de los conceptos de descripción bibliográfica y de análisis temático. Selección y desarrollo de los métodos, locales y cooperativos, que puedan satisfacer las necesidades técnicas del servicio bibliográfico.

### DESARROLLO DEL PROGRAMA

Introducción. Los servicios técnicos en el programa de la biblioteca..5%

1. El departamento de servicios técnicos.
2. Problemas administrativos
3. Presupuesto.
4. Personal.
5. Objetivos.
6. Condiciones físicas
  - 6.1 Local
  - 6.2 Iluminación
  - 6.3 Ventilación
  - 6.4 Mobiliario
  - 6.5 Area de trabajo
7. Estándares administrativos
  - 7.1 Manuales.
  - 7.2 Evaluación.

- 8. Otros problemas administrativos
- 8.1 Inventario
- 8.2 Ayuda en el uso del catálogo
- 8.3 Microfilms y otros materiales no impresos
- 8.4 Colecciones departamentales y especiales
- 9. Costos de la catalogación
- 10. Registros.
- 11. Estadísticas.

Unidad I. Adquisiciones. 45%

Mediante lecturas pertinentes, asignación de trabajo prácticos y estudio de los conceptos de búsqueda, ordenación y recepción de material bibliográfico de todo tipo, incluyendo formas impresas, catálogos, fuentes y procesos utilizados, el estudiante quedará capacitado para:

1. Seleccionar las fuentes bibliográficas adecuadas, tanto desde el punto de vista de ordenación (por título o por asiento principal) como de medio (libros o microformatos).

2. Establecer metodologías de búsqueda y normas que minimicen la duplicación de esfuerzos y satisfagan todas las necesidades de búsqueda de la biblioteca.

3. Reconocer las ventajas y desventajas de los diferentes métodos de adquisición de material bibliográfico, incluyendo donaciones y canjes, material a vistas, órdenes de compra, órdenes de compra de ediciones agotadas, así como los procesos de orden de compra de publicaciones en venta y de publicaciones periódicas y seriadas.

4. Determinar y evaluar los registros y archivos relacionados con el proceso de adquisición y seleccionar los métodos adecuados.

5. Entender la relación que existe entre la función de adquisición y las otras funciones de la biblioteca.

6. Organizar procedimientos de adquisición.

7. Determinar y seleccionar los programas de adquisición adecuados, ya sean cooperativos o comerciales.

## Desarrollo de la Unidad I.

1. El programa de adquisiciones: sus características y organización.
  - 1.1 Naturaleza del trabajo de adquisiciones.
  - 1.2 Responsabilidades del trabajo de adquisiciones.
  - 1.3 Características de un departamento de adquisiciones.
    - 1.3.1 Personal.
    - 1.3.2 Relaciones con otros departamentos de la biblioteca.
2. El departamento de adquisiciones en relación con el presupuesto de la biblioteca.
  - 2.1 Fuentes de los fondos y reglamentos necesarios.
  - 2.2 Fondos para la adquisición de materiales bibliográficos.
    - 2.2.1 Bibliotecas públicas.
    - 2.2.2 Bibliotecas especiales y de investigación.
    - 2.2.3 Bibliotecas escolares.
3. El papel del departamento de adquisiciones en la selección de materiales.
  - 3.1 Selección indirecta.
  - 3.2 Aceptación de las donaciones.
  - 3.3 Selección en las bibliotecas públicas.
    - 3.3.1 Libros en venta.
      - 3.3.1.1 Libros a vistas.
      - 3.3.1.2 Pedidos basados en reseñas.
      - 3.3.1.3 Comités para la selección de materiales.
      - 3.3.1.4. Visitas a las librerías.
      - 3.3.1.5 Equilibrio de la colección de la biblioteca.
    - 3.3.2 Materiales agotados.
    - 3.3.3 Número de ejemplares.
    - 3.3.4 Substituciones.
  - 3.4 Selección en las bibliotecas universitarias.
    - 3.4.1 Materiales didácticos.
    - 3.4.2 Lecturas generales.
    - 3.4.3 Materiales de investigación
    - 3.4.4 Participación del personal.

