

Toluca, México, a 27 de noviembre de 2000
LIC. EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

MTRA. ANA MARÍA OEHLER DE LA MORA
COORDINADORA DE LA LICENCIATURA EN
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

Perfil del egresado

El egresado de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental será capaz de:

1. Valorar el patrimonio documental del país como parte fundamental de la memoria de la Humanidad.
2. Participar en el rescate, organización, conservación y divulgación del patrimonio documental.
3. Comprender, transmitir y ejercitar los principios, mecanismos y técnicas de la comunicación, para incorporar al usuario de la información al proceso de búsqueda, obtención y utilización óptima de ésta.
4. Planear, promover, manejar y divulgar sistemas de información documentales que cubran los requerimientos actuales y futuros de todo tipo de usuario.
5. Realizar análisis y propuestas para utilizar racionalmente los recursos de información nacionales e internacionales que, en sus diversas formas, contribuyan a satisfacer los requerimientos informativos en general.
6. Analizar y procesar la información documental con base en normas universales, que permitan su acceso a los diferentes tipos de usuarios.
7. Desarrollar y operar programas en apoyo a la consolidación de la infraestructura de información nacional.
8. Facilitar al usuario la información documental en correspondencia a las necesidades identificadas, a través del diseño y aplicación de adecuados servicios y medios.
9. Conocer y aplicar los principios y procedimientos administrativos fundamentales para la organización de los servicios de información documental.
10. Desarrollar trabajos de investigación relativos a la administración, conservación, organización, procesamiento y difusión de la información documental, y en general de todo el proceso de transferencia de la misma, con base en un conocimiento de la realidad actual de nuestro país.

11. Evaluar, aplicar y divulgar para su enseñanza las nuevas tecnologías de la información.

12. Mantenerse actualizado en su área e informado de los avances y requerimientos de información en otras disciplinas.

Curriculum

Presentación de asignaturas por semestre, carga horaria (horas teóricas y prácticas por semana y semestre) y créditos asignatura/semestre.

PRIMER SEMESTRE	HT	HP	THS	CRÉDITOS
Introducción a las ciencias de la información documental	4	-	4	8
Historia de los soportes documentales	4	-	4	8
Introducción a las humanidades	4	-	4	8
Taller de lectoescritura	2	2	4	6
Historia de las instituciones políticas novohispanas	4	-	4	8
Taller de computación	2	4	6	8
Total	20	6	26	46

SEGUNDO SEMESTRE	HT	HP	THS	CRÉDITOS
Taller de paleografía I	2	2	4	6
Desarrollo de colecciones	2	2	4	6
Análisis documental	2	2	4	6
Patrimonio cultural	4	-	4	8
Historia de las instituciones políticas de México	4	-	4	8
Introducción a la administración	4	-	4	8
Total	18	6	24	42

TERCER SEMESTRE	HT	HP	THS	CRÉDITOS
Sistema administrativo de México	4	-	4	8
Taller de paleografía II	2	2	4	6
Archivística	4	-	4	8
Sistemas de clasificación I	2	2	4	6
Catalogación I	2	2	4	6
Teoría de la comunicación organizacional	4	-	4	8
Total	18	6	24	42

CUARTO SEMESTRE		HT	HP	THS	CRÉDITOS
Diplomática		2	2	4	6
Sistemas de clasificación II		2	2	4	6
Catalogación II		2	2	4	6
Historia del pensamiento científico		4	-	4	8
Teoría general de sistemas		4	2	6	10
Taller de automatización de acervos documentales I		2	4	6	8
	Total	16	12	28	44

QUINTO SEMESTRE		H/T	H/P	THS	CRÉDITOS
Legislación documental		4	-	4	8
Clasificación archivística		2	2	4	6
Publicaciones periódicas		2	2	4	6
Taller de apreciación literaria		2	2	4	6
Estadística aplicada a las ciencias de la información documental		2	2	4	6
Taller de automatización de acervos documentales II		2	4	6	8
	Total	14	12	26	40

SEXTO SEMESTRE		H/T	H/P	THS	CRÉDITOS
Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental		4	-	4	8
Disposición documental I		2	2	4	6
Resúmenes analíticos, indización y tesauros		2	2	4	6
Acervos cartográficos		2	2	4	6
Metodología de la investigación I		2	2	4	6
Reprografía		2	2	4	6
	Total	14	10	24	38

