

AT 1728

INFOBILA

Escuela de Estudios de la Universidad del Estado de México

Facultad de Humanidades

Coordinador:  
Lic. Jorge Cabrera Bohórquez

**LIC. EN CIENCIAS DE LA INFORMACION DOCUMENTAL**

**OBJETIVOS DE LA CARRERA**

- Describir los fundamentos teórico-prácticos de la Ciencia de la Información Documental y el manejo profesional de la información en la era actual.
- Seleccionar y aplicar adecuadamente las tecnologías de la información en su actividad profesional, que conduzcan a una mejor toma de decisiones.
- Formular, instrumentar y evaluar acciones tendientes a mejorar el estado de los servicios de información, con base en la investigación, el análisis, la crítica reflexiva y su correspondencia con los objetivos nacionales de desarrollo.
- Crear y proponer nuevos métodos para estimular un mayor y más productivo aprovechamiento de los servicios por parte de los usuarios.
- Desarrollar su capacidad creadora, en función de la problemática de las ciencias de la información documental.
- Proponer políticas de información, factibles de ser instrumentadas en nuestro país, que atiendan las necesidades nacionales en ese rubro.
- Fomentar el derecho a la información de todos los sectores sociales de nuestro país, a partir de un uso intensivo y racional de los recursos informativos.
- Preservar nuestros valores e identidad nacional, mediante su permanente y cuidadosa difusión bibliográfica y documental.

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS

**ACTIVIDAD PROFESIONAL**

El egresado de esta licenciatura poseerá y aplicará una filosofía de servicio. Lo anterior reforzará sus características de solidaridad y autoestima. Se propiciará que el egresado sea emprendedor y se adapte sin dificultad a diversos ambientes. Por lo anterior, poseerá una actitud favorable para la constante actualización y aplicación de conocimientos y tecnologías modernas, o bien generarlas o perfeccionarlas. Asimismo, aplicará conductas de autoaprendizaje y evaluación procurando que las actividades profesionales que desarrolle se hagan en un marco de excelencia, oportunidad y eficiencia. Finalmente será, por definición; comunicativo, humanista, respetuoso de los valores individuales y de grupo, con una verdadera identidad cultural y ejercitará códigos éticos sociales y de su profesión, ejercitará el método científico y reconocerá las diversas expresiones espirituales del arte dentro de su profesión, participará en el ejercicio de la democracia y de prácticas constructivas dentro de su especialidad, en beneficio de la misma y la sociedad.

**LUGAR DONDE SE ESTUDIA:**

- Facultad de Humanidades

**REQUISITOS DE INGRESO A LA CARRERA:**

- Nivel Académico: Preparatoria, Normal o equivalente.
- Bachillerato: Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias Económico-Administrativas, Ciencias Químicas y Agropecuarias, Ciencias Físico-Matemáticas, Ciencias de la Salud o Bachillerato Unico.
- Documentación necesaria para ingresar:

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS

INFOBILA

Facultad de Humanidades

- Preinscripción:
  - Acta de Nacimiento
  - Certificado de Secundaria
  - Certificado constancia de Preparatoria con número de cuenta y Bachillerato cursado.
  - 3 fotografías (tamaño infantil)
  - Cubrir cuota por derechos de preinscripción
- Original y copia de cada documento
- Si el aspirante es Normalista o proviene de una Escuela Preparatoria no Incorporada a la U.A.E.M. Deberá realizar trámite de revalidación de estudios en la Dirección de Control Escolar y deberá presentar a esta Facultad los documentos siguientes:
  - Recibo(s) de trámite de revalidación
  - Dictamen de revalidación de estudios
  - Copias de sus documentos
  - 2 fotografías (tamaño infantil)
  - Pago por derechos escolares
- Inscripción:
  - Aprobar examen de admisión
  - Ficha de preinscripción
  - Acta de nacimiento
  - Certificado de Secundaria
  - Certificado de Preparatoria
  - 3 fotografías (tamaño infantil)
  - Cubrir cuota de inscripción
- Original y dos copias de cada documento

**CONDICIONES DE ESTUDIO:**

- Duración de la carrera: 5 años (10 semestres)
- Sistema: Tradicional escolarizado
- Turno: Vespertino de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes, sábado de 8:00 a 12:00 hrs.