- 3.4.5 Ejemplares duplicados.
- 3.5 Selección en otros tipos de bibliotecas.
  - 3.5.1 Bibliotecas especiales.
  - 3.5.2 Bibliotecas escolares.
  - 3.5.3 Bibliotecas municipales.
  - 3.5.4 Bibliotecas estatales.
- 3.6 Recepción de las recomendaciones.
- 3.7 Aprobación de las recomendaciones.
  
- 4. Preparación profesional del bibliotecario a cargo del trabajo de adquisiciones.
  - 4.1 Conocimiento de los distintos aspectos de la publicación y del comercio del libro.
  - 4.2 Conocimiento de las bibliografías.
    - 4.2.1 Bibliografías nacionales y comerciales.
  - 4.3 Conocimiento de otros auxiliares de la selección.
  - 4.4 Evaluación de los libros y auxiliares de la selección
  - 4.5 Conocimiento de los diversos tipos de materiales que adquiere la biblioteca.
  
- 5. Compras: preparación de las órdenes de compra.
  - 5.1 Búsqueda bibliográfica.
    - 5.1.1 Técnicas de búsqueda.
    - 5.1.2 Libros en venta.
    - 5.1.3 Libros antiguos y agotados.
    - 5.1.4 Libros raros.
    - 5.1.5 Investigación en catálogos de libreros anticuarios.
    - 5.1.6 Indicación de las fuentes bibliográficas
    - 5.1.7 Catalogación preliminar.
  - 5.2 Distribución de las órdenes de compra.
    - 5.2.1 Por agente o distribuidor.
      - 5.2.1.1 Publicaciones en venta.
      - 5.2.1.2 Publicaciones oficiales.
      - 5.2.1.3 Publicaciones de organismos.
      - 5.2.1.4 Libros nacionales en venta.
      - 5.2.1.5 Agentes locales o foráneos.
      - 5.2.1.6 Control de los descuentos.

- 5.2.2 Materiales agotados.
  - 5.2.2.1 Agentes generales.
  - 5.2.2.2 Agentes especializados
  - 5.2.2.3 Libreros anticuarios.
  - 5.2.2.4 Servicios de búsqueda.
  - 5.2.2.5 Anuncios.
  - 5.2.2.6 Subastas.
- 5.2.3 Microrreproducciones.
  - 5.2.3.1 Microfilms.
  - 5.2.3.2 Microformatos.
  - 5.2.3.3 Microtarjetas.
  - 5.2.3.4 Xerografía.
- 5.2.4 Auxiliar de audiovisuales y materiales didácticos.
- 5.2.5. Libros comprados en el extranjero
  - 5.2.5.1 Selección de agentes en el extranjero.
  - 5.2.5.2 Aduanas.
- 5.3 Envío de las órdenes de compra.
  - 5.3.1 Instrucciones a los agentes.
    - 5.3.1.1 Pedidos con prioridad.
    - 5.3.1.2 Pedidos por suscripción y anteriores a la publicación del libro.
    - 5.3.1.3 Pedidos basados en catálogos de libreros anticuarios.
    - 5.3.1.4 Pedidos pagados con anticipación.
    - 5.3.1.5 Pedidos de documentos oficiales.
    - 5.3.1.6 Cupones de la UNESCO.
  - 5.3.2 Mecanografiado de las órdenes de compra.
    - 5.3.2.1 Arreglo.
    - 5.3.2.2 Títulos no verificados.
    - 5.3.2.3. Notas de serie.
    - 5.3.2.4 Exhaustividad y detalle
    - 5.3.2.5 Inclusión del precio.
  - 5.3.3 Revisión de las órdenes de compra mecanografiadas.
  - 5.3.4 Firma de las órdenes de compra.
  - 5.3.5 Inclusión de las facturas.
  - 5.3.6 Despachado de las órdenes de compra.