SÉPTIMO SEMESTRE		H/T	H/P	THS	CRÉDITOS
Disposición documental II		2	2	4	6
Bibliografía general		2	2	4	6
Fuentes de información		2	2	4	6
Metodología de la investigación II		2	2	4	6
Administración de unidades documentales		2	2	4	6
Fundamentos teóricos de la conservación documental		2	4	6	8
	Total	12	14	26	38

OCTAVO SEMESTRE		H/T	H/P	THS	CRÉDITOS
Organización y administración de documentación activa y semiactiva		2	2	4	6
Bibliografía mexicana		2	2	4	6
Servicios de información		2	2	4	6
Seminario de tesis I		2	4	6	8
Planeación de servicios documentales		2	2	4	6
Conservación preventiva		2	4	6	8
	Total	12	16	28	40

NOVENO SEMESTRE		H/T	H/P	THS	CRÉDITOS
Organización y administración de documentación inactiva		2	2	4	6
Museología		2	2	4	6
Técnicas pedagógicas aplicadas a las ciencias de la información documental		2	2	4	6
Seminario de tesis II		2	4	6	8
Diseño de edificios para unidades documentales		2	2	4	6
Taller de restauración		2	4	6	8
	Total	12	16	28	40

DÉCIMO SEMESTRE		HT	HP	THS	CRÉDITOS
Formación de usuarios		2	2	4	6
Mercadotecnia de la información		2	2	4	6
Sociología de la información		4	-	4	8
Seminario de tesis III		2	4	6	8
Estudios métricos de la información		2	2	4	6
	Total	12	10	22	34

OBJETIVOS DE ÁREAS Y ASIGNATURAS

Área de Fundamentación

Objetivo:

Valorar los principios que sustentan el estudio de las Ciencias de la Información Documental.

Asignaturas del área:

Introducción a las ciencias de la información documental

Argumentar los principios teóricos que sustentan a las ciencias de la información documental.

Historia de los soportes documentales

Estimar el impacto que los diversos soportes documentales han tenido en la sociedad.

Sistema administrativo de México

Valorar la estructura de la administración pública mexicana en sus tres niveles de gobierno y su relación con la documentación.

Legislación documental

Evaluar la trascendencia de la legislación documental en la conservación del patrimonio documental.

Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental

Valorar los principios filosóficos (ontológicos, epistemológicos, antropológicos y ético-axiológicos) en los que se basa el desarrollo de las Ciencias de la Información Documental.

Establecer la entidad epistemológica de las CID con base en: la determinación del objeto de estudio, la especificidad de su sistema de conocimientos y la interrelación con otras disciplinas científicas

Área Disciplinaria (Archivística, bibliotecología y documentación)

- Archivística

Estructurar un plan de desarrollo para la organización de los diferentes tipos de archivos, que satisfaga las necesidades de información tanto de la administración pública o privada, como de la sociedad.

Asignaturas:

Taller de paleografía I

Determinar las características y trayectoria de la escritura latina, como base fundamental para la lectura de documentos.

Taller de paleografía II

Explicar el método paleográfico a través de la interpretación de documentos.

Diplomática

Determinar la génesis y estructura de documentos a través de su análisis.

Archivística

Argumentar la trayectoria de la archivística y su constitución como ciencia.

Clasificación archivística

Seleccionar el sistema de clasificación que corresponda a los diferentes tipos de archivos.

Disposición documental I

Argumentar sobre los criterios de la valoración documental.

Disposición documental II

Estructurar un plan de disposición documental en el ámbito institucional.

Organización y administración de documentación activa y semiactiva

Determinar políticas y procedimientos para el control de la documentación activa y semiactiva.

Organización y administración de documentación inactiva

Determinar políticas y procedimientos para el control y difusión de la documentación inactiva.

- Bibliotecología

Estructurar un sistema de desarrollo bibliotecario en diferentes niveles que permita la solución de problemáticas técnicas, administrativas, sociales y educativas de una comunidad.

Asignaturas:

Desarrollo de colecciones

Emitir juicios que permitan crear, desarrollar y mantener actualizadas las colecciones que conforman una biblioteca.