**PLAN DE ESTUDIOS**

**PRIMER SEMESTRE**

- INTRODUCCION A LAS HUMANIDADES** CVE: 605 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
 Las diversas manifestaciones del ser humano en diversas épocas. Características de las expresiones culturales en un contexto universal.
- TALLER DE LECTURA Y REDACCION** CVE: 606 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Las habilidades de resumen, síntesis, paráfrasis y comentario, redactando con claridad, lógica y coherencia.
- TALLER DE METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION I** CVE: 604 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Metodología de la investigación científica y las técnicas de investigación documental.
- HISTORIA DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES** CVE: 601 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
 Origen y evolución de los soportes documentales distinguiendo sus características. Procesos históricos de las instituciones documentales.
- INTRODUCCION A LAS CIENCIAS DE LA INFORMACION DOCUMENTAL** CVE: 602 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
 El fenómeno de la información y sus diversos efectos en la sociedad, su impacto en los ciclos y sistemas de la información.
- SISTEMA POLITICO Y ADMINISTRATIVO DE MEXICO** CVE: 603 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
 Los diversos fenómenos socio-políticos en México para ubicarse en su contexto histórico sobre el desempeño de la administración pública mexicana.

**SEGUNDO SEMESTRE**

- TEORIA DE LA COMUNICACION** CVE: 616 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
 Los elementos que intervienen en el proceso de la comunicación, así como la influencia que tienen los medios masivos en la dinámica social de la información.
- TALLER DE METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION II** CVE: 615 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 La metodología para la investigación documental de campo.
- DESARROLLO DE FONDOS Y COLECCIONES I** CVE: 611 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Conocimientos y habilidades esenciales que permitan realizar de manera eficaz y con criterio pertinente el conjunto de estudios y procesos requeridos para la formación y mantenimiento de colecciones.
- UNIDADES DE INFORMACION DOCUMENTAL** CVE: 612 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Diferentes Unidades que brindan información documental reconociendo las funciones y características específicas de cada una de éstas, así como su Estructura Orgánica y modelos generales de Organización.

- LEGISLACION DOCUMENTAL** CVE: 613 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
Trascendencia de los elementos jurídicos que norman el desarrollo de las Unidades Documentales.
- COMPUTACION** CVE: 614 HT: 2 HP: 4 CRD: 8  
Trabajo con la computadora hasta dominar su uso básico. Uso de la paquetería de cómputo para resolver sus necesidades y desarrollar sus aptitudes.

### TERCER SEMESTRE

- HISTORIA DE LA CIENCIA** CVE: 625 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
Características del método científico en su devenir histórico. Las diversas manifestaciones científicas y sus principales postulados para una filosofía de la ciencia.
- IDIOMA I** CVE: 626 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
Expresiones de uso cotidiano en inglés, a nivel de las cuatro habilidades básicas: Hablar, leer, entender y escribir. Asimismo comprenderá reglas de lengua inglesa según su aplicación en textos escritos.
- FONDOS Y COLECCIONES II** CVE: 621 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
Conocimientos y habilidades esenciales que permitan realizar de manera eficaz y con criterio pertinente el conjunto de estudios y procesos requeridos para la incorporación de nuevos fondos y de materiales especiales, descarte de materiales y evaluación de la colección. Principios y características del desarrollo de las colecciones en cooperación y fuentes compartidas.
- SISTEMAS DE CLASIFICACION I** CVE: 622 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
Principios y métodos de clasificación bibliotecaria. Diversas reglas y técnicas para sistematizar la información.
- ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS** CVE: 623 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
Metodología integral en el manejo de la documentación, analizando con una visión integral las diferentes características de la información contenida en otros soportes documentales no convencionales.
- TALLER DE AUTOMATIZACION DE ACERVOS DOCUMENTALES I** CVE: 624 HT: 2 HP: 4 CRD: 8  
Importancia y evolución de los sistemas de automatización documental. Diferentes generaciones de los medios y los principales paquetes para su funcionamiento. Elementos teórico-prácticos para la aplicación de los programas que han sido diseñados para el manejo electrónico de la información y brindar una información oportuna y veraz.

### CUARTO SEMESTRE

- IDIOMA II** CVE: 636 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
Expresiones de uso cotidiano en inglés, a nivel de las cuatro habilidades básicas: Hablar, leer, entender y escribir. Asimismo comprenderá reglas de lengua inglesa según su aplicación en textos escritos.
- TALLER DE PALEOGRAFIA I** CVE: 635 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
Características y evolución de la escritura. Metodología para la transcripción y comprensión de los documentos antiguos.
- CATALOGACION I** CVE: 631 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
Reglas de catalogación aplicadas a las bibliotecas y la metodología para establecer un programa de catalogación, ubicando los diversos recursos técnicos para su planeación e instrumentación.

**SISTEMAS DE CLASIFICACION II** CVE: 632 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Métodos y técnicas de clasificación bibliográfica contemplando los diversos elementos para la integración de un programa de clasificación. Se desarrollará un taller en el cual se apliquen los sistemas de consulta en línea.