- 6. Recibo de los materiales.
  - 6.1 Desempacado.
  - 6.2 Cotejo.
    - 6.2.1 Fecha del cotejo.
    - 6.2.2 Dudas y posibles devoluciones.
    - 6.2.3 Registros de los precios.
    - 6.2.4 Aprobación de las facturas.
    - 6.2.5 Envío de los recibos de pago.
  - 6.3 Selección del material que requiere tratamiento especial.
    - 6.3.1 Libros con prioridad.
    - 6.3.2 Intereses o solicitudes especiales.
    - 6.3.3 Libros raros.
  - 6.4 Anotaciones en los libros.
  - 6.5 Número de adquisición.
  - 6.6 Envío de los materiales.
  - 6.7 Notificación de la llegada de los materiales
- 7. Tareas eventuales.
  - 7.1 Revisión de las órdenes de compra para hacer las reclamaciones correspondientes.
  - 7.2 Desiderata.
- 8. Donaciones y canjes.
  - 8.1 Donaciones.
    - 8.1.1 Folletos.
    - 8.1.2 Documentos.
    - 8.1.3 Libros.
    - 8.1.4 Colecciones donadas.
    - 8.1.5 Donaciones solicitadas.
  - 8.2 Canjes.
    - 8.2.1 Libros.
    - 8.2.2 Publicaciones de instituciones.
    - 8.2.3 Canje por precio o pieza por pieza.
  - 8.3 Descarte de duplicados.
    - 8.3.1 Por venta.
    - 8.3.2 Por canje.
    - 8.3.3 United States Book Exchange.
    - 8.3.4 El servicio de canje del Smithsonian.
    - 8.3.5 Proyectos de canje de la UNESCO.

- 8.3.6 Por donación.
- 8.4 Asignación del trabajo de donaciones y canjes.
  
- 9. Publicaciones periódicas y seriadas.
  - 9.1 Unificación de los registros de publicaciones periódicas y seriadas.
  - 9.2 Publicaciones periódicas en las bibliotecas departamentales.
  - 9.3 Colecciones completas.
  - 9.4 Registro de las publicaciones periódicas y seriadas en los catálogos colectivos.
  
- 10. Personal, local y equipo.
  - 10.1 Personal.
    - 10.1.1 Planeamiento del departamento.
    - 10.1.2 Especificación de tareas.
    - 10.1.3 Requisitos del trabajo de adquisiciones.
    - 10.1.4 Número del personal.
  - 10.2 Local.
    - 10.2.1 Arreglo.
    - 10.2.2 Área de recepción y almacenamiento.
  - 10.3 Factores biotecnológicos en el trabajo del departamento.
  - 10.4 Evaluación del trabajo.
  - 10.5 Equipo.
    - 10.5.1 Equipo mecánico básico.
    - 10.5.2 Sellos de goma.
    - 10.5.3 Formas de cartas y postales.
    - 10.5.4 Publicaciones auxiliares.
  
- 11. Proyectos cooperativos y centralizados de adquisiciones.
  - 11.1 Cooperación por materias.
    - 11.1.1 Cooperación nacional.
      - 11.1.1.1 Proyecto cooperativo de adquisiciones latinoamericanas (LACAP).
      - 11.1.1.2 Plan Farnington.
      - 11.1.1.3 National Program for Acquisitions and Cataloging (NPAC).

- 11.1.2 Cooperación regional.
- 11.1.2.1 Midwest Inter-Library Center
- 11.1.2.2 Hampshire Inter-Library Center.
- 11.1.3 Acuerdos de cooperación.
- 11.2 Compras en cooperación.
- 11.2.1 El acuerdo de compras regional occidental.
- 11.3 Compras centralizadas.
  