Sistemas de clasificación I

Determinar cuándo utilizar el sistema de clasificación decimal para bibliotecas.

Sistemas de clasificación II

Determinar la utilidad del sistema de clasificación L.C. para bibliotecas.

Catalogación I

Elaborar un registro catalográfico descriptivo, basado en la primera parte de las reglas de catalogación angloamericanas.

Catalogación II

Al término del semestre, el alumno elaborará un registro catalográfico descriptivo y temático, basado en las reglas de catalogación angloamericanas.

Publicaciones periódicas

Emitir juicios que permitan crear, desarrollar y mantener actualizadas las colecciones hemerográficas.

Bibliografía general

Evaluar el desarrollo de la bibliografía y su técnica.

Bibliografía mexicana

Evaluar el desarrollo de la bibliografía mexicana.

Seleccionar el tipo de bibliografía que debe realizar en relación con las necesidades de información detectadas.

- Documentación

Estructurar un sistema de información especializado que ofrezca la información más reciente, independientemente de su soporte, para ponerla a disposición del usuario.

Asignaturas:

Análisis documental

Elaborar análisis de textos, considerando el horizonte cultural en que fueron generados. Argumentar el nivel elegido en el análisis referido.

Resúmenes analíticos, indización y tesauros

Estructurar resumen, índice y tesoro como producto del análisis de un documento.

Acervos cartográficos

Diseñar un plan de descripción de acervos cartográficos para facilitar su difusión y consulta.

Fuentes de información

Seleccionar la información requerida, se utilizarán los recursos tradicionales y los bancos de datos de las redes internacionales de información.

Servicios de información

Diseñar los servicios de información de una unidad documental para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Museología

Determinar, con base en la teoría museológica, los factores que intervienen en el diseño y montaje de una exposición museográfica.

Formación de usuarios

Estructurar un programa de formación de usuarios que tienda al desarrollo de habilidades en la búsqueda de información.

Mercadotecnia de la información

Seleccionar estrategias de mercado que tiendan a una mayor utilización de los servicios de información.

Área Humanística

Estimar la obra del hombre a través del tiempo para contribuir, mediante su difusión, al desarrollo y transformación de la sociedad.

Asignaturas:

Introducción a las humanidades

Valorar el saber humanístico a través del tiempo y su connotación actual.

Taller de lectoescritura

Descubrir, mediante el uso adecuado de estrategias y herramientas, el proceso lectoescribano.

Historia de las instituciones políticas novohispanas

Explicar el contexto histórico, político y social en el que se generaron los documentos de la Nueva España.

Historia de las instituciones políticas de México

Explicar el contexto histórico, político y social en el que se generaron los documentos del México independiente.

Patrimonio cultural

Valorar el patrimonio documental mexicano como parte del patrimonio cultural de la humanidad.

Historia del pensamiento científico

Explicar el proceso del pensamiento científico y su desarrollo.

Taller de apreciación literaria

Estimar la importancia de la literatura como manifestación de valores universales, a través de la lectura de textos literarios.

Técnicas pedagógicas aplicadas a las ciencias de la información documental

Estructurar programas para la transmisión organizada de conocimientos relativos al estudio de las ciencias de la información documental.

Sociología de la información

Valorar los sistemas y/o servicios de información de acuerdo con las necesidades y características de una comunidad y su impacto social.

Área de Investigación

Estructurar, con los conocimientos adquiridos, una investigación que contribuya al desarrollo de las Ciencias de la Información Documental.

Asignaturas:

Estadística aplicada a las ciencias de la información documental

Seleccionar las técnicas estadísticas de apoyo a las funciones de una unidad documental.

Metodología de la investigación I

Debatir sobre los diversos métodos de investigación útiles en su campo de estudio.

Metodología de la investigación II

Explicar el proyecto de investigación que servirá como trabajo de titulación.

Seminario de tesis I

Explicar la investigación documental como sustento del trabajo de titulación.

Seminario de tesis II

Discutir con el grupo el análisis de los resultados obtenidos en la investigación de campo que forma parte de su trabajo de titulación.

Seminario de tesis III

Presentar el reporte final de la investigación realizada como trabajo de titulación.

Estudios métricos de la información

Evaluar los recursos materiales, económicos y humanos de una unidad documental a través de la aplicación de diversos modelos matemáticos.