**DESCRIPCION DOCUMENTAL I** CVE: 633 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Diversos aspectos metodológicos para la formulación de programas de descripción documental. Diversas alternativas de descripción en los archivos para su aplicación.

**TALLER DE AUTOMATIZACION DE ACERVOS**

**DOCUMENTALES II** CVE: 634 HT: 2 HP: 4 CRD: 8  
 Desarrollo de sistemas automatizados. Asistirá a diversos centros de cómputo de las unidades documentales para analizar su funcionamiento.

**QUINTO SEMESTRE**

**IDIOMA III** CVE: 646 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
 Expresiones de uso cotidiano en inglés, a nivel de las cuatro habilidades básicas: Hablar, leer, entender y escribir. Asimismo comprenderá reglas de lengua inglesa según su aplicación en textos escritos.

**TALLER DE PALEOGRAFIA II** CVE: 645 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Metodología para la transcripción de los documentos antiguos. Características de las Instituciones Indianas que generaron tales documentos.

**CATALOGACION II** CVE: 641 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Diversos métodos y técnicas de descripción bibliográfica. Asimismo establecerá un programa en donde contemple los recursos para este fin.

**DESCRIPCION DOCUMENTAL II** CVE: 643 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Diversos instrumentos de descripción documental en las diferentes unidades documentales. Características y conveniencias para la utilización del instrumento de consulta requerido.

**ESTADISTICA APLICADA A LA**

**DOCUMENTACION** CVE: 644 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Diversas técnicas estadísticas para cuantificar los recursos, las colecciones y coadyuvar a las técnicas de disposición documental realizadas por muestreos.

**SEXTO SEMESTRE**

**EPISTEMOLOGIA** CVE: 656 HT: 4 HP: 0 CRD: 8  
 Diversos epistemes fundamentales y su validez.

**DIPLOMATICA** CVE: 655 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Técnicas y métodos para el análisis diplomático de los documentos.

**CATALOGACION III** CVE: 651 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
 Reglas de catalogación en materiales considerados de alto nivel y especializado. Plan de catalogación de las diversas bibliotecas públicas y sus procedimientos.

## Facultad de Humanidades

### **PUBLICACIONES PERIODICAS** CVE: 652 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Procedimientos de registro y control de las publicaciones periódicas, estableciendo los sistemas automatizados de control y recuperación de la información y evaluando el funcionamiento de diversas áreas que manejen esta información.

### **DISPOSICION DOCUMENTAL I** CVE: 653 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Conceptos y principios de la disposición documental para evaluar, con rigor científico, la depuración de los documentos. Instrumentos de control como los catálogos de Disposición Documental y la aplicación de técnicas de muestreo documental.

### **PRINCIPIOS DE CONSERVACION**

#### **DOCUMENTAL** CVE: 654 HT: 2 HP: 4 CRD: 8

Elementos de un plan de conservación documental que permita prever las medidas de preservación de los documentos. En el curso se elaboran los principios y directrices para la adopción de medidas de precaución que den a los documentos seguridad y permanencia.

## SEPTIMO SEMESTRE

### **TEORICA Y APLICACION DE SISTEMAS** CVE: 666 HT: 4 HP: 2 CRD: 10

Concepción sistémica de la información para el diseño de sistemas de información documental.

### **PLANEACION DE SERVICIOS**

#### **DOCUMENTALES** CVE: 665 HT: 4 HP: 0 CRD: 8

Postulados fundamentales de la Planeación para determinar en forma óptima los cursos de acción. Funciones de las diversas unidades de Información Documental.

### **ACERVOS CARTOGRAFICOS** CVE: 661 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Origen y evolución de los acervos cartográficos distinguiendo sus características, las técnicas y procedimientos para su organización y difusión. Condiciones óptimas de almacenamiento y diseño de un sistema automatizado para su recuperación.

### **RESUMENES ANALITICOS E INDIZACION**

#### **(THESAURUS)** CVE: 662 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Diversos sistemas de recuperación de la información a través de referencias generales y la metodología para su elaboración.

### **DISPOSICION DOCUMENTAL II** CVE: 663 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Diversos aspectos metodológicos para la formulación de programas de descripción documental, distinguirá cuál es el instrumento de consulta más idóneo en los archivos.

### **REPROGRAFIA** CVE: 664 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Elementos teórico-prácticos para la determinación de políticas de reproducción del material y aprovechará los insumos tecnológicos de la Fotografía y el microfilm para recuperar y preservar la documentación.