- 12 Registros y formas de compras.
- 12.1 Papeletas de solicitudes y órdenes de compras.
- 12.1.1 Diseño.
- 12.1.2 Tipo de papel
- 12.1.3 Color de la tinta.
- 12.2 Formas múltiples.
- 12.2.1 Formas múltiples de órdenes de compras.
- 12.2.1.1 Forma básica.
- 12.2.1.2 Máquinas de escribir.
- 12.2.1.3 Medios de duplicación.
- 12.2.1.4 Frecuencia de las partes más usadas.
- 12.2.1.4.1 Papeleta del registro permanente
- 12.2.1.4.2 Copia para el agente.
- 12.2.1.4.3 Copia de pedido del juego de tarjetas de la Library of Congress.
- 12.2.1.5 Formas múltiples estandarizadas.
- 12.2.1.6 Papeletas no impresas.
- 12.2.1.7 Formas reproducidas en hectógrafo.
- 12.2.1.7.1 La Biblioteca de la Universidad de California Berkeley.
- 12.2.1.8 Formas reproducidas en addressograph.
- 12.2.1.9 Formas multigráficas y multilitografiadas.
- 12.3 Tarjetas perforadas.
- 12.3.1 Tarjetas perforadas a máquina.
- 12.3.1.1 Costo
- 12.3.1.2 Local
- 12.3.1.3 Biblioteca Pública de Boston.
- 12.3.1.4 Biblioteca Pública de Montclair.
- 12.3.1.5 Biblioteca de la Universidad de California
- 12.3.1.6 Library of Congress.

- 12.3.2 Tarjetas perforadas al margen.
- 12.3.2.1 Universidad de Georgia.
- 12.3.2.2 Forma básica.
- 12.4 Otras formas y otros registros de órdenes de compra.
- 12.4.1 Diseño.
- 12.4.2 Número de copias
- 12.4.3 Papel carbón.
- 12.4.4 Destino de las copias.
- 12.5 Registro de "en proceso".
- 12.6 Registro de adquisiciones.
- 12.7 Registro financiero.
- 12.7.1 Registro de recibos.
- 12.8 Registro de correspondencia.
- 12.9 Registro y formas estadísticas.
- 12.9.1 Estadísticas de nuevas adquisiciones.
- 12.9.2 Estadísticas especiales.

- 13. Registros y formas de donaciones y canje.
- 13.1 Recomendaciones de donaciones y canjes.
- 13.2 Registros de donaciones
- 13.2.1 Formas múltiples de donaciones.
- 13.2.2 Tarjetas perforadas como registros de donaciones.
- 13.2.3. Formas de solicitudes y agradecimiento.
- 13.2.4 Registro de donantes.
- 13.3 Registros de canjes.
- 13.4 Registros estadísticos.
- 13.5 Registros de correspondencia.

- 14. Registros y formas de publicaciones periódicas y seriadas.
- 14.1 Registros de compras.
- 14.1.1 Biblioteca de la Universidad de Iowa.
- 14.2 Registro de cotejo y pago.
- 14.2.1 Equipo.
- 14.2.1.1 Tarjeteros.
- 14.2.1.2 Índices visibles.
- 14.2.1.3 Archivos rotatorios.

14.2.2

Tarjetas de cotejo.

14.2.2.1

Formas.

- 14.2.2.2                      Diseño.
- 14.2.3                      Registros de pago.
- 14.2.3.1                    Registros de tarjetas perforadas.
- 14.2.4                      Formas impresas.
- 14.3                        Registros centrales de publicaciones periódicas
- 14.4                        Registros de agentes.
- 14.5                        Registros financieros.
- 14.6                        Registros estadísticos.
- 14.7                        Correspondencia
- 14.7.1                      Archivos.

Unidad II. Control bibliográfico. 45%

Demostrando como opera el control bibliográfico de la biblioteca mediante los procesos, formas impresas y archivos utilizados, se logrará que el estudiante:

1. Conozca las diferentes técnicas para el desarrollo e implementación de los controles bibliográficos, incluyendo la actual catalogación "con prioridad" así como la catalogación original y en la fuente.
2. Comprenda la relación entre el control bibliográfico y las demás funciones de la biblioteca.
3. Conozca los diferentes catálogos y ficheros utilizados para el control bibliográfico tales como catálogos de autoridad, listas topográficas, catálogos, etc.
4. Conozca y pueda seleccionar el equipo complementario - adecuado.
5. Conozca y sepa seleccionar los programas de procesamiento adecuados, ya sean comerciales, cooperativos o centralizados.

Desarrollo de la Unidad II.