Área de Administración

Determinar formas de administración novedosas que permitan efficientar y optimizar los recursos y servicios de información.

Asignaturas:

Introducción a la administración

Discutir el desarrollo de la administración y el proceso administrativo.

Teoría de la comunicación organizacional

Diseñar un sistema de comunicación formal en una estructura administrativa.

Teoría general de sistemas

Detectar los elementos de la estructura administrativa como partes integrantes de un sistema.

Administración de unidades documentales

Diseñar un proyecto que aplique el proceso administrativo en una unidad documental

Planeación de servicios documentales

Diseñar la planeación de una unidad documental.

Diseño de edificios para unidades documentales

Estructurar un proyecto que refleje la funcionalidad de los espacios en las unidades documentales.

Área Tecnológica

Seleccionar recursos tecnológicos modernos para la conservación, administración y difusión de los materiales documentales, esto propiciará la interacción con el usuario internacional a través de redes de información.

Asignaturas:

Taller de computación

Elaborar documentos en computadora utilizando correctamente el procesador de palabras, hoja de cálculo y recursos en línea.

Taller de automatización de acervos documentales I

Diseñar una base de datos de acuerdo con las características de una colección.

Taller de automatización de acervos documentales II

Evaluar los programas diseñados para el manejo electrónico de la información.

Reprografía

Estructurar un programa de reprografía que incluya los recursos tradicionales y los que ofrece la nueva tecnología.

Fundamentos teóricos de la conservación documental

Emitir juicios de valor con respecto al patrimonio documental.

Conservación preventiva

Establecer un plan de conservación documental y aplicar las medidas de preservación del patrimonio documental.

Taller de restauración

Determinar las técnicas y procedimientos adecuados para la restauración de documentos en papel.

PLANTILLA SEMESTRE 00-B

Primer semestre

Materia	Profesor
Introducción a las Ciencias de la Información Documental	Lic. Jorge Cabrera Bohórquez
Historia de los soportes documentales	Lic. Miguel Ángel Pérez Villalva
Introducción a las humanidades	Lic. Jesús Arzate Becerra
Taller de Lectoescritura	Lic. Iveth Guadalupe Rangel Esquivel
Historia de las Instituciones Políticas Novohispanas	Lic. Gerardo Sámano Hernández
Taller de Computación	Prof. Roberto Sverdrup Viniegra

Tercer semestre

Materia	Profesor
Taller de paleografía II	Lic. Jesús Arzate B.
Sistema administrativo de México	Lic. Jorge Reyes Pastrana
Archivística	Lic. Silvana Cruz D.
Sistemas de clasificación I	Lic. Adán Lozada M.
Catálogo I	Lic. Evaristo Hernández C.
Teoría de la comunicación organizacional	Lic. Ángel González Amozorrutia

Quinto semestre

Materia	Profesor
Catalogación II	Lic. Evaristo Hernández Carmona
Sistemas de clasificación III	Lic. Adán Lozada Macías
Descripción documental II	Lic. Merizanda Ramírez Aceves
Estadística aplicada a la documentación	Ing. Mayolo Colín Sánchez
Taller de paleografía II	Lic. Ma. Elena Bribiesca Sumano
Idioma III	Profra. Hened Abraham Fangie

Séptimo semestre

Materia	Profesor
Acervos cartográficos	Lic. José Guillermo González
Resúmenes analíticos e indización (thesaurus)	Lic. Ariel Sánchez E.
Disposición documental II	Lic. Silvana E. Cruz D.
Reprografía	Ing. Mayolo Colín Sánchez
Planeación de servicios documentales	Mtra. Elvia Estrada Lara
Teoría y aplicación de sistemas	Lic. Martha Mejía Márquez

Noveno semestre

Materia	Profesor
Organización y administración de bibliotecas	Lic. Juan C. Alba Leonel
Organización y administración de centros de documentación	Lic. Merizanda Ramírez A.
Administración de documentación inactiva	Lic. Rodolfo Alanís Boyzo
Taller de restauración y encuadernación II	Lic. Isabel Domínguez Aceves
Seminario de tesis y coordinación II	Mtra. Ana María Oehler de la Mora Lic. Silvana E. Cruz D.