## OCTAVO SEMESTRE

### **DIDACTICA** CVE: 676 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Elementos mínimos para instrumentar el concepto de enseñanza-aprendizaje como proceso único y dinámico, que permita la formulación de programas para la transmisión organizada de conocimientos relativos a su campo de estudio.

### **FUENTES DE INFORMACION** CVE: 671 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Diversos instrumentos de control y difusión de la información, estableciendo un programa de transferencia de información en los bancos de datos internacionales.

**BIBLIOGRAFIA MEXICANA** CVE: 672 HT: 2 HP: 2 CRD: 6  
Desarrollo de la bibliografía Mexicana y realizar investigaciones sobre diversos tópicos.

**ADMINISTRACION DE DOCUMENTACION**

**ACTIVA Y SEMIACTIVA** CVE: 673 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Diversas políticas y procedimientos de los Sistemas Red de Archivos para el manejo, control y selección de la documentación en los archivos. Instrumentará las técnicas de planeación y control de gestión en las unidades administrativas.

**TALLER DE RESTAURACION Y**

**ENCUADERNACION I** CVE: 674 HT: 2 HP: 4 CRD: 8

Preocupación permanente del ser humano por dejar testimonio de su acontecer y desarrollo en la producción de diversos documentos para transmitir sus conocimientos y expresiones culturales.

**SEMINARIO DE TESIS Y**

**COORDINACION I** CVE: 675 HT: 4 HP: 2 CRD: 10

Elaboración de un proyecto de investigación, pudiendo optar por alguna de las diversas alternativas que ofrece la Universidad para la titulación.

**NOVENO SEMESTRE**

**ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE**

**BIBLIOTECAS** CVE: 681 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Estructuras de organización de las bibliotecas así como sus recursos para su funcionamiento. Políticas y procedimientos para la planeación de los servicios y su control.

**ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE CENTROS**

**DE DOCUMENTACION** CVE: 682 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Estructuras de organización de los Centros de Documentación y las funciones específicas de las diversas áreas que lo integran. Técnicas y procedimientos para aplicación, recepción y control de los documentos.

**ADMINISTRACION DE DOCUMENTACION**

**INACTIVA** CVE: 683 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Funcionamiento de los archivos históricos, las políticas y servicios de las áreas que lo integran. Normas y procedimientos para su manejo y preservación.

**RESTAURACION**

**Y ENCUADERNACION II** CVE: 684 HT: 2 HP: 4 CRD: 8

Técnicas y procedimientos para la restauración de los documentos en papel y las medidas correctivas de rehabilitación documental.

**SEMINARIO DE TESIS Y**

**COORDINACION II** CVE: 685 HT: 4 HP: 2 CRD: 10

Desarrollo del 50% de su trabajo de investigación.

**DECIMO SEMESTRE**

**DISEÑO DE EDIFICIOS PARA**

**UNIDADES DOCUMENTALES** CVE: 691 HT: 2 HP: 2 CRD: 6

Conceptos de seguridad y funcionalidad para la creación de Centros de Información Documental. Medidas y recomendaciones para la construcción de edificios.

Facultad de Humanidades

<b>DOCUMENTACION COMPARADA</b>	<b>CVE: 692</b>	<b>HT: 2</b>	<b>HP: 2</b>	<b>CRD: 6</b>
Estudio de caso en áreas específicas en las diversas unidades de información documental.				
<b>MUSEOGRAFIA</b>	<b>CVE: 693</b>	<b>HT: 2</b>	<b>HP: 2</b>	<b>CRD: 6</b>
Elementos para el montaje con el fin de exponer los diversos materiales documentales. Conservación de las obras, la seguridad e iluminación para el desarrollo de exposiciones.				
<b>TALLER DE RESTAURACION Y</b>				
<b>ENCUADERNACION III</b>	<b>CVE: 694</b>	<b>HT: 2</b>	<b>HP: 4</b>	<b>CRD: 8</b>
Técnicas y procedimientos para la restauración de documentos no convencionales.				
<b>SEMINARIO DE TESIS Y</b>				
<b>COORDINACION III</b>	<b>CVE: 695</b>	<b>HT: 4</b>	<b>HP: 2</b>	<b>CRD: 10</b>
Concluir el trabajo de investigación.				

## *PARAMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS*

---

### *ASIGNATURAS:*

Curriculares:	58
Obligatorias:	58
Optativas	0

### *HORAS - SEMANA - SEMESTRE*

Horas Teóricas:	148
Horas Prácticas:	116
Total: 264	

### *VALIDACION CREDITICIA DEL PLAN:*

Asignaturas Obligatorias:	412
Asignaturas Optativas:	0
Total:	412