1. El control bibliográfico base de la investigación.
- 1.1 La bibliografía en general.
- 1.2 La catalogación en las bibliotecas.
- 1.3 La colección de materiales y su integración.
- 1.4 La coordinación y disponibilidad de los recursos.

2. Los catálogos: evolución y funciones.
  - 2.1 Evolución de los catálogos.
  - 2.2 Funciones de los catálogos.
  - 2.3 Tamaño del catálogo.
  - 2.4 Forma del catálogo.
  - 2.5 Tipos de catálogos.
  - 2.6 Los catálogos colectivos.
  - 2.7 Expansión de los catálogos.
  - 2.8 Actualización de los catálogos.
    - 2.8.1 Organización del trabajo.
  
3. La catalogación.
  - 3.1 La catalogación descriptiva.
  - 3.2 La catalogación por materias.
    - 3.2.1 El elemento tiempo en la catalogación por materias
    - 3.2.2 Auxiliares para la catalogación por materias.
    - 3.2.3 El significado de la obra por catalogar.
    - 3.2.4 Problemas.
    - 3.2.5 Trabajo en equipo.
    - 3.2.6 Retos y experiencias.
  - 3.3 Programas de catalogación.
    - 3.3.1 La catalogación cooperativa.
    - 3.3.2 La catalogación centralizada.
      - 3.3.2.1 Presente y futuro.
    - 3.3.3 La catalogación "con prioridad."
    - 3.3.4 La catalogación original.
    - 3.3.5 La catalogación "en publicación."
    - 3.3.6 El futuro de la catalogación.
      - 3.3.6.1 El sistema MARC.
      - 3.3.6.2 MARC internacional.
      - 3.3.6.3 El sistema MARC fuera de E. U. A. y Canadá
      - 3.3.6.4 Programas de investigación y desarrollo de MARC
  
4. El control bibliográfico universal.
  - 4.1 El control bibliográfico nacional.
  - 4.2 La bibliografía nacional.

- 4.2.1                   Objetivos.
- 4.2.2                   Funciones.
- 4.3                    Sistemas internacionales de información.
- 4.4.                   Sistema Internacional de Datos sobre Publicaciones Periódicas.
- 4.4.1                  Programa nacional de datos sobre publicaciones periódicas.
- 4.4.2                  Sistema nacional de publicaciones periódicas.
- 4.5                    Centros bibliográficos.
- 4.6                    Centros interbibliotecarios y bibliotecas de depósito.
  
- 5.                    Las fichas catalográficas.
- 5.1                    El catálogo en tarjetas.
- 5.2                    Las cintas legibles a máquina.
- 5.3                    Contenido descriptivo de las fichas catalográficas
  - 5.3.1                  La ficha catalográfica exhaustiva.
  - 5.3.2                  La ficha catalográfica simplificada.
  - 5.3.3                  Uniformidad de la presentación de los elementos en la ficha catalográfica.
  - 5.3.4                  Las Anglo-American cataloging rules.
    - 5.3.4.1                Panorama general.
    - 5.3.4.2                Principios básicos.
    - 5.3.4.3                Características principales.
    - 5.3.4.4                Estructura.
    - 5.3.4.5                Fuentes.
  - 5.3.5                  EL ISBD.
  - 5.3.6                  EL ISBN.
  - 5.3.7                  EL ISSN.
- 5.4                    El contenido temático de la ficha catalográfica.
  - 5.4.1                  La identificación temática de los materiales en relación con el intercambio internacional de la información.
  - 5.4.2                  Los sistemas de clasificación.
    - 5.4.2.1                La clasificación de tipos especiales de materiales.
      - 5.4.2.1.1              Bibliografías por materias.
      - 5.4.2.1.2              Biografías.
      - 5.4.2.1.3              Novelas.

- 5.4.2.1.4 Libros de texto.
- 5.4.2.1.5 Obras juveniles.
- 5.4.2.1.6 Publicaciones periódicas.
- 5.4.2.1.7 Publicaciones oficiales.
- 5.4.2.1.8 Tesis.
- 5.4.2.1.9 Colecciones departamentales.
- 5.4.2.1.10 Materiales audiovisuales.
- 5.4.2.1.11 Materiales didácticos.
- 5.4.3 Sistemas de control de autoridad.
- 5.4.3.1 Listas de autoridad.
- 5.4.3.2 Registros bibliográficos.
- 5.5 Transliteración o latinización.
  
- 6. Reclasificación.
- 6.1 Definición.
- 6.2 Tipos.
- 6.3 Costos.
- 6.4 Evaluación
- 6.5 Razones para reclasificar
  - 6.5.1 Sistema de clasificación.
  - 6.5.2 Usuarios.
  - 6.5.3 Administración de la biblioteca.
- 6.6 Problemas administrativos.
  - 6.6.1 Planamiento.
  - 6.6.2 Personal
- 6.7 Problemas especiales.
  - 6.7.1 El nuevo sistema de clasificación.
  - 6.7.2 Cambios del nuevo sistema de clasificación.
- 6.8 Materiales en servicio.
- 6.9 Atención a los usuarios.
- 6.10 Orden de reclasificación.
  
- 7. Recatalogación.
- 7.1 Definición.
- 7.2 Organización del trabajo.
- 7.3 Detalles de equipo y mobiliario.

- 7.3.1 Marcado en el exterior de los materiales.
- 7.3.2 Marcado en el interior de los materiales.
- 7.3.3 Modificación de las tarjetas antiguas.

Unidad III. Ruta del libro. 5%

Exposición de las operaciones necesarias para la catalogación, la elaboración de fichas, el etiquetado, la encuadernación y la reparación de libros, de modo que el estudiante:

1. Conozca los diferentes métodos a su alcance para la elaboración de listas de control bibliográfico (catálogos).
2. Pueda seleccionar, en este campo, entre los servicios internos, comerciales o cooperativos.
3. Conozca y pueda seleccionar el equipo adecuado para los servicios internos de encuadernación y reparación.
4. Organice las diversas fases del manejo del libro dentro del contexto de la biblioteca.

Desarrollo de la Unidad III.

1. Operaciones pre-catalogación.
  - 1.1 Búsqueda bibliográfico.
  - 1.2 Cotejo.
  - 1.3 Verificación.
  - 1.4 Auxiliares bibliográficos.
    - 1.4.1 Catálogo oficial.
    - 1.4.2 Catálogo topográfico.
    - 1.4.3 Registro de "en proceso".
    - 1.4.4 National Union Catalog.
    - 1.4.5 Catálogo del Museo Británico.
    - 1.4.6 Catálogo de la Biblioteca de París
    - 1.4.7 Otros catálogos.
    - 1.4.8 Otros auxiliares.
  - 1.5 Papeleta de investigación.
  - 1.6 Catalogación preliminar.
  - 1.7 Cargos en Kardex.

- 2. Operaciones de catalogación.
  - 2.1 Clasificación.
    - 2.1.1 Número de autor.
  - 2.2 Encabezamientos de materia.
  - 2.3 Catalogación descriptiva.
  
- 3. Operaciones post-catalogación.
  - 3.1 Preparación de las tarjetas.
    - 3.1.1 Reproducción de las tarjetas.
      - 3.1.1.1 Sistemas.
      - 3.1.1.2 Equipo.
    - 3.1.2 Desarrollo de los juegos de tarjetas.
    - 3.1.3 Inserción de las tarjetas en los diferentes catálogos.
    - 3.1.4 Retiro de tarjetas de los catálogos para cambios, adiciones, supresiones.
    - 3.1.5 Pedidos de tarjetas impresas.
  - 3.2 Preparación de los materiales previo envío a la estantería.
    - 3.2.1 Sellado.
    - 3.2.2 Marcado.
    - 3.2.3. Bolsillos.
    - 3.2.4 Tarjeta del material.
    - 3.2.5 Papeleta de vencimiento.
  
- 4. Conservación de los materiales de la biblioteca.
  - 4.1 Organización y administración generales.
    - 4.1.1 Organización y administración.
    - 4.1.2 Relaciones con otros departamentos
      - 4.1.2.1 Departamento de catalogación.
      - 4.1.2.2 Departamento de consulta
      - 4.1.2.3 Departamento de circulación.
      - 4.1.2.4 Departamento de publicaciones periódicas.
      - 4.1.2.5 Departamento de fotorreproducción.
    - 4.1.3 Relaciones entre la biblioteca central y las departamentales.

- 4.2 Presupuesto, personal y otros aspectos.
- 4.2.1 Presupuesto.
- 4.2.2 Personal.
- 4.2.3 Local.
- 4.2.4 Mobiliario y equipo.
- 4.2.5 Registros y formas de encuadernación.
- 4.2.5.1 Registros de encuadernación de publicaciones periódicas.
- 4.2.5.1.1 Tarjetas perforadas al margen como registros de encuadernación.
- 4.2.5.2 Registros de encuadernación de monografías.
- 4.2.5.3 Papeletas de encuadernación.
- 4.2.5.4 Listas de encuadernación.
- 4.2.5.5 Registros financieros.
- 4.2.5.6 Registros estadísticos.
- 4.2.5.7 Archivo de correspondencia.
- 4.2.6 Cooperación con los usuarios.
- 4.2.7 Almacenamiento y manejo de los materiales.
- 4.2.8 Selección de un encuadernador.
- 4.2.9 Relaciones con el encuadernador.
- 4.2.10 Tipos de encuadernación.
- 4.3 La encuadernación en la misma biblioteca.
- 4.3.1 Carga de trabajo.
- 4.3.2 Local.
- 4.3.3 Personal.
- 4.4 Reparación de materiales.
- 4.4.1 Materiales y equipo de reparación.
- 4.5 Preparación de los materiales para su envío a encuadernación.
- 4.5.1 Prioridades en encuadernación.
- 4.5.2 Libros nuevos.
- 4.5.3 Materiales especiales.
- 4.5.3.1 Revistas.
- 4.5.3.2 Periódicas.
- 4.5.3.3 Folletos.
- 4.5.3.4 Recortes.

- 4.5.3.5                    Mapas.
- 4.5.3.6                    Música.
- 4.6                        Procedimientos especiales.
- 4.7.1                      Cuidado de las encuadernaciones de piel.
- 4.7                        Condiciones especiales.
- 4.7.1                      Moho y hongos.
- 4.7.2                      Insectos.

## BIBLIOGRAFIA

- APPLEBAUM, Edmond L. — Reader in technical services / ed. by Edmond L. Applebaum. — Washington : NCR Microcard Editions, 1973. — xi, 266 p. — (Reader series in library and information science)  
Incluye bibliografías.
- BLOOMBERG, Marty. — Introduction to technical services for library technicians / Marty Bloomberg, G. Edward Evans. — 3d. ed. — Littleton, Colo. : Libraries Unlimited, 1976. — 298 p. — (Library science text series)  
Bibliografía: p. 285-291.
- ESCAMILLA GONZALEZ, Gloria. — "La encuadernación y las rutinas de trabajo." — Anuario de biblioteconomía y archivonomía, año 5, 1965: (45)-61.  
Bibliografía: p. 61.
- MAGRILL, Rose Mary. — Library technical services : a selected, annotated Bibliography / comp. by Rose Mary Magrill, Constance Rinehart. — Westport, Conn. : Greenwood Press, 1977. — xi, 238 p.  
Incluye índices.
- TAUBER, Maurice F. — Technical services in libraries : acquisitions, cataloging, classification, binding, photographic reproduction, and circulation operations / by Maurice F. Tauber and associates. — New York : Columbia University, 1953. — xvi, 481 p. : il.  
Bibliografía: p. (414)-463.  
Incluye índice.
- WULFEKOETER, GERTRUDE. — Acquisition work : processes involved in building library collections / by Gertrude Wulfekoeter. — Seattle : University of Washington, 1961. — xvii, 268 p.  
Bibliografía: p. 245-261.

Ntra. Gloria Escamilla

Guadalajara, Jal. Agosto 1980.

Revisado por el Consejo Técnico el 20 de Febrero de 1981.